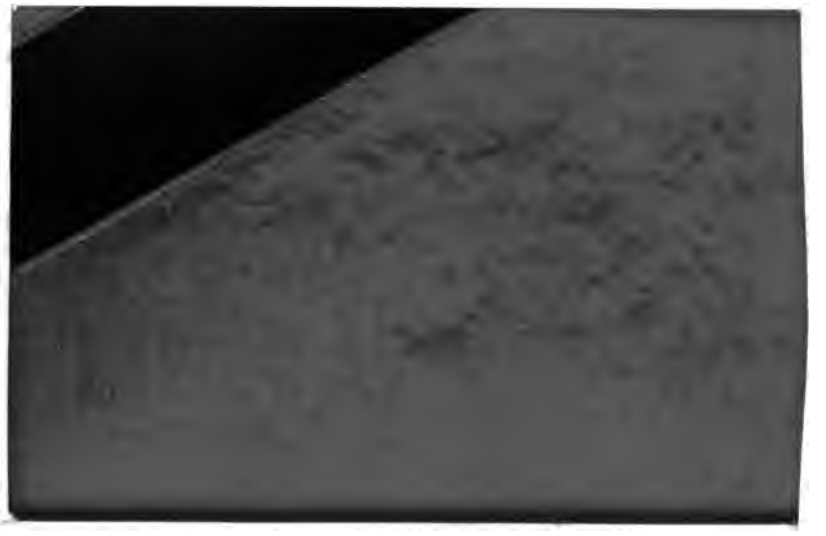
PROYECTO DE CAPACITACION PARA LA GESTION COLECTIVA DEL CREDITO EN LAS COOPERATIVAS DE SERVICIOS

DIRECCION GENERAL DE REFORMA AGRARIA

1984



PROYECTO DE CAPACITACION PARA LA GESTION COLECTIVA DEL CREDITO EN LAS COOPERATIVAS DE SERVICIOS

DIRECCION GENERAL DE REFORMA AGRARIA

1984

[redacted]

PRESENTACION

El presente documento reune los diferentes materiales elaborados en el marco del proyecto experimental de Capacitación para la Gestión Colectiva del Crédito en Cooperativas de Servicios. La producción de estos materiales constituye un esfuerzo de la Dirección de Desarrollo Cooperativo, en coordinación con la División de Crédito Rural del Banco Nacional de Desarrollo y el apoyo del proyecto FORGE (IICA-CEE-Francia).

A 50 AÑOS ... SANDINO VIVE !

Managua, Nicaragua Libre
Abril de 1984.

I N D I C E

DIRECCION GENERAL DE REFORMA AGRARIA

MARCO CONCEPTUAL

GESTION COOPERATIVA DEL CREDITO

C.C.S.

DIRECCION DESARROLLO COOPERATIVO

1984

I N D I C E

1. ANTECEDENTES.-

En 1983, la Dirección General de Reforma Agraria implementó el Sistema de Gestión Cooperativa en 269 CCS, como un primer paso de atención a ese sector mayoritario del Movimiento Cooperativo Nacional. El objetivo propuesto era, que a través de una etapa de diagnóstico de la problemática de servicios, crédito, etc., se dieran pasos a la formulación de inversiones colectivas como vías de resolver problemas comunes y fortalecer los aspectos organizativos.

Los resultados fueron que del 100% de las CCS con diagnósticos, únicamente un 13% pasaron a concretar pequeñas inversiones colectivas como bueyes, bombas de mochila, etc.

Consideramos que la problemática de las CCS trascendía a los objetivos del Sistema de Gestión. Además, la diferenciación social a su interior, no permite en la mayoría de los casos homogenizar intereses comunes a excepción del crédito, que representa un interés de todos los miembros organizados en CCS.

Para el año 84, en base a los resultados de la experiencia anterior, se ha decidido iniciar un programa denominado "Gestión Cooperativa del Crédito" para CCS, alrededor del cual se irá concretizando la participación democrática de los campesinos organizados en estas cooperativas.

2. MARCO REFERENCIAL DEL PROGRAMA GESTION COOPERATIVA DEL CREDITO.-

Se pretende con este programa que las cooperativas de crédito y servicios, avancen gradualmente hacia la colectivización de sus servicios y que asuman paulatinamente mayores niveles de responsabilidad y participación en el control del crédito individual.

En función de lo anterior, se puede definir la Gestión Cooperativa del Crédito como un proceso mediante el cual la cooperativa administra, controla y recupera el crédito de producción e inversión de sus miembros, quienes se responsabilizan colectivamente ante el Sistema Financiero por la deuda contraída globalmente.

Esto significa que el BND asignará la dotación financiera a la cooperativa para que ésta canalice los recursos a sus miembros de acuerdo al Plan Individual de Producción Anual e inversiones. La cooperativa posteriormente se responsabilizará por el uso del crédito individual y realizará las gestiones pertinentes para su recuperación.

El desarrollo del programa Gestión Cooperativa del Crédito, será una primera etapa en la que se consolidarán las bases organizativas de la cooperativa e impulsará futuros y mayores inversiones en las CCS.

2.1. Objetivos.

2.1.1. Lograr que las cooperativas transiten hacia la colectivización de los servicios que sus miembros demandan.

2.1.2. Mejorar la capacidad organizativa de las cooperativas a fin de que manejen directamente la administración de los créditos de producción e inversión.

Estos objetivos encierran una creciente participación democrática del campesino, de manera que organizados asuman cada día más la responsabilidad por la organización y conducción de su cooperativa.

2.2. Metas.

2.2.1. Implementar en 8 zonas de Desarrollo Cooperativo el Programa de Gestión Cooperativo del Crédito.

2.2.2. Lograr que 50 cooperativas administren solidariamente su crédito.

3. DESCRIPCION DEL PROGRAMA.-

3.1. La Gestión Cooperativa del Crédito conlleva a las siguientes actividades :

a) Elaboración de Planes individuales de Producción Anual.

E sto consiste en el llenado de la solicitud de crédito individual (Formato CR-5 2A) donde cada miembro de la cooperativa presenta las actividades agrícolas y/o pecuarias que desea desarrollar en el año.

b) Elaboración del Plan Global de Producción Anual.

Esta actividad consiste en la consolidación de las solicitudes de crédito individual. Esta información consolidada se integra a la solicitud de Crédito Global. (Formato CR-5.2.)

c) Aprobación de los Planes Anuales de Producción de los miembros.

El Comité de Crédito zonal de la pequeña y mediana producción, analiza las solicitudes de crédito individual de la cooperativa y emite su resolución al respecto.

En esta sesión del Comité de Crédito Zonal deberá estar presente una comisión de la Junta Directiva (Presidente, Coordinador de Producción y Coordinador de Finanzas) que le permita a la cooperativa participar en la resolución del crédito individual de sus miembros.

d) Formalización del Crédito BND-cooperativa y cooperativa-miembro.-

Para formalizar el crédito global, todos los miembros firmarán un Contrato de Mutuo, celebrado entre el Banco y la cooperativa para obligarse solidariamente ante la deuda

Al mismo tiempo, se efectuaría la formalización del crédito individual entre la cooperativa y el miembro, firmando cada uno un Contrato de Administración del Crédito, celebrado entre ambas partes.

e) Programación Financiera de Desembolsos y Recuperaciones.

Esta actividad implica la programación de entregas y recuperaciones del financiamiento por parte de la cooperativa a sus miembros.

f) Distribución y control individual del crédito.

La entrega de partidas del financiamiento de la cooperativa a sus miembros en función de la programación financiera y el control de estas entregas (por miembro, por actividad) através de documentos de registros contables internos.

g) Seguimiento a los Planes de Producción Individual.

Consiste en la supervisión del uso del cfedito individual, por parte de la cooperativa (Comisión de Producción), para garantizar su adecuada utilización en función del Plan individual de Producción Anual aprobado por el Comité de Crédito Zonal.

h) Recupraciones, liquidaciones de la cooperativa a sus miembros.

Implica las gestiones que la cooperativa debe realizar para recuperar el capital financiado a sus miembros una vez que éstos han comercializado sus cosechas.

Además la cooperativa deberá hacer las liquidaciones correspondientes en las tarjetas de control del crédito individual (capital financiado más intereses)'

i) Cancelación del Crédito Global de la cooperativa.

Una vez que ha recuperado el dinero financiado a los miembros, la cooperativa abaona al Banco el monto global financiado más intereses correspondientes. De inmediato se debe registrar esta operación en las tarjetas internas de control del crédito de la cooperativa.

3.2. Política de Crédito.

El BND, dentro de su política de crédito deberá contemplar el otorgamiento del financiamiento a una tasa de interés de un 8% a la cooperativa y ésta a sus miembros a un 10% que le permita sufragar gastos operativos y cubrir la tasa diferencial de interés entre el período que paga el miembro a la cooperativa y ésta al BND.

3.3. Estructura de la Cooperativa.-

Se hace necesario la creación de una estructura mínima en las cooperativas que permita asumir la responsabilidad de la administración del crédito, que implica la designación de un local en que atiende la cooperativa a sus miembros y contar con un mobiliario mínimo.

4. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL.

Dado la envergadura del Programa de Gestión Cooperativa del Crédito, para su implementación se debe lograr una estrecha coordinación inter-institucional que permita integrar acciones bajo una sola orientación, siendo necesario para esto la conformación de equipos de dirección, tanto a nivel nacional como regional y zonal.

A nivel de la DGRA el programa estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Cooperativo, quien designará a una persona para desarrollar todas las tareas que conlleva el proceso de implementación de la Gestión Cooperativa del Crédito a nivel nacional.

A nivel regional, el responsable de Desarrollo Cooperativo será quien responda ante el Equipo Nacional por la correcta ejecución del programa en la región, delegando la responsabilidad operativa del mismo en el responsable regional de Gestión.

A nivel zonal, el responsable de la Delegación Zonal de MIDINRA velará por la implementación del programa, siendo el técnico en Gestión, con el apoyo del Técnico Agrónomo, quien tendrá la mayor responsabilidad en este trabajo al asumir la función de asesorar, apoyar y capacitar a las cooperativas.

En relación a la coordinación con otros organismos se destaca lo siguiente :

1. Coordinación con el BND (Crédito Rural).

   El BND debe incorporarse en todos los niveles de responsabilidad para la implementación de la Gestión Cooperativa del Crédito.

   a) A nivel nacional.

      Se integrará a tiempo completo a un Delegado del BND al Equipo Nacional, que dirigirá el programa.

      Su responsabilidad será la de articular todos los aspectos del crédito derivados de la implementación del programa con las estructuras de crédito rural. Además apoyará a los supervisores de crédito que dispone el BND en las zonas seleccionadas capacitándolos y orientándolos metodológicamente.

b) A nivel regional.

Se integrará un compañero del BND al equipo, que coordinará en la región la ejecución del programa.

c) A nivel zonal.-

Se designará uno o más supervisores de crédito (dependiendo del número de cooperativas seleccionadas) para atender, supervisar y asesorar a las cooperativas en lo relacionado al financiamiento.

2) Coordinación con UNAG.

Se incorporará delegados de UNAG a todos los niveles :

a) A nivel nacional.-

Se designará a un delegado de UNAG para articular aspectos organizativos derivados del programa con las estructuras correspondientes de esa organización

b) A nivel regional.-

Se incorporará a un representante de UNAG para canalizar las orientaciones recibidas.

c) A nivel zonal.-

Se integrará un Delegado de UNAG, quien garantizará las mínimas condiciones organizativas requeridas para la implementación del programa en la cooperativa seleccionada.

En resumen, las estructuras de dirección del programa estarán conformadas de la siguiente manera :

EQUIPO	ORGANISMO	INTEGRANTES
Nacional	D.G.R.A.	Direc. Des. Cooperativo
	BND	Gerente Crédito Rural
	UNAG	Delegado Nacional
Regional	D.G.R.A.	Resp. Des. Cooperativo
	BND	Vice-gerente Reg. C. R.
	UNAG	Delegado Regional
Zonal	D.G.R.A.	Resp. Zonal
	BND	Agente
	UNAG	Delegados Departamentales.

El equipo de base, responsable de operatizar este programa estará integrado por el Técnico en Gestión y el Técnico Agrónomo de R.A., el Técnico supervisor del BND y el Promotor de UNAG.

5. IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA.

5.1. Selección de Zonas y Cooperativas.

Para la implementación del programa de gestión cooperativa del Crédito se considerarán zonas típicas de concentración de campesinos individuales en las cuales podamos ofrecer alternativas productivas con la colectivización asociada a proyectos productivos importantes.

En este caso se proponen las siguientes zonas :

Región	Zona	Orientación Productiva Proyecto.
I	San Juan de Río Coco	Renovación del Café
II	Telica	Algodón
III	Ticuantepe	Piña
IV	Masatepe	Renovación de Café
V	Camoapa	Ganado
VI	Susulí/Yalí	Café
	Río Blanco	Ganado

Dentro de las zonas propuestas se seleccionarán cooperativas que reunan las siguientes características :

a. CCS que presenten mayores niveles organizativos.

b. Cooperativas con acceso a agencias del BND.

c. Cooperativas que cuenten con vías de penetración accesibles en todo tiempo.

d. CCS con buen historial crediticio.

e. CCS que estén concentradas geográficamente

5.2 Programa de Capacitación.-

Para la implementación del programa, se realizarán actividades de capacitación dirigidas :

a) Técnicos y Promotores de UNAG en los aspectos metodológicos y técnicos del programa.

b) A Directivas y Comisiones de Trabajo y miembros en general de las cooperativas seleccionadas en cuanto a funciones, y procedimientos requeridos.

Este programa de capacitación se estructurará de las siguiente manera :

1. Taller Nacional
2. Talleres por cooperativa
3. Visitas de seguimiento a las cooperativas

PROGRAMA DE CAPACITACION

GESTION COOPERATIVA DEL CREDITO

C.C.S.

I N D I C E

1. INTRODUCCION

El Programa de Implementación de la gestión cooperativa del crédito requiere de todo un proceso de capacitación que permita gradualmente elevar los niveles organizativos y la capacidad administrativa de las cooperativas de crédito y Servicios seleccionadas en una primera fase de trabajo con este sector.

Tratamos en el presente documento de describir el programa de capacitación en gestión cooperativa del crédito para 1984.

Es importante señalar que para alcanzar los objetivos propuestos, es necesario contar con los suficientes recursos humanos y materiales requeridos dado la envergadura del programa y su impacto futuro.

2. PRESENTACION DEL PROGRAMA

2.1. Descripción

Se entiende por Gestión Cooperativa del Crédito al proceso mediante el cual la cooperativa administra, controla y recupera el crédito de producción e inversión de sus miembros, quienes se responsabilizan solidariamente ante el banco por la deuda que globalmente contrae la cooperativa.

La implementación de este programa se inicia en un grupo de cooperativas de crédito y servicios priorizadas como un primer intento para fortalecer las bases organizativas de este sector mayoritario del movimiento cooperativo.

La capacitación y seguimiento de este programa se basará fundamentalmente en el desarrollo de talleres y visitas de seguimiento.

2.2. Objetivos

2.2.1. Objetivos Generales

Los objetivos que se pretende alcanzar con este programa de capacitación en gestión cooperativa del crédito son los siguientes:

a) Elevar los niveles organizativos de la cooperativa a fin de que comprendan la necesidad de colectivizar los servicios que sus miembros demandan.

b) Desarrollar la capacidad administrativa en los directivos, comisiones y miembros para que de forma ordenada respondan de la administración, ejecución, control y recuperación del crédito productivo y de inversión.

c) Crear las habilidades y destrezas en las directivas y comisiones de trabajo a fin de que puedan darle seguimiento a los planes de producción e inversión en su ejecución.

2.2.2. Objetivos Específicos.

Para los miembros:

a) Conocer y entender en qué consiste la gestión cooperativa del crédito.

b) Aprender a elaborar su plan de producción individual.

c) Aprender a manejar la habilitación financiera.

Para la Junta Directiva:

a) Tomar decisiones que orienten los servicios hacia la colectivización.

b) Coordinar el trabajo de las comisiones.

Para la Comisión de Producción:

a) Aprender a elaborar el plan individual de producción.

b) Consolidar el plan de producción global de la cooperativa.

c) Crear la disciplina de seguimiento a los planes de producción individuales en cuanto al uso del crédito y el uso de la tecnología.

Para la Comisión de Finanzas:

a) Aprender a hacer la programación financiera.
b) Fortalecer la capacidad de dirección y supervisión del control del crédito.
c) Crear la capacidad de manejar los controles administrativos de las entregas y recuperaciones del financiamiento.

2.3. METAS

a) Que 1,500 miembros de las CCS seleccionadas aprendan en qué consiste la gestión cooperativa del crédito, a elaborar sus planes de producción y manejar la habilitación financiera.

b) Que 50 Juntas Directivas de las CCS seleccionadas tengan la capacidad de tomar decisiones que orienten los servicios hacia la colectivización.

c) Que 50 comisiones de producción de las CCS seleccionadas aprendan a elaborar los planes individuales de producción, el plan de producción global de la cooperativa y dar seguimiento a los planes individuales en cuanto al uso del crédito y el uso de la tecnología.

d) Que 50 Comisiones de Finanzas aprendan a elaborar la programación financiera, dirijan la actividad del crédito y manejen los controles financieros.

e) Realizar talleres de capacitación a 50 CCS seleccionadas, tomando un promedio de 6 talleres por cooperativa.

f) Realizar un taller nacional con 17 técnicos en gestión de Reforma Agraria y Promotores de UNAG en los aspectos metodológicos y técnicos del programa.

3. TALLERES DE CAPACITACION

3.1. Descripción

Para alcanzar los objetivos y metas antes planteados se trabajará de la siguiente manera.

1. El técnico en gestión de la Reforma Agraria desarrollará con las Comisiones de Finanzas talleres sobre la base de temas contables.

2. El técnico agrónomo de la Reforma Agraria y el supervisor de crédito del BND desarrollará talleres con las comisiones de producción básicamente sobre temas agrotécnicos para el seguimiento a los planes de Producción.

3. El técnico de gestión y el promotor de UNAG desarrollarán talleres con los directivos y comisiones de trabajos sobre temas organizativos y de Gestión cooperativa.

La implementación de los talleres se dará en función de las necesidades de cada cooperativa de acuerdo al ritmo de sus actividades. Por ejemplo, primero se capacitará a la Comisión de Finanzas en la programación financiera y control del crédito y luego en lo concerniente a recuperaciones y liquidaciones.

3.2. Contenido de capacitación

El programa de capacitación en gestión cooperativa del crédito está dirigido a los cuadros institucionales y promotores de UNAG constará de seis temas:

a) Organización y Gestión Cooperativa.
b) Objetivos de la Gestión Cooperativa del Crédito.
c) Metodología a emplear en la capacitación a las cooperativas.
d) Procedimientos administrativos necesarios para la gestión cooperativa del crédito.
e) Políticas de crédito para el sector priorizado en este programa.
f) Organización institucional y funciones.

Para la cooperativa el contenido de la capacitación se divide en dos niveles:

1. Capacitación a miembros.
2. Capacitación a Juntas Directivas y Comisiones de Trabajo.

Para miembros:

a. Objetivos de la gestión cooperativa del crédito
b. Ventaja para los miembros.
c. Procedimientos administrativos.
d. Deberes y derechos de los miembros.

Para directivos y comisiones de trabajo:

a. Organización y gestión cooperativa.
b. Procedimiento administrativo más detallado.
c. Estructura organizativa necesaria para la gestión del crédito.

3.3. Metodología de capacitación.

La metodología que se utilizará en la capacitación tanto para cuadros institucionales como para las cooperativas será la metodología de la educación popular.

a) Reflexionar, discutir y analizar sobre las experiencias.
b) Aprender conforme se hace las cosas - aprender gestión en la medida que se hace gestión.

c) Unir el conocimiento teórico y aplicación en la práctica.

El mecanismo a utilizarse para la aplicación de esta metodología será a través de talleres y visitas de seguimiento.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

4.1. Taller Nacional

Entre el cinco y el nueve de marzo se impartirá el Taller Nacional con la participación de 25 técnicos en gestión de Reforma Agraria y 10 promotores de UNAG.

4.2. Taller Zonal:

Los técnicos en gestión y los promotores de UNAG que recibieron el Taller Nacional, realizarán un Taller Zonal con los técnicos agrónomos de Reforma Agraria, los supervisores de crédito del BND que atenderán a las cooperativas seleccionadas para este programa, y el delegado del FSLN, entre los días 13 y 14 de marzo.

Este taller tendrá como objetivo dar a conocer generalidades del programa a ejecutarse. Su duración será de un día como máximo.

4.3. Taller de Motivación en la cooperativa

Entre el quince y el dieciocho de marzo se desarrollarán estos talleres en las cooperativas seleccionadas.

4.4. Primer Asamblea General.

Deberá celebrarse entre el diecinueve y el veinticinco de marzo.

4.5. Taller con la Junta Directiva y Comisiones de trabajo.

El desarrollo de este taller se dará entre el veintiseis y el treinta y uno de marzo con una duración máxima de tres días.

4.6. Taller con la Junta Directiva y la Comisión de Finanzas.

Su desarrollo será entre el dos y el nueve de abril con duración máxima de tres días.

4.7. Segunda Asamblea General.

Se celebrará entre el once y el quince de abril.

4.8. Taller con la Junta Directiva y la Comisión de Producción.

Se desarrollará a partir del quince de abril en la medida que los miembros de la cooperativa inicien la ejecución de su plan anual de producción.

4.9. Visitas de Seguimiento

Los equipos nacionales y regionales deberán realizar visitas de seguimiento a las zonas seleccionadas con el objeto

de apoyar a los cuadros responsables de la ejecución del programa (técnicos en gestión y promotores de UNAG).

Los técnicos en gestión deberán visitar después de los talleres una vez a la semana cada cooperativa con una duración de uno o dos días cada visita.

4.10. Asamblea Evaluativa

Se realizará en cada cooperativa una vez al mes para rendir informe y discutir sobre las actividades desarrolladas y el seguimiento a los planes de producción individual.

GUIA METODOLOGICA DEL TECNICO EN GESTION

IMPLEMENTACION DE LA GESTION COOPERATIVA DEL CREDITO

C.C.S.

I N D I C E

I. INTRODUCCION

La Dirección General de Reforma Agraria consciente de la necesidad de consolidar el Movimiento Cooperativo Agropecuario, impulsa para el presente año un programa orientado a Cooperativas de Crédito y Servicios (CCS) denominado "Gestión Cooperativa de Crédito".

Este programa se integra en un plan más amplio de atención a las cooperativas priorizadas, y pretende ir creando condiciones para que las CCS seleccionadas sean capaces de administrar el crédito y avanzar hacia formas superiores de organización que permitan brindar aquellos servicios que los miembros demandan colectivamente.

En este año se han seleccionado 50 cooperativas de Crédito y Servicio a nivel nacional como un primer paso para fortalecer la gestión en este sector.

Para lograr los objetivos del programa, se ha considerado necesario diseñar una Guía Metodológica para el Técnico en Gestión, que contribuya a realizar eficientemente su trabajo.

II. OBJETIVOS

El objetivo que persigue esta guía, es orientar al Técnico en sus funciones como responsable del desarrollo de este programa en las CCS seleccionadas en su zona.

III. UBICACION Y FUNCIONES DEL TECNICO EN GESTION

1) Ubicación:

a) El técnico en Gestión, estará ubicado en la Delegación zonal.

b) Para la realización de sus actividades de implementación del programa depende directamente del responsable de la Delegación Zonal.-

2) Funciones:

a) Formar equipo con los técnicos de R.A., y/o BND y el promotor de UNAG que atienden las cooperativas seleccionadas.

b) Promover la coordinación entre las instituciones del Estado y los organismos políticos y de masas correspondientes para impulsar este programa.

c) Capacitar a la Junta Directiva y Comisiones, sobre aspectos organizativos, administrativos y contables, a través de talleres y visitas.

d) Responsabilizarse del seguimiento del programa mediante visitas y talleres de evaluación.

e) Presentar los informes correspondientes al Delegado Zonal y al Responsable Regional de Gestión Cooperativa sobre sus actividades de capacitación y seguimiento.

IV. IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA.

1. Taller de Motivación a la Junta Directiva con la participación de la Comisión de Producción.

1.1. Objetivos:

a. Motivar a los participantes a desarrollar este programa en su cooperativa.

b. Dar a conocer a los participantes en qué consiste la Gestión Cooperativa del Crédito.

c. Lograr que la Junta Directiva programe una asamblea.

d. Capacitar a los participantes en el llenado de la solicitud individual de crédito (formato CR-5-2A).

Para desarrollar este taller recomendamos que el Técnico y el Promotor de UNAG, conozcan antecedentes de las cooperativas antes de visitarlas para que puedan dirigir su trabajo de motivación en forma adecuada.

Los contenidos del taller serán los siguientes:

1. Objetivos del taller
2. Problemática de los participantes.
3. Presentación del Programa Gestión Cooperativa del Crédito
4. Programación de Asamblea General.
5. Capacitación en llenado de solicitud de Crédito Individual.

1.2. Metodología:

Este taller debe realizarse con dos cooperativas.

1.2.1. Objetivos del Taller.

El Promotor de UNAG explicará a los participantes que con motivo de acercarse la elaboración de solicitudes de crédito y la entrega de financiamiento para realizar las actividades productivas, es conveniente hacer una reflexión de lo sucedido el año pasado para emprender acciones en el presente ciclo con el objeto de ir superando los errores cometidos.

Para iniciar, el Técnico promueve una discusión en torno a los problemas productivos, financieros, sociales, organizativos, etc., que ha tenido alguno de los participantes para que estos comprendan con mayor claridad los objetivos del programa y motivarlos a desarrollarlo.

Para promover la discusión, el técnico dirige preguntas a uno de los participantes; por ejemplo:

- Don Juan, cómo le fue con la piña el año pasado?

- Qué problemas tuvo con la comercialización del producto?
- Recuperó con la venta de su producción el dinero invertido? Logró cancelar en el Banco el préstamo otorgado? Obtuvo alguna ganancia con esta actividad?
- Qué problemas de Asistencia Técnica tuvieron?
- Qué retrasos tuvo en las gestiones de su financiamiento?
- Fue oportuna la entrega de dinero para desarrollar las actividades productivas?

Aquí queda clara la importancia de conocer antecedentes de la cooperativa, pues el técnico y el promotor de UNAG, saben a quién dirigir las preguntas y sobre qué tema (La piña y no el maíz en este ejemplo).

Ya iniciada la conversación, el Técnico o el Promotor de UNAG, promueve la participación de los otros miembros para que salgan a luz los problemas del grupo, anotando estos problemas en una pizarra, papelón o cartulina.

A continuación se solicita a la Junta Directiva que reflexione sobre los problemas expuestos, y detectar las causas que los originaron y las alternativas que ellos conside-

ren para resolver el problema.

Una vez que los participantes han expresado todas sus inquietudes en relación a la problemática vivida el año pasado, el Técnico en Gestión explicará que la mayoría de los problemas discutidos se podrían resolver a través de actividades que los miembros lleven a cabo de manera colectiva.

Ej.: La comercialización de insumos, o sea que la cooperativa gestione ante PROAGRO la adquisición de todos los insumos que los miembros van a necesitar para ejecutar su plan anual de producción, y luego se encargue de distribuir dichos insumos a los miembros. Esto permitiría que el producto a necesitar sea canalizado por la cooperativa, evitando que cada miembro haga gestiones de manera individual ante PROAGRO, lo que quita tiempo y dinero.

Para presentar otros servicios colectivos que la cooperativa puede ofrecer a sus miembros, recomendamos que el Técnico se auxilie de las políticas de crédito del BND, donde se establecen tipos de inversiones colectivas que pueden financiarse a las CCS.

A continuación, el Técnico explica que uno de los primeros pasos que debe seguir la cooperativa para poder prestar futuros servicios a sus miembros, es la autogestión del crédito, o sea el manejo del financiamiento por la propia cooperativa. Esto permitiría que la cooperativa adquiera práctica en el manejo de un servicio del cual ya se tiene experiencia, puesto que desde su formación ha gestionado el financiamiento para sus miembros.

La autogestión del crédito por la cooperativa, permitiría minimizar los trámites crediticios que los miembros realizan de manera individual, puesto que la cooperativa se encargaría de la formalización del financiamiento, la entrega del dinero y la recuperación del mismo. Esto significa que los miembros no acudirían al Banco, sino a la cooperativa para gestionar su habilitación. Al mismo tiempo permite adiestrar a la cooperativa en el manejo y control del crédito, creando así la capacidad para que ella administre grandes inversiones futuras que los miembros no pueden concretar de manera individual, y que son necesarias para dar respuesta a su problemática.

Por otro lado, como producto de este servicio brindado por la cooperativa a sus miembros, se obtendría una fuente de ingreso que permitiría cubrir los gastos ocasionados por la administración del crédito (mobiliario, viáticos para quienes hacen las gestiones financieras ante el Banco, etc.) y generar una utilidad para formar el Fondo Cooperativo destinado a la futura adquisición de bienes que le permita a la cooperativa ir dando respuestas a problemas productivod, sociales y de servicios de los miembros. Es decir, gradualmente la cooperativa se irá consolidando organizativamente pues sus miembros no verán en ella únicamente la alternativa de conseguir más fácilmente el financiamiento, sino también la respuesta a sus problemas que de manera individual no pueden resolver.

El ingreso antes mencionado surge de las diferentes tasas de interés entre las que el Banco cobraría a la cooperativa (8%) y la cooperativa a sus miembros (10%).

Ejemplo: Si la cooperativa gestiona un crédito global para sus miembros de C$750,000.00, al final del año deberá pagar más o menos al BND C$810,000.00 (C$750,000.00 del principal y C$60,000.00 de intereses a la tasa del 8% anual)

Esta suma de C$750,000.00 fue entregada a los miembros de la cooperativa, quien recuperará al final del ciclo aproximadamente C$825,000.00 (C$750,000.00 del principal y C$75,000.00 de intereses a la tasa del 10% anual).

Como podrá verse hay una diferencia de C$15,000.00 entre lo recuperado por la cooperativa de sus miembros y lo entregado por esta al BND. Esta diferencia cubre los gastos incurridos en la administración del crédito (viáticos, mobiliario) y permitirá acumular el Fondo Cooperativo.

Si bien es cierto el Fondo Cooperativo permitirá adquirir bienes futuros para dar servicios a los miembros, su monto sería mínimo si solo se alimentara de la diferencia de intereses pagados y cobrados. Es necesario que los miembros paralelamente a ésto, vayan aportando recursos para incrementar el Fondo

y poder en un tiempo relativamente corto suministrar los servicios de mayor demanda.

Además, este Fondo recibirá recursos también de las utilidades que generan otros servicios que la cooperativa brinde a sus miembros.

Ej.: La cooperativa decide comercializar los insumos de sus miembros. Por este servicio la cooperativa deberá establecer un precio del insumo, de manera que pueda cubrir los gastos ocasionados por el servicio (transporte, almacenamiento, etc.) y dejar una utilidad para incrementar el Fondo Cooperativo.

1.2.2. Presentación del Programa Gestión Cooperativa del Crédito

El técnico en Gestión relaciona la problemática anterior y expone de manera sencilla y clara en qué consiste la Gestión Cooperativa del Crédito, sus objetivos y las ventajas que tiene para cada miembro en particular y la cooperativa en general.

1.2.3. Programación de Asamblea General

Una vez que los participantes conocen en qué consiste la Gestión Cooperativa del Crédito y están conscientes de la necesidad y ventajas de implementarla en su cooperativa, se procede a programar una Asamblea General para presentar el programa y lograr su aceptación.

El Técnico explica la metodología a emplearse en la asamblea (ver punto 2) y la Junta Directiva procede a ordenar las actividades organizativas necesarias para la misma (local, fecha, hora, convocatoria, etc.).

1.2.4. Para capacitar a los miembros en el llenado de la solicitud de Crédito Individual, el Técnico de Reforma Agraria y/o BND solicitará a uno de los participantes los datos correspondientes a la actividad productiva que desea desarrollar en el presente ciclo y conforme este responde, se procederá a llenar el formato diseñado en cartulina. Simultáneamente el resto de los participantes llenarán la CR-5. 2A suministrada.

Una vez conluído este ejercicio, se continuará con un segundo ejemplo, que consistirá en que los participantes llenen colectivamente otro formato CR-5-2A diseñado en cartulina o papelón, haciendo que cada uno pase a escribir ordenadamente una de las partes del formato en función de los datos suministrados por otro miembro.

Terminando este ejercicio, el técnico en Gestión entregará otro formato CR-5-2A para que sea llenado por cada uno de los participantes en función del Plan de Producción que va a realizar en el ciclo.

1.2.5. Para concluir el taller, los participantes, con el apoyo de los Técnicos, recogerán la información que solicita el instrumental Diagnóstico Económico Productivo en las fichas I y II.

2. Primer Asamblea General

2.1. Objetivos:

a) Conocer los problemas productivos, sociales, organizativos y de servicios expresados por los miembros.

b) Generar propuestas tendientes a solucionar los problemas planteados.

c) Dar a conocer el programa de trabajo que para la Gestión Cooperativa se ha diseñado en el presente año.

d) Lograr la aceptación e incorporación de la cooperativa al programa.

e) Estructurar los Organos de Gestión de la cooperativa.

f) Llenar la solicitud de Crédito Individual (Formato CR-5-2A)

2.2. Metodología:

Los puntos de agenda de la Asamblea serán:

1. Comprobación de Quorum.
2. Objetivos de la Asamblea.
3. Explicación de la metodología de discusión.
4. Problemática de la cooperativa.
5. Presentación del programa "Gestión Cooperativa del Crédito".
6. Aceptación del Programa.
7. Elaboración de la solicitud de Crédito Individual.

2.2.1. Comprobación de QUORUM

El Vice-presidente o Secretario pasa lista de los miembros de la cooperativa. Es necesario que estén presente la mitad más uno de los miembros para celebrar esta Asamblea.

2.2.2. Explicación de los objetivos de la Asamblea

La Junta Directiva con apoyo del Técnico y el Promotor de UNAG explicará a los miembros los objetivos que persigue la asamblea. Para dejar más clara a la asamblea sobre los dos primeros objetivos, se podrá tomar como ejemplo el problema concreto que se discutió en el Taller de Motivación y enfatizar que la asamblea se desarrollará de manera similar.

2.2.3. Explicación de la metodología de discusión.

La Junta Directiva explicará que todos los miembros tienen el derecho de expresar sus problemas ya sean estos de cualquier tipo.

Cuando un miembro expone su problema, la Junta Directiva lo anotará en una pizarra, cartulina o papelón, y procede a preguntar cuántos miembros tienen el mismo problema para anotar al lado el número de miembros afectados. Al mismo tiempo el Sercretario anotará en el acta estos datos para el posterior análisis que de los mismos harán la Junta

Directiva y las Comisiones de Trabajo.

La discusión y análisis del problema no se hará de inmediato sino hasta después de tener el listado completo abordando primero el problema que involucra a mayor número de miembros.

Ejemplo: De todos los problemas expresados por los miembros se han priorizado los siguientes:

1.	Ataque de plaga	20
2.	Escasez de tractores	45
3.	Falta de Asistencia Técnica	30
4.	Falta de Centro de Salud	75
5.	Falta de medio de transporte para comercializar la producción.	57

Tomando el número de miembros como indicador de la importancia del problema, el primero en discutirse será el No.4, luego el No.5, el 2, el 3 y el 1; anotando al lado de cada uno la respuesta de solución planteada por la mayoría.

2.2.4. Problemática de la Cooperativa

Utilizando la metodología descrita en el punto anterior, se procederá a la discusión y análisis de los problemas de la cooperativa. El Técnico y el Promotor de UNAG, deben promover la discusión y a que surjan propuestas de inversión sobre todo aquellas de carácter colectivo.

Aquí se utiliza también la metodología empleada en el taller de motivación (ver punto 1.2.2. de esta guía).

2.2.5. Presentación del Programa Gestión Cooperativa del Crédito.

Siguiendo la metodología del taller de motivación, se presenta el programa a la asamblea.

2.2.6. Aceptación del Programa

Aquí la Junta Directiva solicitará la aprobación de la Asamblea para implementar el programa en su cooperativa.

2.2.7. A continuación el Promotor de UNAG, explicará a la Asamblea que para lograr la Gestión del Crédito por la Cooperativa, es necesario conformar debidamente los Organos de Gestión que garanticen la ejecución del trabajo. Para esto expondrá a la asamblea algunos de los requisitos que deben tener los miembros que propongan para las distintas comisiones, procediendo de inmediato a la estructuración de las mismas.

Una vez concluida la actividad anterior, la Junta Directiva anunciará la fecha de realización de la segunda Asamblea General. Para fi-

jar esta fecha se debe considerar el calendario que se ha elaborado para la implementación del programa de manera que no se retrace ninguna actividad (ver el cronograma de actividades en el documento "Programa de Capacitación").

2.2.8. Elaboración de la solicitud de Crédito Individual.

La Junta Directiva con el apoyo del Técnico procederá a llenar las solicitudes de Crédito Individual (Formato CR-5-2A) agrupando a los miembros de la cooperativa de tal manera que todos los integrantes de la directiva atiendan a igual número de miembros.

Ej.: Si la cooperativa la forman 63 miembros, entonces se harán tres grupos de trece personas y dos grupos de doce personas para que los miembros de la Junta Directiva atiendan al total de miembros.

En caso de que estén ausentes algunos miembros por razones ajenas a su voluntad, la Junta Directiva elaborará la solicitud de Crédito cuando estos regresen a la cooperativa.

3. Taller con la Junta Directiva y Comisiones de Trabajo

3.1. Objetivos:

a. Capacitar a los participantes en relación al funcionamiento interno y procedimientos administrativos

necesarios para la Gestión del Crédito.

b. Analizar las solicitudes de Crédito Individual.

c. Analizar la problemática y propuestas de solución planteadas por los miembros en la primera asamblea.

d. Elaboración de contrapropuestas para presentarlas en la segunda asamblea general.

e. Elaboración del Plan Global de Producción Anual de la cooperativa.

f. Elaboración del Plan Anual de Asistencia Técnica.

3.2. Metodología:

Este taller debe realizarse con dos cooperativas.

3.2.1. El técnico en Gestión con el apoyo del Promotor de UNAG, solicita a los participantes que expliquen cuál era la estructura organizativa que tenían en la cooperativa y las funciones que desempeñaba, anotando los datos recogidos en una pizarra, cartulina o papelón.

A partir de esto, el técnico podrá detectar las debilidades organizativas de la cooperativa y demostrará las limitaciones que representa para el trabajo en general el no tener debidamente estructurados los organos de gestión y claras las funciones de cada quien. Para esto, anotará en la pizarra o cartulina la estructu-

ra organizativa que una cooperativa de Crédito y Servicio debe tener, de acuerdo a la ley de Cooperativas y sus reglamentos generales, comparándola con la estructura existente en la cooperativa. A continuación procederá a exponer más en detalle las funciones que corresponden a cada organo de gestión (auxiliarse del anexo de esta guía) relacionando cada una de ellas con las funciones de los organos presentes en la cooperativa, con el objeto de que los participantes comprendan la necesidad de estructurarse organizativamente de manera correcta.

3.2.2. Posteriormente, el técnico presenta los procedimientos administrativos requeridos para la gestión del crédito por la cooperativa. Es decir, detalla y explica todas las actividades que deben realizarse (elaboración de Planes de Producción Individual, elaboración de Plan de producción global de la cooperativa, Resolución del Comité de crédito zonal, etc.)

3.2.3. El análisis de las solicitudes de Crédito Individual debe realizarse lo más dinámicamente posible para no atrasar la revisión que de las mismas hará posteriormente el Comité de crédito zonal.

Los participantes, con el apoyo del técnico de R.A. y/o BND, revisarán cada una de las solicitudes para garantizar que las actividades a realizar por los miembros estén acordes con la orientación productiva de la zona, y por ende de la cooperativa.

El técnico deberá aclarar al grupo de trabajo que es necesaria su participación dinámica en esta actividad como un primer paso para adiestrarse en el análisis de las solicitdudes de crédito de los miembros de la cooperativa.

Posteriormente se procederá al análisis de las solicitudes. Si para ello el equipo considera oportuna la presencia del solicitante, este podrá ser llamado para hacerle las preguntas necesarios y conjuntamente hacer las modificaciones al plan de acuerdo a las recomendaciones del técnico.

Paralelamente a la revisión de las solicitudes, se irá llenando en la ficha III del instrumental "Diagnóstico Económico Productivo" los datos correspondientes a cada solicitante.

3.2.4. Una vez que el grupo de trabajo ha analizado todas las solicitudes, procederá a llenar la ficha IV del "Diagnóstico".

A continuación, analizarán los resultados obtenidos de la discusión en asamblea, relacionándolos con los datos del Diagnóstico (Ficha I, II, III, IV) y con la información recogida de las solicitudes individuales de crédito.

Esto permitirá elaborar una propuesta de solución a los problemas en función de la utilización de los recursos potenciales con que cuenta la cooperativa (medios de producción de propiedad individual) y de inversiones de carácter colectivo.

Es decir, si en la asamblea 57 miembros plantearon que hay escasez de camiones para trasladar la producción al mercado, y propusieron la compra de estos para solucionar su problema, los participantes de esta sesión de trabajo revisarán la información recopilada en la ficha IV del Diagnóstico, punto "C"; si encuentran que de los 75 miembros de la cooperativa, siete de ellos poseen 10 camiones, se podrá presentar una contrapropuesta en el sentido de establecer un convenio con los dueños para dar respuesta al problema.

Si por otro lado recogen en las solicitudes de Crédito Individual la demanda de financiamiento para viveros individuales de parte de 46 miembros, entonces se podrá proponer a la asamblea la construcción de un vivero colectivo que permitirá disminuir los costos y favorecer a los interesados.

3.2.5. Para la elaboración del Plan Global de Producción Anual de la cooperativa, el equipo de trabajo con el apoyo del técnico de R.A. y/o BND, consolidará los Planes de Producción individual (formato CR-5.2A) para llenar los datos correspondientes en la solicitud de Crédito Global (formato CR-5.2).

En este Plan Global no se reflejarán aquellos rubros que se han considerado necesario proponer ante la Asamblea para que sean financiados colectivamente (como el caso de los viveros en en ejemplo anterior).

3.2.6. Para la elaboración del Plan Anual de Asistencia Técnica se tomará en consideración las ideas expuestas por los miembros en la primera Asamblea General y la orientación productiva de la cooperativa. Para plasmar estas necesidades, se podrán auxiliar de la ficha VII del

Diagnóstico sin llenarla de manera definitiva hasta que este Plan sea aprobado por la Asamblea.

4. Reunión del Comité de Crédito zonal

4.1. Objetivos:

a. Aprobación de solicitudes de Crédito Individual de la Cooperativa.

4.2. Metodología:

El Comité de Crédito Zonal de la Pequeña y Mediana Producción, analizará las solicitudes de Crédito Individual de la cooperativa, con la presencia permanente de una delegación de la Junta Directiva conformada por el Presidente, el Coordinador de Producción y el Coordinador de Finanzas.

Esto permitirá que la Junta Directiva haga los aportes necesarios al Comité de Crédito Zonal y al mismo tiempo se capaciten para que en un mediano plazo esta actividad pueda ser desempeñada por la cooperativa.

Se dejará pendiente la aprobación de aquellas actividades que la Junta Directiva propondrá en Asamblea General para que sean financiadas colectivamente (caso de los viveros en el ejemplo anterior).

5. Taller con la Junta Directiva y la Comisión de Finanzas.

5.1. Objetivos:

a. Capacitar a los participantes en la elaboración de

la programación financiera de desembolsos y recuperaciones del crédito.

b. Capacitar a los participantes acerca de los mecanismos requeridos para la entrega del financiamiento a los miembros.

c. Capacitar a los participantes en el manejo de registros internos necesarios para el control de los desembolsos.

5.2. Metodología

Este taller debe realizarse con dos cooperativas.

5.2.1. Para capacitar a los participantes en la elaboración del programa financiero, el supervisor de crédito del BND, llevará diseñada en cartulina o papelón el anverso del formato CR-5-2 (Solicitud Global de Crédito) y debidamente llenado, con los datos de la cooperativa. También llevará diseñado en cartulina el anexo CR-5-1 (Plan de Desembolsos).

En primer lugar suministrará un anexo CR-5-1 en blanco a los participantes, y con el apoyo del técnico en Gestión y el Agrónomo de R.A. presentará el Plan Global de la Cooperativa. A continuación procederá a llenar el anexo CR-5-1 diseñado en cartulina explicando paso a paso el procedimiento a seguir, y simultáneamente los participantes llenan en la forma CR-5-1 los datos correspondientes.

5.2.2. Para capacitar en relación a los mecanismos requeridos para entrega del financiamiento a los miembros y el manejo de registros de control interno, el Técnico de Gestión, con el apoyo del supervisor de Crédito del BND y el técnico Agrónomo de R.A., desarrollarán un caso práctico.

6- Segunda Asamblea General

6.1. Objetivos:

a. Presentación de la propuesta de la Junta Directiva para su ratificación o modificación.

b. Presentación del Plan Anual de Asistencia Técnica para su ratificación o modificación.

c. Formalización del Crédito Banco-Cooperativa y Cooperativa-Miembro.

d. Explicación de mecánica a seguir para retirar partidas.

6.2. Metodología

Los puntos de agenda de la asamblea serán:

1. Comprobación de Quorum
2. Objetivos de la Asamblea
3. Presentación de Propuesta de la Junta Directiva
4. Presentación del Plan Anual de Asistencia Técnica.
5. Formalización del Crédito.

6.2.1. Para el desarrollo de los dos primeros puntos se hará uso de la misma metodología empleada en la primera asamblea (punto 2.2.1. y 2.2.2. de esta guía).

6.2.2. La Junta Directiva presentará su propuesta explicando las justificaciones de la misma y las ventajas que conlleva, sometiéndose de inmediato a su discusión.

El técnico en Gestión y el Promotor de UNAG deben promover la discusión para que la decisión a tomarse represente los intereses del colectivo.

6.2.3. El coordinador de la Comisión de Producción con el apoyo del Técnico de R.A. y/o BND hará la presentación del Plan Anual de Asistencia Técnica en una pizarra, cartulina o papelón, explicando el porqué de esa propuesta.

Para la presentación de la propuesta se podrán auxiliar del diseño de la ficha VII del Diagnóstico.

Igual que en la presentación anterior se deberá promover la discusión para hacer las modificaciones que considere la asamblea y aprobar el plan definitivo.

6.2.4. Para la formalización del crédito entre Banco y cooperativa y entre cooperativa y miembro, la Junta Directiva solicitará a los miembros

Su firma en los documentos correspondientes.

6.2.5. El coordinador de la Comisión de Finanzas explicará los pasos a seguir para el retiro de las partidas.

Una vez que finalice esta segunda asamblea y se tenga una decisión final en cuanto a las actividades a desarrollar para resolver la problemática de los miembros en particular y de la cooperativa en general, la Junta Directiva llenará las fichas V, VI y VII del Diagnóstico Económico Productivo.

7. Taller con la Junta Directiva y la Comisión de Producción

7.1. Objetivo:

Capacitar a los participantes en la metodología a seguir para el seguimiento de los planes de Producción Anual de cada miembro.

7.2. Metodología

Este taller debe ser dirigido por el Técnico Supervisor del Crédito del BND, el Técnico Agrónomo de R.A., el Técnico en Gestión y el promotor de UNAG. Se impartirá a dos cooperativas.

El Técnico del BND expondrá ante los participantes el procedimiento a seguir para dar seguimiento a los Planes Individuales de Producción.

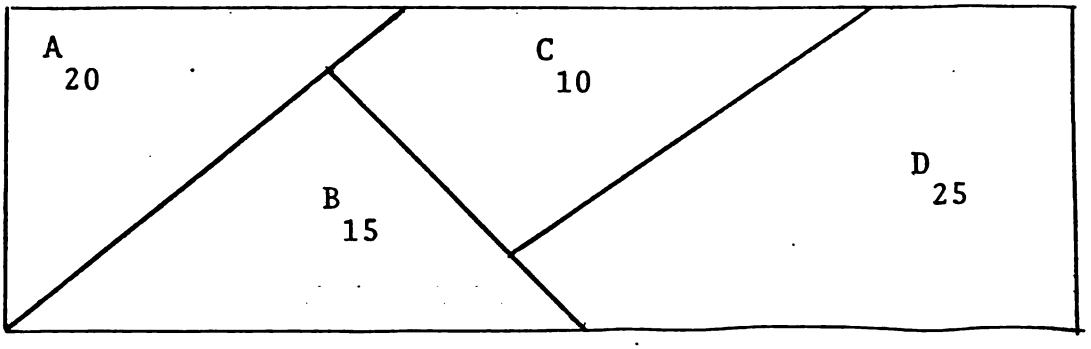
Una vez concluída la exposición, se explicará a los participantes que posteriormente se hará una práctica de campo, visitando una o dos parcelas individuales.

El procedimiento para dar seguimiento a los Planes Individuales consiste en lo siguiente:

El Coordinador de Producción es quien responde ante la cooperativa por el seguimiento de los Planes de Producción individuales, delegando esta tarea en cada uno de los miembros de la Comisión.

Los miembros de la Comisión de Producción deberán representar sectores de concentración de productores, de manera que le facilite las visitas a las parcelas individuales, es decir, el miembro de la comisión atenderá a los productores de la cooperativa que estén ubicados en las cercanías de su parcela.

Ej: Si el cuadro siguiente representa el área de trabajo de la cooperativa, el lote A concentra a 20 productores, el B a 15, el C a 10 y el D a 25. Entonces del lote A se seleccionará un miembro para conformar la comisión, del B otro, otro del C y dos del D que es donde hay mayor concentración. Ver Cuadro.



El Coordinador de Producción deberá tener una vinculación directa con los Técnicos Agrónomos de R.A. y del BND con quienes se reunirá como mínimo una vez por semana. En esta reunión participarán todos los miembros de la comisión y se analizará la situación productiva de acuerdo a los informes que suministra la comisión y los registros que llevan los técnicos.

Los miembros de la comisión sostendrán reuniones quincenales con los productores de la cooperativa que él atiende. En estas reuniones el miembro de la comisión recogerá las inquietudes y sugerencias de los miembros de la cooperativa.

Los integrantes de la Comisión de Producción realizarán visitas periódicas a las parcelas de los miembros de la cooperativa. Para esto es necesario que manejen un mínimo de información del miembro, tal como: actividades habilitadas, actividades y rubros para los cuales ha retirado el miembro, etc. El miembro de la comisión anotará en una libreta o cuaderno lo que observe en el campo, procurando registrar lo siguiente:

- Cumplimiento del Plan Individual
- Observación del estado de los cultivos.
- Problemas detectados en los cultivos.
- Acciones implementadas por los miembros para solucionar el problema.
- Sugerencias dadas.

El coordinador de Producción hará visitas de muestreo para constatar lo observado por los miembros de la Comisión de Producción. En estas visitas participarán también los técnicos de R.A. y BND.

V. ACCIONES A REALIZAR DESPUES DEL DIAGNOSTICO.

1) El estudio de factibilidad económica de las Inversiones colectivas

Este estudio ya sea esté a cargo del Técnico R.A. y/o BND o el TPP debe generar un trabajo de motivación contínuo. Las visitas individuales o reuniones para la obtención de datos necesarios para el estudio deben ser aprovechados para mantener viva la inquietud y motivación de los miembros acerca de la inversión colectiva.

2) El estudio a nivel zonal

Este estudio en el que participan las instituciones estatales y organismos de masa a nivel zonal, tratará de determinar y orientar si es posible ampliar la inversión involucrando a otras cooperativas del área. También estudiará el caso de los miembros de las CCS con problemas de tierra para determinar las alternativas de solución y las acciones a emprender.

3) La presentación del estudio de factibilidad

El Técnico presentará a la Asamblea los resultados del estudio de factibilidad de las inversiones colectivas propuestas. En base a estos resultados, los miembros decidirán finalmente si concretar o no la inversión.

4) La capacitación organizativa y administrativa

Si la (s) cooperativa (s) decide (n) desarrollar la inversión colectiva, se procedería a la capacitación organizativa y administrativa que demanda la inversión.

5) La concreción de la inversión

Se procedería a elaborar un programa de actividades, retiros de financiamiento, el asesoramiento y seguimiento por parte de las instituciones estatales, etc.

VI. ANEXO

En la mayoría de las cooperativas de Crédito y Servicio hemos podido observar que a pesar de existir órganos de gestión, éste no constituye un avance en los niveles organizativos, dado que su existencia es nominal y no funcional. Esto tiene sus explicaciones, pues generalmente en las CCS sólo existe un elemento alrededor del cual se unen las personas: el Crédito, y tal a como se ha manejado no ha sido necesario estructurar un aparato que permita impulsar la participación democrática de los miembros.

Como consecuencia de lo anterior, es lógico suponer que las cooperativas seleccionadas para la implementación del programa "Gestión Cooperativa del Crédito" no tendrán bien estructurados sus Organos de Gestión y será necesaria la conformación de los mismos para que sea efectiva la administración del crédito y su seguimiento.

Es por esto que hemos considerado conveniente capacitar a las cooperativas seleccionadas en la estructura y funciones de los órganos de gestión para que estos funciones adecuadamente donde existan y conformarlos en aquellas cooperativas que aún no los tienen.

Este contenido deberá incorporarse en el Taller de Capacitación a la Junta Directiva y Comisiones de Trabajo.

Estructura de la Cooperativa

Toda cooperativa de crédito y servicio debe funcionar a través de la siguiente estructura:

1- Asamblea General

2- Una Junta Directiva

3- Una Junta de Vigilancia

4- Comisiones de Trabajo.

Estas estructuras u órganos de gestión, deberán desempeñar funciones específicas para garantizar la participación de todos los miembros en las decisiones que permitan dar cumplimiento a los fines de la cooperativa.

1. Asamblea General:

La Asamblea General es la máxima autoridad de la cooperativa y es la que decide sobre lo que se tiene que hacer.

La componen todos los miembros y por eso es la que manda en una cooperativa.

En la Asamblea se discuten los programas de trabajo a realizar y el reglamento interno de la cooperativa..

También se decide el ingreso o salida de un miembro y se discuten los problemas sociales, de organización, de servicios y de producción que tiene la cooperativa, exponiendo ideas y sacando conclusiones que permitan solucionar los problemas.

En fin todas las decisiones salen de la Asamblea General y éstas quedan como acuerdos que no pueden ser cambiados por nadie, sólo por la Asamblea General, y por eso decimos que es la máxima autoridad en la cooperativa.

Cómo se organiza la Asamblea General:

En primer lugar se deben convocar a los miembros desde una semana antes de celebrar la asamblea.

También se prepara una agenda donde se ponen los puntos que se van a discutir en la asamblea, lo que va a ordenar la reunión de manera que no se aborden otros temas cuando se esté tratando un punto importante, y también permite limitar el tiempo que debe darse para discutir cada cosa.

Mientras se desarrolla la asamblea, el Vice-Presidente o Secretario, tiene que levantar un acta donde se anotan los acuerdos tomados para poder evaluar posteriormente su cumplimiento.

El Presidente y el Vice presidente o Secretario, son los que dirigen la asamblea general. El Presidente da la palabra a los miembros que desean hablar, ordena las discusiones y presenta propuestas que deben ser discutidas por la asamblea para tomar la decisión final. El Vice presidente, o Secretario anota todos los acuerdos en el acta.

Todo esto nos lleva a la conclusión de que ordenando la asamblea ayuda a que todos los miembros participen dando ideas para resolver los problemas.

La Asamblea puede reunirse una vez al mes; a esta asamblea se le llama Asamblea Ordinaria. Cuando se reunen los miembros en cualquier momento para discutir un tema urgente, se le llama Asamblea Extraordinaria y es convocada por el Presidente o por la mayoría de los miembros.

2. Junta Directiva

La Junta Directiva es la que se encarga de poner en práctica todos los acuerdos que toma la Asamblea General.

Está formada por cinco miembros de la cooperativa quienes tienen funciones definidas para poder dar cumplimiento a las decisiones de la asamblea.

Entonces, la Junta Directiva está compuesta por:

1. Un Presidente
2. Un Vice presidente
3. Un Coordinador de Producción
4. Un Coordinador de Finanzas
5. Un Coordinador de Educación.

Estos cinco directivos son los representantes de la cooperativa, los que coordinan el trabajo y los que orientan las tareas. Sin embargo, no debe entenderse que son ellos los encargados de ejecutar todas las tareas sino que esta labor es de todos los miembros de la cooperativa.

El Presidente es el representante legal de la cooperativa y el que coordina las actividades de las comisiones de trabajo. Es quien vela por el cumplimiento del trabajo de las distintas comisiones, y el encargado de solicitar los informes correspondientes a cada una de ellas para hacer una presentación general del trabajo a la Asamblea General.

El Vice presidente o Secretario hace las veces de Presidente cuando este está ausente de la cooperativa y es quien redacta las actas.

Los coordinadores de Producción, Finanzas y Educación son los que orientan el trabajo de las comisiones de Producción, Finanzas y Educación respectivamente.

La Junta de Vigilancia, es un órgano de supervisión que tiene la Asamblea General. Fundamentalmente sus atribuciones son las de vigilar los actos de los órganos de gestión para garantizar que éstos hagan las gestiones necesarias que permitan dar cumplimiento a los acuerdos tomados en asamblea.

Su funcionamiento es temporal dependiendo del trabajo que le asigne la Asamblea General.

4. Comisiones de Trabajo

Comisión de Producción:

A la cabeza de esta comisión está el Coordinador de Producción. Esta es la que se encarga de hacer los Planes de Producción de cada miembro, de acuerdo a las actividades productivas que éste desee realizar. También elabora el Plan Global de Producción de la Cooperativa y da seguimiento a la puesta en marcha de los Planes Individuales para garantizar que se cumplan las actividades que han financiado.

Al mismo tiempo, la Comisión de Producción, es la responsable de la elaboración del Plan Anual de Asistencia Técnica de la Cooperativa.

Comisión de Finanzas:

Esta Comisión está dirigida por el Coordinador de Finanzas Se encarga de hacer las entregas de dinero a los miembros, controlar el crédito de cada uno a través de registros (o sea cuánto ha retirado cada miembro y cuánto ha abonado para saber lo que debe). Además se responsabiliza por las recuperaciones del dinero.

También esta comisión debe preparar los informes financieros de la cooperativa para presentárselos a la Junta Directiva, y ésta a su vez a la Asamblea General.

Comisión de Educación:

El responsable de esta comisión, es el Coordinador de Educación de la Cooperativa. Esta comisión debe promover la integración de los miembros en el programa de educación de adultos, para que poco a poco vayan elevando su nivel educativo. Además debe realizar las gestiones necesarias ante los organismos que correspondan para desarrollar actividades de capacitación en la cooperativa, y apoyar estos eventos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO
GESTION COOPERATIVA DEL CREDITO
CCS

DIRECCION DE DESARROLLO COOPERATIVO

MARZO 1984

PRESENTACION

COMPAÑEROS DE LA COMISION DE FINANZAS:

EL FOLLETO QUE AHORA USTEDES TIENEN EN SUS MANOS HA SIDO PREPARADO CON LOS FINES SIGUIENTES:

PRIMERO: LO USARAN COMO MATERIAL DE ESTUDIO EN EL TALLER DE CAPACITACIÓN QUE EL COMPAÑERO DE LA REFORMA AGRARIA REALIZARA CON LA PARTICIPACION DE USTEDES. EN ESTE TALLER USTEDES APRENDERAN LOS PASOS QUE HAY QUE SEGUIR PARA RETIRAR EL FINANCIAMIENTO Y TAMBIEN A USAR LOS FORMATOS PARA REGISTRAR Y CONTROLAR EL FINANCIAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA COOPERATIVA.

SEGUNDO: DESPUES DE QUE SALGAN DEL TALLER USTEDES TENDRAN UN EJEMPLAR QUE LES SERVIRA COMO MATERIAL DE CONSULTA CUANDO TENGAN ALGUNA DUDA O PARA REPASAR LO APRENDIDO EN EL TALLER.

ESTE FOLLETO ES UNO DE LOS DOS QUE USTEDES TENDRAN DURANTE EL AÑO.

EL TEMA DE ESTE FOLLETO ES EL "RETIRO Y DISTRIBUCION DEL FINANCIAMIENTO". ESPERAMOS QUE LES SEA DE GRAN AYUDA PARA QUE DESARROLLEN SATISFACTORIAMENTE LAS TAREAS QUE LES HA ENCOMENDADO LA ASAMBLEA GENERAL Y APROVECHAMOS LA OCASION PARA EXPRESARLES QUE ESTAMOS SIEMPRE CON USTEDES EN LA LUCHA POR DESARROLLAR Y MEJORAR CADA VEZ MAS SU ORGANIZACION COOPERATIVA.

FRATERNALMENTE,

DIRECCION GENERAL DE REFORMA AGRARIA

1984: A 50 AÑOS ... SANDINO VIVE !!!

I. INTRODUCCION

VAMOS A RECORDAR RAPIDAMENTE LAS COSAS QUE HEMOS HECHO HASTA EL MOMENTO. ES DECIR LOS PASOS QUE HEMOS VENIDO DANDO PARA PONER EN PRACTICA LA GESTION COOPERATIVA DEL CREDITO.

PRIMERO, LLENAMOS LAS SOLICITUDES DE CREDITO INDIVIDUALES. LUEGO, SE HIZO EL PLAN DE PRODUCCION DE LA COOPERATIVA Y FUIMOS AL COMITE DE CREDITO DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA PRODUCCION PARA LA APROBACION DE LAS SOLICITUDES. DESPUES FORMALIZAMOS EL CREDITO CON EL BANCO Y LOS MIEMBROS CON LA COOPERATIVA. TAMBIEN ELABORAMOS EL PLAN DE DESEMBOLSOS Y REEMBOLSOS.

ENTONCES, EN ESTE MOMENTO LO QUE TENEMOS QUE HACER ES IR A RETIRAR EL FINANCIAMIENTO AL BANCO. PERO, PARA RETIRAR EL FINANCIAMIENTO Y DESPUES DISTRIBUIRLO A LOS MIEMBROS HAY VARIOS PASOS QUE DEBEMOS DE SEGUIR.

A CONTINUACION VEREMOS CUALES SON ESTOS PASOS Y EN QUE CONSISTEN.

II. PASOS PARA RETIRAR EL FINANCIAMIENTO Y DISTRIBUIRLO A LOS MIEMBROS DE LA COOPERATIVA

PARA RETIRAR EL FINANCIAMIENTO DEL BANCO:

1) HAY QUE ELABORAR EL FORMATO DE "DISTRIBUCION DE PARTIDAS" PARA SABER QUE RUBRO VAMOS A RETIRAR Y A QUE MIEMBROS LES VAMOS A ENTREGAR EL DINERO.

2) LUEGO, CUANDO NOS ENTREGAN EL DINERO REGISTRAMOS EN NUESTROS CONTROLES CUANTO ENTRA EN LA CAJA DE LA COOPERATIVA Y HACEMOS UN RECIBO POR ESA ENTRADA DE DINERO.

PARA DISTRIBUIR EL DINERO A LOS MIEMBROS:

1) HACEMOS UN RECIBO POR LA SALIDA DEL DINERO Y REGISTRAMOS ESTA SALIDA EN EL CONTROL DE LA CAJA.

2) ENTREGAMOS EL DINERO QUE LE CORRESPONDE A CADA MIEMBRO Y ELLOS FIRMAN HACIENDO CONSTAR QUE RECIBIERON EL DINERO. TAMBIEN LES ENTREGAMOS LA TARJETA PARA QUE CADA QUIEN LLEVE EL CONTROL DE SU FINANCIAMIENTO.

3) DESPUES QUE ENTREGAMOS EL DINERO VAMOS A REGISTRAR EN LAS TARJETAS QUE NOSOTROS MANEJAMOS LO QUE LE ENTREGAMOS A CADA MIEMBRO.

PARA DEJAR MAS CLAROS ESTOS PASOS LOS VAMOS A ESTUDIAR EN MAS DETALLE Y PONDREMOS UN EJEMPLO.

1) <u>ELABORACION DEL FORMATO "DISTRIBUCION DE PARTIDAS"</u>.
ES EL PRIMER PASO QUE TENEMOS QUE HACER PARA IR A RETIRAR EL DINERO AL BANCO. TENEMOS QUE TENER UNA LISTA CON EL NOMBRE DE LOS MIEMBROS, LOS RUBROS QUE LE FUERON APROBADOS A CADA QUIEN, EL MONTO APROBADO POR CADA RUBRO Y EL NUMERO TOTAL DE MANZANAS. ESTA LISTA LA ELABORA EL COMPAÑERO TECNICO DEL BND Y LA ENTREGARA A NOSOTROS. CON ESTA LISTA MAS EL "PLAN DE DESEMBOLSOS Y REEMBOLSOS" YA PODEMOS PREPARAR CON AYUDA DEL TECNICO DEL BND LA"DISTRIBUCION DE PARTIDAS". (VER EJEMPLO EN PAGINA 3 Y 4).

VAMOS A ESTUDIAR EL EJEMPLO SIGUIENTE: SUPONGAMOS QUE LA CCS GERMAN POMARES YA TIENE SU LISTA DE MIEMBROS CON LOS DATOS DE CADA QUIEN Y TAMBIEN TIENE SU PLAN DE DESEMBOLSOS Y REEMBOLSOS.

CCS GERMAN POMARES FINANCIAMIENTO APROBADO EPOCA: PRIMERA

NOMBRE DEL MIEMBRO	CULTIVOS FINANCIADOS (CORTO PLAZO)				INVERSIONES(MED.Y LARGO PLAZO)			
	C A F E		M A I Z		B U E Y E S			
	No. MZNS.	MONTO APROBADO	No. MZNS.	MONTO APROBADO	No.DE UNIDADES	MONTO APROBADO	No. DE UNIDADES	MONTO APROBADO
1. Manuel Martínez	10	30,000	4	8,000				
2. Domingo Martínez	8	24,000	3	6,000				
3. Pedro Herrera	7	21,000	2	4,000				
4. Jose Zamora	10	30,000	4	8,000				
5. Antonio Potosme	12	36,000	5	10,000	2	10,000		
6. Martin Ruíz	10	30,000	2	4,000				
7. Daniel Guevara	9	27,000	3	6,000				
8. Roger Leiva	8	24,000	3	6,000				
9. Francisco Valle	15	45,000	5	10,000				
10. Esteban López	20	60,000	5	10,000	2	10,000		
11. Francisco Rivas	15	45,000	5	10,000				
12. Ernesto Sánchez	12	36,000	4	8,000				
13. Jesús Miranda	10	30,000	2	4,000				
14. Antonio Silva	12	36,000	3	6,000				
15. Pedro Pavon	15	45,000	5	10,000				
T O T A L	173	519,000	55	110,000	4	20,000	.	

Anexo CR-S-1

PLAN DE DESEMBOLSOS

ACTIVIDADES	UNIDADES	MONTO UNIT.	MONTO TOTAL	DESCRIPCION DE PARTIDAS	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUB.	NOV.	DIC.	ENERO	FEB.	MARZO	TOTAL
FE.		3,000		1era DESHIERBA				69,200									69,200
NTENIMIENTO				2da DESHIERBA							69,200						69,200
ADICIONAL	173 MZ			RECOLECCION								190,300	190,300				380,600
			519,000	SUB - TOTAL				69,200			69,200	190,300	190,300				519,000
AIZ,		2,000		Preparación - Siembra	44,000												44,000
				Limpia Aporque Plagas			55,000										55,000
IMERA	55 MZ			Recolección						11,000							11,000
			110,000	SUB - TOTAL	44,000		55,000			11,000							110,000
				SUB - TOTAL													
				SUB - TOTAL													
				SUB - TOTAL													
UEYES	4	5,000	20,000		20,000												20,000
TAL DESEMBOLSOS C$					64,000	-	55,000	69,200	-	11,000	69,200	190,300	190,300	-	-	-	649,000

PLAN DE REEMBOLSOS (AMORTIZACIONES)

ENERO/85	FEBRERO/85	MARZO/85	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
25,800										251,600	251,600	$ 629,000

MIREMOS EN LA PAGINA SEIS. EN EL EJEMPLO SOLO HAY 15 MIEMBROS, PERO ESO ES PARA COMPRENDER MEJOR LO QUE TENEMOS QUE HACER.

AHORA PARA PREPARAR LA "DISTRIBUCION DE PARTIDAS" VAMOS A HACER LO SIGUIENTE:

1) PONEMOS EL NOMBRE DEL RUBRO Y LA EPOCA DE SIEMBRA. EN EL EJEMPLO VAMOS A TENER: MAIZ DE PRIMERA.

2) FECHA EN QUE ESTAMOS ELABORANDO LA "DISTRIBUCION DE PARTIDAS". EN EL EJEMPLO TENEMOS: 15 DE ABRIL DE 1984.

3) EL CICLO EN QUE ESTAMOS. ENTONCES PONEMOS 84/85

4) LAS ACTIVIDADES A QUE SE DEDICA ESTA PARTIDA. EN EL EJEMPLO TENEMOS: PREPARACION Y SIEMBRA DE 55 MZS. DE MAIZ.

5) SUMA TOTAL ENTREGADA. ESTE DATO LO TOMAMOS DEL "PLAN DE DESEMBOLSOS Y REEMBOLSOS". EN EL MES DE ABRIL PARA EL MAIZ APARECEN C$44,000.= QUE ES LA PRIMERA PARTIDA A ENTREGARSE.

6) DONDE DICE: "NO. MIEMBRO" PONEMOS EL NUMERO QUE TIENE ASIGNADO CADA MIEMBRO.

7) DONDE DICE: "NOMBRE DEL MIEMBRO" PONEMOS EL NOMBRE DE LOS MIEMBROS QUE VAN A RECIBIR EL FINANCIAMIENTO. ESTE DATO LO TOMAMOS DE LA LISTA DEL FINANCIAMIENTO APROBADO. AHI SABEMOS QUIENES VAN A RECIBIR DINERO. EN EL EJEMPLO QUE ESTUDIAMOS LOS 15 MIEMBROS VAN A RECIBIR FINANCIAMIENTO PARA EL MAIZ.

8) DONDE DICE: "VALOR ENTREGADO" AHI VAMOS A PONER LA CANTIDAD QUE SE LE VA A ENTREGAR A CADA MIEMBRO. ES EL EJEMPLO QUE ESTUDIAMOS ESTE DATO LO SACAMOS DE ESTA MANERA:

COOPERATIVA DE CREDITO Y SERVICIO

GERMAN POMARES

DISTRIBUCION DE PARTIDAS

SUMA TOTAL ENTREGADA $ 44,000.00

COMPROBANTE DE EGRESO Nº

FECHA 15 ABRIL 1984

CICLO 1984-85

ACTIVIDADES A QUE SE DESTINA ESTA PARTIDA MAIZ de PRIMERA, PREPARACION y SIEMBRA DE 55 MANZANAS

Nº MIEMBRO	NOMBRE DEL MIEMBRO	VALOR ENTREGADO	FIRMA DEL MIEMBRO
1.	MANUEL MARTINEZ	3,200	
2.	DOMINGO MARTINEZ	2,400	
3	PEDRO HERRERA	1,600	
4	JOSE ZAMORA	3,200	
5	ANTONIO POTOSME	4,000	
6	MARTIN RUIZ	1,600	
7	DANIEL GUEVARA	2,400	
8	ROGER LEIVA	2,400	
9	FRANCISCO VALLE	4,000	
10	ESTEBAN LOPEZ	4,000	
11	FRANCISCO RIVERA	4,000	
12	ERNESTO SANCHEZ	3,200	
13	JESUS MIRANDA	1,600	
14	ANTONIO SILVA	2,400	
15	PEDRO PAVON	4,000	

POR CADA MANZANA DE MAIZ EL BANCO NOS FINANCIA C$2,000.=. ESTE DINERO NOS LO ENTREGA EN 3 PARTIDAS: PRIMER PARTIDA, PARA LA PREPARACION Y SIEMBRA C$800.= SEGUNDA PARTIDA, PARA LA LIMPIA, APORQUE, INSECTICIDAS C$1,000.= Y LA TERCERA PARTIDA, PARA LA RECOLECCION C$200.=

ENTONCES, EN EL CASO DE MANUEL MARTINEZ COMO EL TIENE 4 MZS. DE MAIZ, EN ESTA PRIMER PARTIDA LE VAMOS A DAR: 4x800=C$3,200.=

EL DATO DE LAS MANZANAS DE MANUEL MARTINEZ, LO TENEMOS EN LA LISTA DEL FINANCIAMIENTO APROBADO.

AHORA VEAMOS A DOMINGO MARTINEZ, EL VA A SEMBRAR 3 MZS. DE MAIZ. ENTONCES LE VAMOS A ENTREGAR: 3x800= C$2,400.=.

DE ESTA MANERA VAMOS HACIENDO EL CALCULO PARA LOS OTROS MIEMBROS.

BUENO, YA ESTA LISTA LA "DISTRIBUCION DE PARTIDAS". SOLO NOS QUEDARON DOS COSITAS PENDIENTES. UNA DE ELLAS ES UNA LINEA QUE DICE "COMPROBANTE DE EGRESONo.____. LA OTRA ES LA "FIRMA DEL MIEMBRO". ESTAS DOS COSAS LAS VAMOS A USAR CUANDO LE ENTREGUEMOS EL DINERO A LOS MIEMBROS.

TAMBIEN TENEMOS QUE HACER AHORA UNA "DISTRIBUCION DE PARTIDAS" PARA LOS BUEYES.

EN EL EJEMPLO TENEMOS QUE EL MIEMBRO No.5, ANTONIO POTOSME Y EL MIEMBRO No.10, ESTEBAN LOPEZ LES APROBARON UNA YUNTA DE BUEYES A CADA UNO. ENTONCES, LA "DISTRIBUCION DE PARTIDAS" VA A QUEDAR ELABORADA COMO EN LA PAGINA 8.

COOPERATIVA DE CREDITO Y SERVICIO

GERMAN POMARES

DISTRIBUCION DE PARTIDAS

Rubro BUEYES

FECHA 15 Abril 1984

CICLO 84/85

SUMA TOTAL ENTREGADA 20,000

COMPROBANTE DE EGRESO Nº

ACTIVIDADES A QUE SE DESTINA ESTA PARTIDA COMPRA DE DOS YUNTAS DE BUEYES

Nº MIEMBRO	NOMBRE DEL MIEMBRO	VALOR ENTREGADO	FIRMA DEL MIEMBRO
5	ANTONIO POTOSME	10,000	
10	ESTEBAN LOPEZ	10,000	
	TOTAL	20,000	

2) <u>EL RETIRO DEL FINANCIAMIENTO EN EL BANCO</u>.

CON LAS DOS HOJAS DE "DISTRIBUCION DE PARTIDAS", LA DEL MAIZ Y LA DE LOS BUEYES, EL PRESIDENTE, EL COORDINADOR DE PRODUCCION Y EL COORDINADOR DE FINANZAS VAN AL BANCO A RETIRAR EL FINANCIAMIENTO. LOS C$44,000.= DEL MAIZ Y LOS C$20,000.= DE LOS BUEYES.

ELLOS FIRMAN LOS DOCUMENTOS DEL BANCO A NOMBRE DE LA COOPERATIVA. ADEMAS VAN A LLEVAR DOS TARJETAS QUE SE LLAMAN "CUENTAS POR PAGAR-CORTO Y LARGO PLAZO". EN ESTAS TARJETAS EL BANCO VA A REGISTRAR LAS PARTIDAS DE DINERO QUE ENTREGA A LA COOPERATIVA, CUANTO QUEDA POR RETIRAR, LOS PAGOS QUE HACE LA COOPERATIVA Y EL SALDO QUE QUEDA PENDIENTE. EN LAS PAGINAS 10 Y 11 TENEMOS LOS EJEMPLOS PARA LA CCS GERMAN POMARES.

3) <u>ENTRADA DEL DINERO A LA CAJA DE LA COOPERATIVA</u>:

CUANDO EL COMPAÑERO PRESIDENTE ENTREGA EL DINERO AL COORDINADOR DE FINANZAS PARA REGISTRAR ESTA ENTRADA DEL DINERO EN LA CAJA DE LA COOPERATIVA HACEMOS LO SIGUIENTE:

1) HACEMOS UN RECIBO DE INGRESO O ENTRADA Y DETALLAMOS DE QUIEN RECIBIMOS EL DINERO, LA CANTIDAD EN LETRAS Y NUMEROS Y EN CONCEPTO DE QUE ESTAMOS RECIBIENDO ESE DINERO.

   EN EL EJEMPLO QUE ESTAMOS ESTUDIANDO VAMOS A TENER:

COOPERATIVA DE CREDITO Y SERVICIO

GERMAN POMARES

CUENTA: CUENTA POR PAGAR CORTO PLAZO

SUB-CUENTA: BANCO NACIONAL DE DESARROLLO

CICLO: 1984-85

CREDITO Nº 00225/84

MONTO APROBADO: 629,000

FECHA	Nº COMP	RUBRO	DETALLE	ENTRADA	SALIDA	SALDO	SALDO DISPONIBLE
			MONTO APROBADO A CORTO PLAZO				629000.=
15-4-84		MAIZ	ENTREGA PARA PREPARACION Y SIEMBRA		44000.=	44000.=	585000.=

10

COOPERATIVA DE CREDITO Y SERVICIO
GERMAN POMARES

CUENTA: CUENTA POR PAGAR _ LARGO PLAZO
SUB - CUENTA: BANCO NACIONAL DE DESARROLLO
CICLO: 1984-85

CREDITO Nº 00123/84
MONTO APROBADO: 20,000

FECHA	Nº COMP	RUBRO	DETALLE	ENTRADA	SALIDA	SALDO	SALDO DISPONIBLE
			MONTO APROBADO DE LARGO PLAZO				20000.-
15.4.84		BUEYES	ENTREGA PARA COMPRA DE BUEYES		20000.-	20000.-	—

RECIBO DE INGRESO

LA COOPERATIVA: GERMAN POMARES

RECIBE DE: MANUEL MARTINEZ (PRESIDENTE DE LA COOPERATIVA)

LA CANTIDAD DE: SESENTA Y CUATRO MIL CORDOBAS NETOS (C$64,000.=)

EN CONCEPTO DE: RETIRO DE FINANCIAMIENTO DEL BANCO. PARA MAIZ: C$44,000.= PARA BUEYES: C$20,000.=

FECHA _____/_____/____
DIA MES AÑO

DANIEL GUEVARA
FIRMA DEL COORDINADOR DE FINANZAS

MANUEL MARTINEZ
FIRMA DE QUIEN ENTREGA

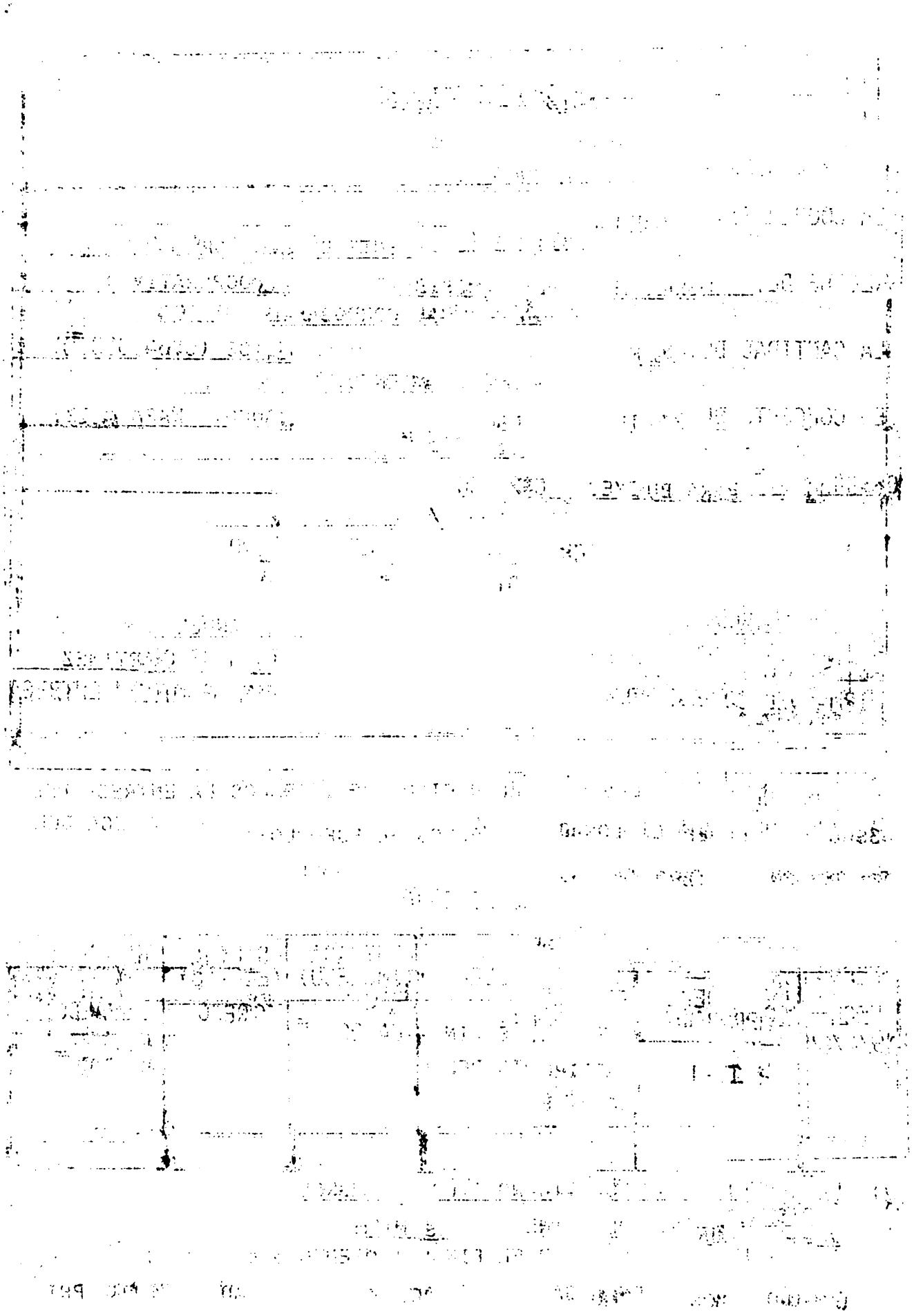
DESPUES DE HABER ELABORADO EL RECIBO, REGISTRAMOS LA ENTREGA DEL DINERO EN EL LIBRO DE CAJA. VEAMOS EL EJEMPLO:

LIBRO DE CAJA

FECHA	No. DEL COMPROBANTE	DETALLE	ENTRADA (INGRESO)	SALIDA (EGRESO)	HAY EN CAJA (SALDO)
15/4/84	R.I.-1	RETIRO DE FINANCIAMIENTO DEL BANCO	64,000.=		64,000.=

4) LA DISTRIBUCION DEL DINERO A LOS MIEMBROS.

CUANDO VAMOS A ENTREGAR EL FINANCIAMIENTO A CADA MIEMBRO, PRIME-



MERO TENEMOS QUE REGISTRAR ESA SALIDA DEL DINERO DE LA CAJA. ESTO LO HACEMOS DE LA MANERA SIGUIENTE:

ELABORAMOS UN RECIBO DE EGRESO O SALIDA:

RECIBO DE EGRESO No.1

LA COOPERATIVA: GERMAN POMARES

PAGADO A: MIEMBROS DE LA COOPERATIVA

LA CANTIDAD DE: SESENTA Y CUATRO MIL CORDOBAS (C$64,000.=)

EN CONCEPTO DE: DISTRIBUCION DEL FINANCIAMIENTO A LOS MIEMBROS.

PARA MAIZ C$44,000.= PARA BUEYES C$20,000.=

FECHA _____/_____/_____
DIA MES AÑO

DESPUES DE HABER ELABORADO EL RECIBO REGISTRAMOS LA SALIDA DEL DINERO EN EL LIBRO DE CAJA. VEAMOS EL EJEMPLO:

LIBRO DE CAJA

FECHA	No. DEL COMPROBANTE	DETALLE	ENTRADA (INGRESO)	SALIDA (EGRESO)	HAY EN LA CAJA (SALDO)
15/4/84	R.I.1	RETIRO DEL FINANCIAMIENTO DEL BANCO.	64,000.=		64,000.=
16/4/84	R.E.I.	DISTRIBUCION DEL FINANCIAMIENTO A MIEMBROS.		64,000.=	0.

AHORA, VAMOS A ENTREGARLE A CADA MIEMBRO LO QUE LE CORRESPONDE EN FINANCIAMIENTO. RECORDEMOS QUE ESTOS DATOS LOS TENEMOS EN LA HOJA "DISTRIBUCION DE PARTIDAS". AL ENTREGAR EL DINERO CADA MIEMBRO FIRMA HACIENDO CONSTAR QUE RECIBIO CONFORME. TAMBIEN PONEMOS EL NUMERO DEL RECIBO DE EGRESO EN LA HOJA "DISTRIBUCION DE PARTIDAS". DE ESTA MANERA LAS DOS COSAS QUE NOS HABIAN QUEDADO PENDIENTES YA LAS REALIZAMOS. VEAMOS COMO QUEDA LA "DISTRIBUCION DE PARTIDAS" DESPUES DE QUE ENTREGAMOS EL DINERO (VER EJEMPLO EN LAS PAGINAS 15 Y 16).

OTRA COSA QUE TENEMOS QUE HACER ES ENTREGAR A CADA MIEMBRO UNA TARJETA PARA QUE ELLOS LLEVEN EL CONTROL DE SUS CUENTAS. NOSOTROS VAMOS A PEDIRLE A CADA MIEMBRO QUE CUANDO RETIREN DINERO O VENGAN A ABONAR, NOS PRESENTEN SU TARJETA PARA REGISTRARLE LAS ENTREGAS O LOS ABONOS.

VEAMOS UN EJEMPLO: EL DEL MIEMBRO No.2, DOMINGO MARTINEZ (VER PAGINA 17).

EN LA PORTADA PONEMOS LOS DATOS SIGUIENTES:

- MIEMBRO No. 2
- NOMBRE: DOMINGO MARTINEZ
- MONTO APROBADO: C$30,000.= ESTE DATO LO TOMAMOS DE LA LISTA DEL FINANCIAMIENTO APROBADO. SE SUMA LO QUE SE APROBO DE FINANCIAMIENTO DE CORTO PLAZO.
- FECHA VCTO.: SEPTIEMBRE 85. AQUI SE PONE LA FECHA EN QUE SE VENCE EL PRESTAMO. PARA CORTO PLAZO SON 18 MESES COMO MAXIMO. ENTONCES CONTANDO DESDE ABRIL DE 1984 RESULTA QUE SE VENCE EL PRESTAMO EN SEPTIEMBRE DE 1985.

COOPERATIVA DE CREDITO Y SERVICIO

GERMAN POMARES

DISTRIBUCION DE PARTIDAS

SUMA TOTAL ENTREGADA $ 44,000.00

COMPROBANTE DE EGRESO Nº 1

FECHA 15 ABRIL 1984

CICLO 1984-85

ACTIVIDADES A QUE SE DESTINA ESTA PARTIDA MAIZ de PRIMERA, PREPARACION y SIEMBRA DE 55 MANZANAS

Nº MIEMBRO	NOMBRE DEL MIEMBRO	VALOR ENTREGADO	FIRMA DEL MIEMBRO
1.	MANUEL MARTINEZ	3,200	Manuel Martinez
2.	DOMINGO MARTINEZ	2,400	Domingo Martinez
3	PEDRO HERRERA	1,600	Pedro Herrera
4	JOSE ZAMORA	3,200	Jose Zamora
5	ANTONIO POTOSME	4,000	Antonio Potosme
6	MARTIN RUIZ	1,600	Martin Ruiz
7	DANIEL GUEVARA	2,400	Daniel Guevara
8	ROGER LEIVA	2,400	Roger Leiva
9	FRANCISCO VALLE	4,000	Francisco Valle
10	ESTEBAN LOPEZ	4,000	Esteban Lopez
11	FRANCISCO RIVERA	4,000	Francisco Rivera
12	ERNESTO SANCHEZ	3,200	Ernesto Sánchez
13	JESUS MIRANDA	1,600	Jesus Miranda
14	ANTONIO SILVA	2,400	Antonio Silva
15	PEDRO PAVON	4,000	Pedro Pavon

COOPERATIVA DE CREDITO Y SERVICIO

GERMAN POMARES

DISTRIBUCION DE PARTIDAS

Robro BUEYES

FECHA 15 Abril 1984

CICLO 84/85

SUMA TOTAL ENTREGADA 20,000

COMPROBANTE DE EGRESO Nº 1

ACTIVIDADES A QUE SE DESTINA ESTA PARTIDA COMPRA DE DOS YUNTAS DE BUEYES

Nº MIEMBRO	NOMBRE DEL MIEMBRO	VALOR ENTREGADO	FIRMA DEL MIEMBRO
5	ANTONIO POTOSME	10,000	Antonio Potosme
10	ESTEBAN LOPEZ	10,000	Esteban López
	TOTAL	20,000	

TARJETA DEL MIEMBRO

COOPERATIVA DE CREDITO Y SERVICIO

GERMAN POMARES

Miembro Nº 2

Nombre DOMINGO MARTINEZ

Monto Aprobado ₡ 30,000

Fecha de Vencimiento SEPTIEMBRE 1985

CHA	COMP. Nº	HABILITACION			FECHA	COMP. Nº	APLICACION			
		VALOR ENTREGADO	ENTREGAS ACUMULADAS	FONDOS DISPONIBLES			PRINCIPAL	INTERESES	TOTAL PAGADO	SALDO
15.4.84	RE-1	2,400.00	2,400.00	27,600						

EN LA PARTE DE ADENTRO DE LA TARJETA NOS ENCONTRAMOS QUE ESTA DIVIDIDA EN DOS PARTES: HABILITACION Y APLICACION.

EN LA PARTE DE HABILITACION SE REGISTRAN LAS ENTREGAS DE DINERO AL MIEMBRO. EN LA PARTE DE APLICACION SE REGISTRAN LOS ABONOS QUE HACE EL MIEMBRO A SU PRESTAMO DE CORTO PLAZO. ES DECIR, NO LLEVAMOS LA CUENTA DEL MIEMBRO POR RUBRO FINANCIADO, SINO EN FORMA GLOBAL SU FINANCIAMIENTO DE CORTO PLAZO.

POR AHORA, SOLO VAMOS A ESTUDIAR LA PARTE QUE CORRESPONDE A LA HABILITACION. EN EL PROXIMO FOLLETO VAMOS A ESTUDIAR LA APLICACION.

- DONDE DICE FECHA: SE PONE LA FECHA EN QUE ENTREGAMOS EL FINANCIAMIENTO AL MIEMBRO. EN EL EJEMPLO TENEMOS: 15/4/84
- DONDE DICE COMPROBANTE NO.: AHI PONEMOS EL NUMERO DEL RECIBO DE EGRESO O SALIDA QUE COMPRUEBA QUE SACAMOS EL DINERO DE LA CAJA PARA ENTREGARSELO A LOS MIEMBROS. EN EL EJEMPLO TENEMOS R.E.1.
- DONDE DICE: "VALOR ENTREGADO": PONEMOS LA CANTIDAD QUE LE ENTREGAMOS AL MIEMBRO. EN EL EJEMPLO TENEMOS: C$2,400.=
- DONDE DICE "ENTREGAS ACUMULADAS": AQUI PONEMOS LA SUMA DE TODO LO QUE LE VAMOS ENTREGANDO AL MIEMBRO DURANTE EL CICLO. EN EL EJEMPLO TENEMOS: C$2,400.= PORQUE ESA ES LA UNICA CANTIDAD DE DINERO QUE HEMOS ENTREGADO. CUANDO ENTREGUEMOS LA PROXIMA PARTIDA A DOMINGO POR C$3,000.=, ENTONCES DICE "ENTREGAS ACUMULADAS" VAMOS A PONER C$5,400.= O SEA, LOS C$2,400.= MAS LOS C$3,000.=.

- DONDE DICE "FONDOS DISPONIBLES": AHÍ PONEMOS LA CANTIDAD DE DINERO QUE AL MIEMBRO LE QUEDA TODAVIA POR RETIRAR. EN EL EJEMPLO TENEMOS: QUE DOMINGO TIENE APROBADO DE CORTO PLAZO C$30,000.= Y RETIRO C$2,400.=, LE QUEDA DE "FONDOS DISPONIBLES" C$27,600.=.

  CUANDO RETIRA LA PROXIMA PARTIDA DE C$3,000.=, LE VAN A QUEDAR DE "FONDOS DISPONIBLES" C$24,600.= O SEA C$27,600.= MENOS C$3,000.=

5) <u>EL REGISTRO DE LA ENTREGA DEL FINANCIAMIENTO EN LAS TARJETAS CONTROLES DE CADA MIEMBRO</u>.

BUENO, YA ENTREGAMOS EL DINERO A LOS MIEMBROS Y AHORA TENEMOS QUE REGISTRAR EN UNAS TARJETAS QUE VAMOS A NOMBRAR "CUENTAS POR COBRAR A MIEMBROS CORTO PLAZO" Y "CUENTAS POR COBRAR A MIEMBROS - LARGO PLAZO" LO QUE LE ENTREGAMOS A CADA MIEMBRO.

ESTE TRABAJO LO VAMOS A REALIZAR CON LA AYUDA DEL COMPAÑERO CAPACITADOR DE LA REFORMA AGRARIA.

COMENCEMOS CON EL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR COBRAR A MIEMBROS DE CORTO PLAZO.

VAMOS A SEGUIR CON EL CASO DE DOMINGO MARTINEZ. VER EJEMPLO EN PAGINA 20

- DONDE DICE MIEMBRO NO.: AHI PONEMOS EL NUMERO DE MIEMBRO QUE TIENE ASIGNADO DOMINGO MARTINEZ. ESTO NOS VA A AYUDAR A ENCONTRAR SIN PROBLEMAS LAS TARJETAS DE DOMINGO CUANDO LAS VAYAMOS A USAR.

COOPERATIVA DE CREDITO Y SERVICIO

GERMAN POMARES

MIEMBRO Nº 2

CUENTA: CUENTA POR COBRAR - CORTO PLAZO
SUB - CUENTA: MAIZ de PRIMERA
NOMBRE DEL MIEMBRO: DOMINGO MARTINEZ
DOMICILIO: EL ARENAL

CREDITO Nº: 00225/84
CICLO: 1984-85

MONTO APROBADO: $30,000
MZS. HABILITADAS: 10 mz
MZS. SEMBRADAS:
VENCIMIENTO: Septiembre 1985

FECHA	Nº COMP.	DETALLE	ENTRADA	SALIDA	SALDO	INTERESES PAGADOS
15-4-84	RE-1	ENTREGA PARA PREPARACION Y SIEMBRA	2400 =		2400 =	

20

- DONDE DICE CUENTA AHI PONEMOS EL NOMBRE DE LA CUENTA. ESTA CUENTA LLEVARA POR NOMBRE "CUENTAS POR COBRAR A MIEMBROS-CORTO PLAZO".

- DONDE DICE SUB-CUENTA: ESTO QUIERE DECIR QUE PODEMOS TENER VARIOS TIPOS DE CUENTAS POR COBRAR. POR EJEMPLO, CUENTAS POR COBRAR DE MAIZ, FRIJOL, CAFE, ALGODON, ETC. ENTONCES PARA SABER DE QUE TIPO ES LA CUENTA POR COBRAR DE DOMINGO, VAMOS A PONER EN ESA LINEA: MAIZ DE PRIMERA.

- DONDE DICE DOMICILIO: PONEMOS EL NOMBRE DE LA COMUNIDAD DONDE VIVE EL MIEMBRO. EN ESTE CASO DOMINGO VIVE EN EL ARENAL.

- DONDE DICE CREDITO NO.: AHI PONEMOS EL NUMERO CON QUE EL BANCO TIENE REGISTRADO EL CREDITO DE CORTO PLAZO DE LA COOPERATIVA. EN NUESTRO EJEMPLO ESE NUMERO LO TENEMOS EN LA TARJETA "CUENTAS POR PAGAR - CORTO PLAZO". EL NUMERO ES: 00225/84.

- DONDE DICE CICLO: PONEMOS 1984/1985.

- DONDE DICE GARANTIA: AHI PONEMOS LO QUE EL MIEMBRO HA PUESTO COMO GARANTIA PARA PAGAR SU FINANCIAMIENTO. EN ESTE CASO DOMINGO HA PUESTO COMO GARANTIA UNA PARTE DE SU COSECHA O SEA, 34QQ. AL PRECIO DE C180.00^{=}$/QQ. EQUIVALEN AL MONTO TOTAL DE LA DEUDA DEL FINANCIAMIENTO.

- MONTO APROBADO: AHI PONEMOS LA CANTIDAD TOTAL DEL FINANCIAMIENTO QUE LE FUE APROBADO AL MIEMBRO. EN EL CASO DE DOMINGO ESTE MONTO APROBADO PARA EL MAIZ ES DE C$6,000.00. ESTE DATO LO TOMAMOS DE LA LISTA "FINANCIAMIENTO APROBADO".

- MZS. HABILITADAS: AHI PONEMOS EL NUMERO TOTAL DE MANZANAS QUE LE FINANCIARON AL MIEMBRO. EN EL CASO DE DOMINGO FUERON 3 MZS. DE MAIZ. ESTE DATO TAMBIEN LO TOMAMOS DE LA LISTA "FINANCIAMIENTO APROBADO".

- MZS. SEMBRADAS: ESTE DATO LO VAMOS A PONER CUANDO LA COMISION DE PRODUCCION VISITE A CADA MIEMBRO Y COMPRUEBE CUANTAS MZS. HA SEMBRADO.

- VENCIMIENTO: AQUI PONEMOS LA FECHA EN QUE SE VENCE EL PRESTAMO, COMO ES DE CORTO PLAZO, ES DECIR A 18 MESES, EN EL EJEMPLO TENEMOS: SEPTIEMBRE 1985.

ESTOS DATOS NOS SIRVEN PARA TENER UNA INFORMACION DE LAS CARACTERISTICAS O CONDICIONES DEL PRESTAMO DEL MIEMBRO. AHORA VAMOS A EFECTUAR EL REGISTRO.

- FECHA: AQUI PONEMOS LA FECHA EN QUE SE LE ENTREGO AL MIEMBRO EL FINANCIAMIENTO. EN EL CASO DE DOMINGO FUE EL 16/4/84.

- NO. COMPROBANTE: AQUI PONEMOS EL NUMERO DEL RECIBO DE EGRESO O SALIDA QUE HICIMOS CUANDO SACAMOS EL DINERO DE LA CAJA PARA DISTRIBUIRLO A LOS MIEMBROS. EN EL EJEMPLO TENEMOS R.E.1.

- DETALLE: AQUI PONEMOS PARA QUE LE ENTREGAMOS EL DINERO AL MIEMBRO.

  EN EL CASO DE DOMINGO LE ENTREGAMOS EL DINERO PARA PREPARACION Y SIEMBRA.

- ENTRADA: AQUI ANOTAMOS LA CANTIDAD DE DINERO QUE LE ENTREGAMOS AL MIEMBRO. LO ANOTAMOS COMO ENTRADA PORQUE EL DINERO TUVO UNA "SALIDA" DE LA CAJA DE LA COOPERATIVA Y UNA

"ENTRADA" AL BOLSILLO DEL MIEMBRO.
EN NUESTRO EJEMPLO TENEMOS PARA DOMINGO C$2,400.=.

- SALIDA: AQUI VAMOS A ANOTAR LOS ABONOS QUE EL MIEMBRO HAGA A SU CUENTA. ESTE LO VAMOS A VER CON MAS DETALLE EN EL PROXIMO FOLLETO.

- SALDO: AQUI SE ANOTA LO QUE EL MIEMBRO TIENE PENDIENTE DE SU PRESTAMO. EN NUESTRO EJEMPLO TENEMOS QUE EL SALDO DE DOMINGO VA A SER DE C$2,400.= O SEA LO QUE LE HEMOS ENTREGADO HASTA EL MOMENTO.

- INTERESES PAGADOS: AQUI ANOTAMOS LOS INTERESES QUE PAGA EL MIEMBRO CUANDO ABONA SU PRESTAMO. TAMBIEN ESTO LO VEREMOS CON MAS DETALLE EN EL PROXIMO FOLLETO.

AHORA VAMOS A USAR LA TARJETA "CUENTAS POR COBRAR A MIEMBROS-LARGO PLAZO", IGUALES A LOS QUE TIENE LA TARJETA "CUENTAS POR COBRAR A MIEMBROS - CORTO PLAZO".

SIN EMBARGO, VAMOS A VER EL CASO DE ANTONIO POTOSME, MIEMBRO NO. 5 PARA QUEDAR MAS CLAROS. VER EN PAGINA 24 EL EJEMPLO.

COMO VEMOS, EL LLENADO DE LA TARJETA ES IGUAL A LA DE CORTO PLAZO, PERO HAY UNA DIFERENCIA PEQUEÑA : DONDE DICE"MZS. HABILITADAS" ESO SE USA CUANDO NOS FINANCIAN POR EJEMPLO EL ESTABLECIMIENTO DE UN CULTIVO PERENNE, COMO EL CAFE Y LA PIÑA.

PERO EN EL EJEMPLO NOSOTROS TENEMOS "BUEYES". TAMBIEN SE PUEDE ANOTAR AHI LAS OTRAS COSAS QUE NOS PUEDEN FINANCIAR A MEDIANO Y LARGO PLAZO COMO LOS BUEYES, VAQUILLAS, BOMBAS DE MOCHILA, ETC.

COOPERATIVA DE CREDITO Y SERVICIO

GERMAN POMARES

MIEMBRO Nº 5

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR-LARGO PLAZO
SUB-CUENTA: BUEYES
NOMBRE DEL MIEMBRO: ANTONIO POTOSME
DOMICILIO: EL ARENAL

CREDITO Nº: 00123/84
CICLO: 1984-85

MONTO APROBADO: $ 10,000
MZS. HABILITADAS: 2 BUEYES
MZS. SEMBRADAS:
VENCIMIENTO: 1992

FECHA	Nº COMP.	DETALLE	ENTRADA	SALIDA	SALDO	INTERESES PAGADOS
15-4-84	RE-1	ENTREGA PARA COMPRA DE 2 BUEYES	10000 =		10000 =	

24

EL CASO DE LA ORDEN DE CREDITO PARA RETIRAR INSUMOS.

CUANDO NECESITAMOS FINANCIAMIENTO PARA COMPRAR INSUMOS, O SEA, LA SEMILLA, EL FERTILIZANTE Y LOS PESTICIDAS, EL BANCO NOS PUEDE ENTREGAR EL DINERO PARA COMPRARLOS O DARNOS UNA CARTA ORDEN DE CREDITO (C.O.C.) PARA IR A RETIRAR LOS INSUMOS A PROAGRO Y LUEGO EL BANCO SE ARREGLA CON PROAGRO Y NOS REGISTRA EL VALOR DE LA COMPRA DE LOS INSUMOS A NUESTRO PRESTAMO. AQUI VAMOS A ESTUDIAR COMO ELABORAR LA CARTA ORDEN DE CREDITO PARA RETIRAR INSUMOS.

PASOS A SEGUIR:

PRIMERO TENEMOS QUE SABER QUE INSUMOS VA A NECESITAR CADA MIEMBRO Y RECOGER LA INFORMACION. SE LES ACLARA A LOS MIEMBROS QUE YA NO PODRAN IR POR SU PROPIA CUENTA AL BANCO A PEDIR FINANCIAMIENTO PARA COMPRAR INSUMOS. QUE ESTA ACTIVIDAD LA VAN A DESARROLLAR LAS COMISIONES DE PRODUCCION Y FINANZAS. QUE SE VAN A COMPRAR LOS INSUMOS QUE NECESITAN TODOS LOS MIEMBROS Y LUEGO AQUI EN EL LOCAL DE LA COOPERATIVA SE VA A HACER LA DISTRIBUCION.

TENIENDO LOS DATOS DE LAS NECESIDADES DE INSUMOS DE CADA MIEMBRO, YA PODEMOS ELABORAR LA CARTA ORDEN DE CREDITO. VAMOS A ESTUDIAR UN EJEMPLO CON SOLO 9 MIEMBROS PARA COMPRENDER MEJOR LO QUE HAY QUE HACER. EN LA REALIDAD SE TENDRA QUE HACER LA CARTA ORDEN DE CREDITO CON LOS DATOS DE TODOS LOS MIEMBROS QUE NECESITAN INSUMOS. VER PAGINA 27.

- DONDE DICE FECHA: PONEMOS LA FECHA EN QUE ESTAMOS ELABORANDO LA CARTA ORDEN DE CREDITO. EN NUESTRO EJEMPLO TENEMOS:

  28/4/84.

- CICLO: AHI PONEMOS 1984/1985.

- NO. MIEMBRO: AHI PONEMOS EL NUMERO QUE LE HEMOS ASIGNADO A CADA MIEMBRO.

- NOMBRE DEL MIEMBRO: AHI ANOTAMOS EL NOMBRE DE LOS MIEMBROS QUE SOLICITARON INSUMOS.

- RUBRO: AQUI ANOTAMOS PARA QUE RUBRO ESTAN SOLICITANDO LOS INSUMOS. EN NUESTRO EJEMPLO TENEMOS: MAIZ, TAMBIEN PUEDE DARSE EL CASO QUE SOLICITEN PARA CAFE. ENTONCES TAMBIEN HAY QUE PONER LOS INSUMOS QUE SE NECESITAN PARA EL CAFE.

- TIPO DE INSUMO: AQUI PONEMOS EL NOMBRE DEL INSUMO QUE ESTAN SOLICITANDO LOS MIEMBROS. EN EL EJEMPLO TENEMOS: SEMILLA Y 12-30-10.

- UNIDADES: AQUI ANOTAMOS LA CANTIDAD QUE DE CADA TIPO DE INSUMO VA A NECESITAR CADA MIEMBRO. EN EL EJEMPLO TENEMOS, EN EL CASO DE MANUEL MARTINEZ: SEMILLA 120 LBS. Y 12-30-10, 4 QQ.

- VALOR UNITARIO: AQUI PONEMOS EL VALOR POR UNIDAD DE CADA TIPO DE INSUMO QUE NECESITA CADA MIEMBRO POR EL VALOR UNITARIO DEL INSUMO. EN EL EJEMPLO TENEMOS PARA LA SEMILLA C$3.= LA LIBRA. PARA EL 12-30-10 C$175.= EL QUINTAL.

COOPERATIVA DE CREDITO Y SERVICIO

GERMAN POMARES

DISTRIBUCION DE INSUMOS
CARTA ORDEN DE CREDITO

FECHA 28/04/84
CICLO 1984-85

Nº MIEMBRO	NOMBRE DEL MIEMBRO	RUBRO	TIPO DE INSUMOS	UNIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	FIRMA DEL MIEMBRO
1	MANUEL MARTINEZ	MAIZ	SEMILLA	120 Lbs	¢3.00	360.=	
	"	MAIZ	12-30-10	4 qq	175.00	700.=	
2	DOMINGO MARTINEZ	MAIZ	SEMILLA	90 Lbs	3.00	270.=	
	"	MAIZ	12-30-10	4 qq	175.00	700.=	
3	PEDRO HERRERA	MAIZ	SEMILLA	60 Lbs	3.00	180.=	
	"	MAIZ	12-30-10	2 qq	175.00	350.=	
4	JOSE ZAMORA	MAIZ	SEMILLA	120 Lbs	3.00	360.=	
	"	MAIZ	12-30-10	4 qq	175.00	700.=	
5	ANTONIO POTOSME	MAIZ	SEMILLA	150 Lbs	3.00	450.=	
	"	MAIZ	12-30-10	5 qq	175.00	875.=	
6	MARTIN RUIZ	MAIZ	SEMILLA	60 Lbs	3.00	180.=	
	"	MAIZ	12-30-10	2 qq	175.00	350.=	
7	DANIEL GUEVARA	MAIZ	SEMILLA	90 Lbs	3.00	270.=	
	"	MAIZ	12-30-10	3 qq	175.00	525.=	

- VALOR TOTAL: ESTE VALOR LO OBTENEMOS MULTIPLICANDO LAS UNIDADES DE CADA TIPO DE INSUMO QUE NECESITA CADA MIEMBRO POR EL VALOR UNITARIO DEL INSUMO. EN EL EJEMPLO TENEMOS EN EL CASO DE MANUEL MARTINEZ: SEMILLA 120 LBSX3= CADA LIBRA = C$360.=.

- FIRMA DEL MIEMBRO: AQUI NOS VAN A FIRMAR LOS MIEMBROS HACIENDO CONSTAR QUE RECIBIERON CONFORME SUS INSUMOS.

CON LA CARTA ORDEN DE CREDITO YA ELABORADA, LOS PASOS A SEGUIR SON IGUALES A LOS QUE DAMOS CON LA "DISTRIBUCION DE PARTIDAS".

ES DECIR: VAMOS AL BANCO, LLEVAMOS LA TARJETA DE "CUENTAS POR PAGAR-CORTO PLAZO", PARA QUE NOS REGISTREN EL FINANCIAMIENTO. LUEGO REGISTRAMOS EL VALOR DE LO QUE LES ESTAMOS ENTREGANDO EN INSUMOS EN LA TARJETA DEL MIEMBRO. EN EL CASO DE MANUEL MARTINEZ LE VAMOS A REGISTRAR: C$360.00+700= C$1,060.00.

DESPUES NOS VAMOS A LA TARJETA DE CADA MIEMBRO MANEJADA POR LA COOPERATIVA PARA REGISTRAR EL VALOR DE TODOS LOS INSUMOS QUE LE ENTREGAMOS.

BUENO, COMPAÑEROS DE LA COMISIÓN DE FINANZAS, HASTA AQUI LLEGA ESTE PRIMER FOLLETO SOBRE EL RETIRO Y DISTRIBUCION DEL FINANCIAMIENTO. ES PROBABLE QUE AL PRINCIPIO TENGAMOS ALGUNOS PROBLEMAS PARA MANEJAR BIEN ESTOS REGISTROS Y CONTROLES DEL CREDITO. NO HAY QUE DESANIMARSE, SABEMOS BIEN QUE SOLO LA PRACTICA HACE AL MAESTRO.

SI TIENEN DUDAS O ESTAN CONFUSOS EN ALGUN CONTROL O REGISTRO CONSULTEN ESTE FOLLETO Y TAMBIEN SOLICITAMOSLE AL COM-

PAÑERO DE LA REFORMA AGRARIA QUE NOS ACLARE BIEN LAS COSAS.

POR EL MOMENTO SOLO NOS RESTA DECIRLES QUE PRONTO TENDRAN EN SUS MANOS EL PROXIMO FOLLETO PARA QUE CONTINUEMOS APRENDIENDO A MANEJAR NUESTROS CREDITOS.

Banco Nacional de Desarrollo

CREDITO RURAL

SOLICITUD GLOBAL DE CREDITO

PARA

COOPERATIVAS DE CREDITO Y SERVICIO (CCS)

COOPERATIVA DE CREDITO Y SERVICIO (CCS)

SOLICITUD No. ..... OFICINA ..... AÑO AGRICOLA .....

A. — SOLICITUD

No. DE SOCIOS	
INICIALES	ACTUALES

NOMBRE: .....

UBICACION: .....
LUGAR COMARCA MUNICIPIO DPTO.

FECHA DE ORGANIZACION

DIA	MES	AÑO

COMPOSICION JUNTA DIRECTIVA:

NOMBRE	CARGO

SOLICITAN PARA:

INVERSIONES INDIVIDUALES

ACTIVIDAD	UNIDADES	EPOCA	TECNOLOGIA	M. UNITARIO	M. TOTAL

(1) SUB-TOTAL INVERSIONES INDIVIDUALES

INVERSIONES COLECTIVAS

(2) SUB-TOTAL INVERSIONES COLECTIVAS

(1.2) TOTAL SOLICITADO

FIRMAS SOLICITANTES:

ACTIVIDAD	CICLO	MONTO		SALDO	SITUACION		
		AUTORIZADO	USADO		CTE.	PRORROG.	VCDO.
TOTAL:							

C. — DICTAMEN TECNICO

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS: _____

LUGAR Y FECHA: NOMBRE: FIRMA:

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES DEL COMITE ZONAL: _____

LUGAR Y FECHA _____

FIRMA FIRMA FIRMA

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES DEL COMITE REGIONAL: _____

FIRMA FIRMA FIRMA

D. - PLAN DE INVERSION APROBADO (GLOBAL)

3

INVERSIONES INDIVIDUALES:

ACTIVIDAD	UNIDADES	EPOCA	TECNOLOGIA	M. UNITAR.	M. TOTAL

(1) TOTAL INVERSIONES INDIVIDUALES .... ₡

INVERSIONES COLECTIVAS:

(2) TOTAL INVERSIONES COLECTIVAS .... ₡

(1 + 2) TOTAL APROBADO GLOBAL .... ₡

RESOLUCION FINAL LUGAR Y FECHA

COMITE ______________________ DE CREDITO DE ______________________

EN SESION No. ______________________ A RESUELTO ______________________ LA PRESENTE ______

SOLICITUD, OBJETO (S): ______________________

OTRAS CONDICIONES: ______________________

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA AUTORIZADA

E. — SINTESIS DE ESTA SOLICITUD

Nº SOCIOS SOLICITANTES	Nº SOCIOS APROBADOS	Nº SOCIOS DENEGADOS
RUBROS-UNIDADES-MTO. SOLIC.	RUBROS-UNID-MTOS. APROB.	RUBROS-UNID. MTOS. DENEGAD.

Banco Nacional de Desarrollo

CREDITO RURAL

SOLICITUD DE CREDITO INDIVIDUAL (CGS)

FECHA ..... No. ..... CICLO AGRICOLA .....

NOMBRE DE LA COOPERATIVA .....

NOMBRE DEL SOLICITANTE .....

VIVE EN .....
COMARCA ..... MUNICIPIO ..... DPTO.

NOMBRE DE LA FINCA ..... Nº MZAS. .....

CULTIVABLES ..... MZAS. CULTIVOS PERENNES ..... MZAS. PASTOS ..... MZAS.

TACOTALES ..... MZAS. OTROS: ..... MZAS.

TENENCIA DE LA TIERRA

PROPIA ..... MZAS. ALQUILADA ..... MZAS. OCUPADA ..... MZAS. OTRA(S) ..... MZA.

SOLICITA PARA:

C O R T O P L A Z O

CULTIVOS	EPOCA	Nº MZAS.	TECNOLOGIA	MONTO/MZAS.	MONTO TOTAL

SUB-TOTAL CORTO PLAZO ₡

L A R G O P L A Z O

OBJETO	UNIDADES	VALOR UNIDAD	MONTO TOTAL

SUB-TOTAL LARGO PLAZO ₡

TOTAL SOLICITADO ₡

MEDIOS DE PRODUCCION QUE POSEE

DESCRIPCION	UNIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
GANADO BOVINO		₡	₡
BUEYES			
TRACTOR			
HERRAMIENTAS			
			₡
		SUB-TOTAL	

VALOR DE LA FINCA ₡ ..... GRAN TOTAL ₡ .....

Nombre del Solicitante — RECOMIENDA — Srio de Producción

(PARA USO DEL BANCO)

ANTECEDENTES CREDITICIOS

ACTIVIDAD	CICLO	MONTO AUTORIZADO	MONTO USADO	MONTO SALDO
		TOTAL ₡		

FECHA ELABORACION _____ NOMBRE _____ FIRMA _____

CAPACIDAD DE PAGO

Ingresos

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL

(1) TOTAL INGRESOS ₡

Egresos

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL

(2) TOTAL EGRESOS ₡

DISPONIBILIDAD (1 — 2) ₡

GARANTIA

DICTAMEN TECNICO

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES: _____

PLAZOS _____

VENCIMIENTO _____

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TECNICO

RESOLUCION COMITE CREDITO

EL COMITE DE CREDITO EN SESION No..... HA RESUELTO .....
..... LA PRESENTE SOLICITUD. OBJETO: .....
.....
.....

MONTO ₡ ..... PLAZOS .....

GARANTIA: .....
.....

RAZONES POR LA CUAL SE RECHAZO LA SOLICITUD .....

CONTRATO DE ADMINISTRACION DE CREDITO

El Banco Nacional de Desarrollo (BND) que en lo sucesivo se llamará Banco, - representado por su Director, compañero _____ por una parte, y la Cooperativa Agropecuaria de Servicios "_____ _____" que en adelante se llamará simplemente - "La Cooperativa", representada por su Presidente, compañero _____ _____; por otra parte, en consideración a la - Ley de Cooperativas Agropecuarias y su Reglamento, y tomando en cuenta que - las cooperativas deben tener una administración técnica adecuada, que permita avanzar organizadamente hacia la implementación de proyectos de inversión colectiva, acuerdan las dos partes celebrar el presente contrato de Administración del Crédito, bajo las siguientes condiciones:

Primero: La Cooperativa actuará como organización de base que afiliara a todos los Pequeños y Medianos Productores de una zona geográfica delimitada.

Segundo: El Banco a través de la Cooperativa canalizará el financiamiento y la asistencia técnica de los miembros de la misma.

Tercero: La Cooperativa será la administradora del financiamiento bancario y para tal efecto, está obligada a llevar registros contables que permita en - cualquier momento conocer la situación crediticia de cada miembro.

Cuarto : La Cooperativa aceptará supervisiones contables periódicamente de - parte del Banco y pondrá en práctica las recomendaciones que para mejorar el sistema haga dicho Banco.

Quinto : El Banco le prestará a la Cooperativa la suma de C$ _____ sujetas a las condiciones que contenga el presente contrato.

Sexta : La Cooperativa hará uso del financiamiento para cubrir los Planes de Producción aprobados por el Banco.

Séptima: El Banco se compromete a cubrir el primer desembolso inmediatamente que se firme el presente contrato y de acuerdo al calendario de desembolsos aprobados por éste.

Octava : En el caso que la Cooperativa necesite adelanto, este deberá solicitarse con _____ días de anticipación, justificando las razones del adelanto.

Novena: Elpplazo para cancelar este financiamiento será de _____ meses, mediante el pago de _____ cuotas, más los intereses del _____% calculados sobre _____.

Décima : Para garantizar el pago del principal, intereses y otros gastos, la Cooperativa constituye a favor del Banco, prenda agraria sobre la cosecha de _____ que producirán las siembras y plantaciones en que se invertirá el financiamiento otorgado en este contrato, cosecha que se estima en _____ lo que a precio de C$ _____ totaliza la suma de C$ _____.

Onceava: La Cooperativa no podrá enajenar, gravar, vender, disponer de la cosecha prendada, sin la autorización expresa del Banco, mientras no haya cancelado la totalidad del financiamiento otorgado en este contrato y si vendiera la cosecha, se obliga rigurosamente a cumplir con lo dispuesto en el artículo veintisiete de la Ley de Prenda Agraria o Industrial.

Doceava: Si la Cooperativa no cumpliera las obligaciones contraidas en este contrato, el Banco se reserva el derecho de suspender la entrega de fondo, dar por vencido el plazo del financiamiento y exigir el reembolso de las partidas entre

gadas sin necesidad de notificación o requerimiento.

Treceava: Los gastos y honorarios que cause este contrato, inclusive los co - bros judiciales y extrajudiciales serán costeados por la Cooperativa.

Catorceava: Los miembros de la Cooperativa declaran que contraen solidariamente todas las obligaciones que asumen en este contrato y además, cada uno de - los miembros en carácter de principal pagador.

Quinceava : Los derechos y obligaciones establecidos en este contrato son válidos y exigibles por las partes, de conformidad con los términos del mismo y -- leido que fue el presente contrato, lo encontramos conforme, lo aprobamos en todas y cada una de sus partes, lo ratificamos y en fe de su aceptación, lo -- firmamos en dos tantos de un mismo tenor en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de mil novecientos ochenta y _____.

Por la Cooperativa

_____

Por el Banco

_____

CONTRATO DE MUTUO

Y

PRENDA AGRARIA

Nosotros_____ mayor de edad_____ y del domicilio de_____ gestionando en representación - de la Cooperativa Agropecuaria de Servicios_____ aprobada en Resolución #_____ e inscrita bajo el #_____ Folio_____ Tomo_____ del Libro de Registro que para tal efecto lleva el Registro Nacional de Cooperativas Agropecuarias, que en lo sucesivo se denominará la Cooperativa por una parte y_____ _____ mayor de edad,_____ Agricultor y del domicilio de_____ que en lo sucesivo se denominará el deudor, por la otra parte, hemos convenido celebrar el presente:

CONTRATO DE MUTUO

Y

PRENDA AGRARIA

Todo en virtud de solicitud de crédito del deudor de fecha_____ _____ t Resolución de aprobación del comité de crédito del _____ _____.

CAPITULO I
DEL OBJETO Y MONTO

a) OBJETO

Art. 1 La Cooperativa le concederá un financiamiento al deudor con el objeto de _____

_____

_____. El cual deberá invertirse durante el ciclo agrícola. _____

_____.

b) MONTO

Art. 2 El monto del financiamiento será de C$ _____

se invertirá de acuerdo al plan de producción aprobado por el comité de crédito de la Cooperativa.

Art. 3 La actividad agropecuaria se realizará en _____

_____

ubicada en _____

CAPITULO II
DE LOS DESEMBOLSOS

Art. 4 ENTREGA

La Cooperativa se obliga hacer el primer desembolso para la cobertura de este préstamo después de dos días de haberse firmado el presente contrato.

DESEMBOLSOS

Art. 5 La cooperativa cubrirá el presente financiamiento, mediante las si

guientes cuotas:

1o. El día_____ de _____ de_____ Monto_____

2o. El día_____ de _____ de_____ Monto_____

3o. El día_____ de _____ de_____ Monto_____

4o. El día_____ de _____ de_____ Monto_____

5o. El día_____ de _____ de_____ Monto_____

6o. El día_____ de _____ de_____ Monto_____

Art. 6 En caso que el deudor necesite adelanto este deberá ser solicitado con_____ anticipación, con justificación de motivos que analizará y comprobará la Comisión de Finanza de la Cooperativa.

Art. 7 Por cada desembolso recibido el deudor firmará un pagaré a nombre de la Cooperativa.

CAPITULO III
PLAZOS E INTERESES

PLAZOS

Art. 8 El Plazo para la cancelación de este préstamo será de_____ _____ mediante el pago de_____ _____ cuotas, más los intereses calculados sobre el_____ _____.

INTERESES

Art. 9 El deudor le pagará a la Cooperativa un interés del % anual computado sobre_____.

CAPITULO IV
FORMA DE PAGO

ART. 10 El deudor se obliga a pagar este préstamo a la Cooperativa, en efectivo o mediante el depósito de cosecha a nombre de la misma.

LUGAR DE PAGO

ART. 11 El deudor cancelará el préstamo el día_____de_____ de_____.

ART. 22 El deudor afectuará sus pagos en las oficinas de la Cooperativa o en la Sucursal del BND que esta le señale.

ART. 13 Se considera efectivo un pago desde la fecha que la Cooperativa lo reciba y en caso de depósitos en Banco, desde la fecha en que se acredite a su cuenta la cantidad pagada por el deudor.

ART. 14 Toda entrega de cosecha o pago en efectivo el deudor lo realizará, sin necesidad de cobro ni requerimiento legal.

ART. 15 El deudor podrá hacer amortizaciones antes del vencimiento del crédito, en cuyo caso los intereses serán ajustados por la cooperativa a la fecha efectiva de su pago.

ART. 16 En beneficio de la cooperativa y para los efectos legales, el deudor renuncia expresamente: a) A su domicilio sujetándose al que elija la cooperativa, b) Al derecho a ser requerido judicial o extrajudicialmente en caso de producirse mora, c) A toda excepción proveniente de caso fortuito o de fuerza mayor, por imprevisto imprevisibles que estos sean, d) A los trámites del juicio ejecutivo determinando como precio de la propiedad que se embargue, la suma que aquí se confiesa deber, caso de subastarse.

CAPITULO V
OBLIGACIONES DEL DEUDOR

Art. 17 El deudor se obliga:

1. A utilizar el financiamiento que reciba de la Cooperativa, exclusivamente para ejecutar el plan de producción aprobado por el comité de crédito.
2. A usar la tecnología aprobada en el plan de producción.
3. Informar a la Cooperativa sobre cualquier cambio en el plan de producción.
4. Permitir que la cooperativa a través de los técnicos de Reforma Agraria y/o Banco Nacional de Desarrollo supervice las actividades agropecuarias.
5. Aceptar y poner en práctica las recomendaciones técnicas que los agrónomos de Reforma Agraria y/o Banco Nacional de Desarrollo hagan para mejorar la producción y la productividad.
6. Depositar en los centros de Acopio la cosecha a nombre de la Cooperativa.

CAPITULO VI
DE LA TERMINACION DEL CONTRATO

Art. 18 El presente contrato termina:

a) Por la cancelación total del préstamo.

b) Por fallecimiento del deudor acompañado del pago total de sus obligaciones con la cooperativa.

c) Por considerarlo así las dos partes.

CAPITULO VII
DE LA GARANTIA DE PAGO

Art. 19 En garantía de pago total del financiamiento y sus intereses el deudor se somete a cumplir lo dispuesto en el Art. 27 de la Ley de Pren

da Agraria y constituye Prenda Agraria a favor de la cooperativa sobre la probable cosecha de_____

_____

_____

Los que se encuentran incluidos en el plan de producción.

CONSIDERACIONES ESPECIALES DE ESTE CONTRATO

Art. 20 En este contrato se observa las siguientes condiciones especiales:

a) La Cooperativa se reserva el derecho de no entregar ninguna cantidad de efectivo a cuenta de este financiamiento, sin previa inspección del estado de los cultivos.

b) La Cooperativa podrá suspender el financiamiento cuando por condiciones climatológicas o por incidencias de plagas no controladas, la plantación se encuentra en mal estado.

c) La Cooperativa suspenderá el financiamiento, cuando el deudor esté ejecutado judicialmente por terceros ó por la misma cooperativa.

CONDICIONES FINALES

Art. 21 Los derechos y obligaciones establecidos en este contrato son válidos y exigibles por las partes, de conformidad con los términos del mismo y leida que fué el presente contrato, lo encontramos conforme, lo aprobamos en todas y cada una de sus partes, lo ratificamos y en fé de su aceptación, lo firmamos en tres tantos de un mismo tenor en la ciudad de_____ a los_____ días del mes de_____de mil novecientos ochenta y _____

POR LA COOPERATIVA POR EL DEUDOR