

## Libros a Presentar para su formalización

Una vez asignado el número de registro, deberá habilitar ante la Superintendencia de Cajas de Ahorro los Libros de Acta y los Libros Contables ante el Registro correspondiente, Notaría, Tribunal o SUDECA. Los libros que son presentados ante la Superintendencia deben ser consignados por escrito indicando la cantidad de Libros cual va hacer su uso y la cantidad de folios, a continuación se detallan:

### Libros Legales

#### Libros de Acta

1. Libro de Actas de Asamblea de Asociados o General de Delegados
2. Libro de Asistencia a las Asambleas
3. Libro de Actas del Consejo de Administración
4. Libro de Actas del Consejo de Vigilancia
5. Libro de Actas de la Comisión Electoral

Los Libros de Actas deben ser presentados ante la Superintendencia de Cajas de Ahorro, en libros empastados previamente paginados, estar debidamente identificados por lo que se debe colocar una etiqueta con el Nombre de la Asociación, Numero de Registro SUDECA, Sector y su uso.

El Libro de Actas de Delegados serán llevados por las Asociaciones de Ahorro, pero no serán habilitados ante la Superintendencia de Cajas de Ahorro o ante el registro respectivo

### Libros Contables

1. Libro Diario
2. Libro Mayor
3. Libro Inventario y Balances
4. Libros Auxiliares de Bancos

Los Libros Contables pueden ser presentados ante el Registro correspondiente, Notaría, Tribunal o la Superintendencia, estos libros deben estar debidamente identificados al igual que los libros de Actas.

La Superintendencia de Cajas de Ahorro queda facultada para establecer mediante normas de carácter general, los términos y condiciones en que podrán realizarse los asientos contables y demás anotaciones producidas a través de procedimientos mecánicos y computadoras sobre hojas que después habrán de ser empastadas y paginadas correlativamente para formar los libros obligatorios, los cuales serán legalizados trimestralmente ante este ente regulador (Art. 49 LCAFAAAS)



## Misión

Promover e incentivar bajo el régimen de propiedad colectiva de los asociados la constitución, organización y funcionamiento de las Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares, prestando un servicio de excelencia basado en la regulación y fiscalización oportuna y eficiente; así como proporcionar asesoría técnica preventiva en las áreas administrativa, contable, financiera y legal, de manera de contribuir al desarrollo económico, social y familiar de los ahorros de los asociados bajo principios de transparencia y eficiencia.

## Visión

Ser una Superintendencia reconocida por su gestión regulatoria y promotora del desarrollo económico, social y familiar de los asociados de las Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares, apoyada en un recurso humano altamente especializado.

## Objetivos

Promover, incentivar, regular y controlar la constitución y funcionamiento de las Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares, con el objeto de estimular, fomentar y proteger los ahorros de los asociados.

## Valores

Confidencialidad, veracidad, mística, seriedad, ética profesional, solidaridad, integridad, cooperación.



LAS GESTIONES REALIZADAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE  
CAJAS DE AHORRO SON TOTALMENTE

**Gratis**

Esquina de Carmelitas a Altagracia, Edif Norte  
del Ministerio del Poder Popular de Finanzas,  
nivel Mezzanina, Caracas y/o por web  
[www.sudeca.gob.ve](http://www.sudeca.gob.ve)



**CONOZCA  
CÓMO CONSTITUIR  
UNA CAJA DE AHORRO**

# Constitución y Registro

## Denominación

Es escogida libremente por los asociados al momento de Constituir la Asociación, generalmente se incluye la denominación del organismo público o privado que agrupa a los trabajadores, debiendo constar dicha denominación en el Acta Constitutiva y en los Estatutos. No debe ser igual al de otra Asociación de Ahorro.

## Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio

Las Asociaciones de Ahorro poseen personalidad jurídica propia, diferente de la que tienen los Asociados o el organismo público o privado donde se constituyó la Asociación, por lo que son Asociaciones autónomas al ente público o privado donde se originaron y poseen patrimonio propio.

## Principios para Operar (Art.4)

- 1.- Libre acceso y adhesión voluntaria.
- 2.- Medio de participación y protagonismo en lo social y económico.
- 3.- De carácter social, generador de beneficios colectivos, eficiente y sin fines de lucro.
- 4.- Funcionar conforme al principio de control democrático, que comporta la igualdad de derechos y obligaciones de los asociados.
- 5.- Mutua cooperación, equidad y solidaridad, para fomentar y proteger el ahorro de sus asociados.
- 6.- No estar sujetas a duración predeterminada.

## Contenido del Acta Constitutiva (Art 5)

Las Asociaciones de ahorro se constituyen mediante Asamblea, en la cual se levantará Acta Constitutiva que contendrá:

1. Lugar y fecha de celebración.
2. Identificación y firma de un mínimo de 20 interesados.

3. Denominación, objeto y domicilio.
4. Constancia de haber aprobado los estatutos.
5. Identificación de las personas elegidas en ese acto, para integrar los Consejos de Administración y de Vigilancia.

### Contenido de los Estatutos Sociales (Art. 6)

- 1.- Denominación, objeto y domicilio.
- 2.- Constitución de los aportes del asociado y del empleador, si lo hubiere.
- 3.- Deberes y derechos de los asociados.
- 4.- Modalidades de préstamos, plazos e intereses a cobrar.
- 5.- Forma de elección, constitución y atribuciones de los Consejos de Administración, de Vigilancia, delegados y las facultades, obligaciones y duración de las comisiones y comités de trabajo.
- 6.- Causales de suspensión o exclusión de los asociados.
- 7.- Procedimiento de suspensión o exclusión de los asociados, estableciendo el derecho a la defensa y derecho al debido proceso.
- 8.- Duración del ejercicio económico.
- 9.- Procedimiento para el cálculo de los beneficios de cada ejercicio económico y las normas para su distribución entre los asociados.
- 10.- Régimen de asambleas, atribuciones, convocatorias y quórum.
- 11.- Disolución y procedimientos para la liquidación.
- 12.- Porcentaje de los beneficios que se asignen a las reservas.
- 13.- Obligaciones de los directivos de los Consejos de Administración y de Vigilancia.

### Solicitud de inscripción para operar (Art.7)

Las Asociaciones para su funcionamiento, deberán presentar con la solicitud de registro, el acta constitutiva y de los estatutos de la asociación para

su revisión y aprobación. La Superintendencia de Cajas de Ahorro, procederá a realizar las observaciones que estime convenientes, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de los referidos documentos.

La Superintendencia de Cajas de Ahorro al encontrar conforme el acta constitutiva y los estatutos o subsanadas las faltas, errores u omisiones observadas, otorgará la orden de protocolización a los referidos documentos, los cuales deberán ser presentados nuevamente por ante SUDECA en copia simple una vez protocolizados, dentro de los treinta días siguientes a la realización de este acto, a los fines de su inscripción y funcionamiento.

### Documentos a consignar después de la Protocolización

1. Original y copia de la Comunicación de Solicitud de Registro, dirigida al Superintendente.
2. Copia simple del Acta Constitutiva (Registrado)
3. Copia simple de los Estatutos (Registrado)
4. Identificación y Copia de la Cedula de Identidad de los Integrantes de los Consejos de Administración y de Vigilancia con sus respectivos Suplentes.
5. Dirección y Teléfonos de la Asociación.
6. Correo Electrónico de la Asociación
7. Identificar la Institución, Organismo o Empresa Pública o Privada a la cual pertenece la Asociación
8. Dirección y Teléfonos de la Empresa o Organismo
9. Número de Asociados
10. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF)
11. Declaraciones Juradas y Balances Personales de los integrantes del Consejo de Administración.