

MANUAL DE CAPTACIONES
CAJAS DE AHORRO Y CAJAS COMUNALES

1. Portada y control de versiones (título, entidad, RUC, fecha de emisión, versión, responsable de manual, firmas)
2. Introducción y objetivos (propósito del manual, alcance operativo)

2.1. Aspectos normativos y de gestión:

- a. Políticas y marco legal.
- b. Estructura organizacional y responsabilidades.
- c. Objetivos generales y específicos.
- d. Glosario de términos.
- e. Aprobación, divulgación y actualización del manual.

2.2. Procesos y procedimientos:

- a. Procesos de captación detallados.
- b. Procedimientos para la apertura de cuentas de clientes.

3. Políticas generales de captación (monto, manejo de efectivo, prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, límites de captación por socio y los montos máximos permitidos por normativa, etc.)

3.1. Productos de captación:

- a. Descripción de los diferentes tipos de depósitos y productos (cuentas de ahorro, a plazo).
- b. Detalles sobre plazos, tasas de interés y condiciones de cada producto.
- c. Modalidades de firma para cuentas.

3.2. Gestión de clientes y datos:

- a. Requerimientos de documentación e identificación del socio o depositante.
- b. Mecanismos para la verificación de datos.
- c. Custodia y confidencialidad de la información de los clientes.

3.3. Estrategias de información y vinculación de socios:

- a. Mecanismos de información institucional dirigidos exclusivamente a los socios, sin promoción ni difusión al público en general.
- b. Acciones de relacionamiento interno orientadas a fortalecer la vinculación y permanencia de los socios.
- c. Acciones para la incorporación de nuevos socios, activadas únicamente a solicitud expresa del interesado y conforme a la normativa vigente.

3.4. Manejo de riesgos y ética:

- a. Políticas de manejo del efectivo.
- b. Sistema de información y reportería de riesgos (como lavado de activos).
- c. Código de ética que establezca principios de conducta, integridad y transparencia.
- d. Mecanismos para la gestión de conflictos de interés

- 4. Actualización de datos de los socios
- 5. Protocolo de bloqueo y desbloqueo de depósitos
- 6. Cierre de cuentas o cancelación de depósitos (por retiro voluntario, fallecimiento, otros)
- 7. Tasas de interés y metodología de determinación
- 8. Declaración de origen lícito de los depósitos
- 9. Custodia de documentación y especies monetarias
- 10. Control interno y seguridades de la información
- 11. Actualización y revisión del manual