



Del Plan de Actividades 2026

A continuación se relaciona las actividades que aspira a realizar la Institución en el 2026

1. Una vez concluido el nuevo Sistema Administrativo implantar el Proceso de domiciliar en el Banco seleccionado y acordado los descuentos mensuales-recuperación de patrimonio a los asociados por los préstamos concedidos en el año 2024 y los que se aprueben en el 2026

2. Implantar el nuevo Sistema Administrativo para la gestión de CPSTULA

Periodo: Enero-Febrero

3. Realizar el Proceso de Reincorporación de asociados y nuevos inscritos a la Caja

Periodo: Enero a Diciembre, exceptuando el lapso de vacaciones.

4. Suministrar Estados de Cuenta a los asociados

Periodo: Enero a Diciembre, exceptuando el lapso de vacaciones. Este proceso se mantendrá por el tiempo que sea requerido. Con el nuevo Sistema Administrativo, los asociados podrán directamente vía internet solicitar sus estados de cuenta.

5. Mantener actualizada la Pagina WEB de la Institución

Periodo: Enero-Febrero

6. Mantener Informados a los asociados de las actividades de la Caja y de las decisiones del Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia a través de los medios sociales y pág. Web de la Caja.

Período: Enero a Diciembre, exceptuando el lapso de vacaciones.

7. Mantener operativos el Programa de Salud con las ampliaciones requeridas y el Programa de Previsión Familiar

Periodo Enero a Diciembre



8. Mantener actualizada la Página Web de la Caja
Periodo: Enero a Diciembre, exceptuando el lapso de vacaciones
9. Ejecutar las Inversiones Financieras, según los ingresos recibidos y fecha
Periodo: Enero a Diciembre, exceptuando el lapso de vacaciones.
10. Presentar a la Asamblea Ordinaria de Asociados, el Informe de Gestión, correspondiente al Año 2025 – Mérida, Táchira y Trujillo
11. **Periodo:** Marzo
12. Elaborar los Informes Trimestrales para SUDECA
 - i. **Periodo:** Marzo- Junio—Septiembre-Diciembre
13. Informar a los Asociados, a través de la página Web, los resultados trimestrales de la Gestión y Control Institucional
 - ii. **Periodo:** Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre
14. Realizar la Asamblea Extraordinaria para elección de la Comisión Electoral, de acuerdo a los Estatutos
Periodo: Mes de Mayo
15. Elaborar el Proyecto de Presupuesto para el año 2027
Periodo: Octubre
16. Llamar a Licitación para realizar la Auditoria de la Gestión 2026
Periodo: Octubre – Noviembre
17. Mantener la atención a los Asociados para generar las soluciones según sus requerimientos
Periodo: Enero-Diciembre, exceptuando el periodo de vacaciones
18. Realizar 24 reuniones del Consejo de Administración
Periodo: Enero – Diciembre, exceptuando el Periodo de vacaciones
19. Realizar 24 reuniones del Consejo de Vigilancia
Periodo: Enero – Diciembre, exceptuando el Periodo de vacaciones
20. Remitir trimestralmente a SUDECA LA INFORMACIÓN Financiera-Contable

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN