

AHORRO COMUNITARIO

FORMACIÓN DE GRUPOS DE AHORRO EN AMÉRICA LATINA

Guía de la Facilitadora



Se autoriza la reproducción, traducción o adaptación de las secciones de este libro mediante cambios menores según sea necesario de acuerdo al contexto local, siempre y cuando dicha reproducción, traducción o adaptación se distribuya sin costo o a precio de costo y sin fines de lucro, y siempre y cuando los cambios introducidos preserven la integridad del manual. Sírvase informar a Freedom from Hunger y Oxfam América sobre la traducción de estos materiales y proporcionar a la institución una copia (1) de la publicación.

Toda reproducción de cualquier sección de este documento deberá incluir el siguiente descargo:

Reimpresión de Ahorro Comunitario: Formación de Grupos de Ahorro en América Latina

Todos los derechos reservados © 2009 Freedom from Hunger y Oxfam America. Uso autorizado.

© 2013-2014 actualizaciones de Oxfam América

Se requiere autorización por escrito de Freedom from Hunger y Oxfam América para la reproducción o distribución de más de cincuenta (50) copias por año, para toda reproducción electrónica y para la introducción de cambios significativos en el contenido.

Para consultas sobre derechos, permisos y copias, puede comunicarse con:

Oxfam America
226 Causeway Street, 5th floor
Boston, MA 02114 USA
(617) 482-1211
info@oxfamamerica.org
www.oxfamamerica.org

Freedom from Hunger
1644 DaVinci Court
Davis, CA 95618 USA
(530) 758-6200
education@freedomfromhunger.org
www.freedomfromhunger.org
www.ffhtechnical.org

Oxfam América – Oficina El Salvador
7a. Calle Poniente Bis #5262, Colonia Escalon,
San Salvador, El Salvador, Centro América
(503) 2507-7900

CONTRIBUCIONES

En la versión 2009, participaron en la investigación, diseño, pruebas y finalización de las guías de Ahorro Comunitario: Formación de Grupos de Ahorro en América Latina, Oxfam América (Vinod Parmeshwar) y Freedom from Hunger (Laura Fleischer Proaño y Marc Bavois). Asimismo, contamos con los aportes del Equipo de Promotoras de la Asociación de Comunidades para el Desarrollo de Chalatenango CCR de El Salvador y del equipo de Programa de Oxfam América CAMEXCA de El Salvador.

En el año 2013 se hizo una revisión y actualización de la metodología tomando como base la experiencia de los grupos de ahorro de El Salvador y Guatemala, participaron en este esfuerzo los equipos técnicos de las Organizaciones contrapartes y aliadas de Oxfam América CAMEXCA, en el caso de El Salvador: Servicio Jesuita para El Desarrollo SDJ; Asociación de Comunidades para el Desarrollo de Chalatenango CCR; Asociación Comunal de Mujeres de Morazán ACMM; Proyecto de Desarrollo y Modernización Rural para la Zona Oriental MAG-PRODEMORO financiado por FIDA. Guatemala: Asociación de Servicios Comunitarios de Salud ASECSA; Instituto de Enseñanza para El Desarrollo Sostenible IEPADES y Asociación Pop No'j.

En el año 2014 con financiamiento FOMIN-BID se incorporó el enfoque de género a la metodología de Ahorro Comunitario

Diagramación: Oxfam América - Oficina El Salvador

Ilustración Portada: Natalia Escobar

Ilustración Interior: Rosa María Alvarez

Incorporación de género: Rosa María Alvarez

Ahorro Comunitario:

Formación de Grupos de Ahorro en América Latina

Introducción

En muchas partes del mundo, los sectores poblacionales que viven en extrema pobreza y los pobladores de las comunidades rurales (particularmente las mujeres) tienen acceso limitado a los servicios financieros. Las instituciones financieras como los bancos, cooperativas e instituciones microfinancieras (IMF) típicamente enfrentan obstáculos para ofrecer sus servicios (en especial servicios de ahorro) a estas poblaciones.

Entre los factores que hacen difícil la tarea de muchas IMF para movilizar servicios de ahorro hacia las poblaciones que sufren extrema pobreza se reconoce el alto costo de la prestación de servicios a poblaciones rurales geográficamente dispersas, el hecho de que los préstamos a los pobres por lo general representan cantidades demasiado pequeñas como para generar un buen rendimiento y el marco de regulaciones. Como resultado, las poblaciones muy pobres y las que viven en comunidades rurales tienen acceso a un número muy limitado de servicios financieros de ahorro y préstamo, que además no son adecuados a sus necesidades financieras. Las tasas de interés que les cobran los prestamistas son extremadamente altas y no cuentan con métodos seguros de ahorro, mucho menos con algún tipo de retorno sobre sus ahorros.

Ahorro Comunitario es un programa de servicios microfinancieros basados en el ahorro que cuenta con una extraordinaria capacidad de réplica. El programa fue desarrollado por Oxfam América y Freedom from Hunger. Ahorro Comunitario ofrece servicios financieros básicos a las poblaciones que sufren extrema pobreza y a las que viven en comunidades rurales (especialmente a mujeres) cuando se organizan bajo la forma de Grupos de Ahorro de autogestión. Ahorro Comunitario típicamente atiende las necesidades de las personas que no tienen acceso a los servicios de las instituciones financieras formales ofreciendo a las pobladoras de las comunidades la oportunidad de ahorrar y recibir préstamos en efectivo para cubrir sus necesidades y mejorar su bienestar. Como resultado de su participación en el programa Ahorro Comunitario, los integrantes de los Grupos de Ahorro crean una estructura de solidaridad a través de la cual pueden resolver los problemas que afectan directamente a su grupo y a la comunidad.

Reseña de las actividades de la Guía de la Facilitadora

Usted está a punto de comenzar la facilitación de una serie de reuniones para ayudar a las participantes a formar Grupos de Ahorro consolidados y sostenibles. En la Guía de la Facilitadora puede encontrar todas estas reuniones.

El propósito general de la Guía de la Facilitadora de Ahorro Comunitario: Formación de Grupos de Ahorro en América Latina, es extender el alcance de los servicios financieros basados en el ahorro hacia sectores poblacionales muy pobres. Las reuniones de la Guía de la Facilitadora contribuyen al cumplimiento de este propósito al permitir a las participantes realizar los 2 objetivos generales siguientes:

Desarrollar en una forma participativa la formulación de Reglas Internas para el funcionamiento del Grupo de Ahorro.

Desarrollar la metodología de ahorro comunitario, en sus distintos pasos metodológicos que incluye: elección del comité de dirección, ahorrar, entregar préstamos, conducir las actividades del grupo de manera independiente utilizando las Reglas Internas, seguir la agenda de las Reuniones y llenar los formularios del Grupo de Ahorro.

Asimismo, cada reunión de la Guía de la Facilitadora tiene sus propios objetivos específicos, los cuales consisten en pasos para lograr los objetivos generales. El siguiente cuadro presenta el título de cada reunión y sus objetivos correspondientes.

Ahorro Comunitario: Formación de Grupos de Ahorro en América Latina Reuniones de la Guía de la Facilitadora con Enfoque de Género	
Número y nombre	Objetivos Al finalizar esta reunión, las participantes habrán:
REUNIÓN DE PROMOCIÓN	
Reunión de Promoción	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comparado las prácticas existentes con las prácticas del Grupo de Ahorro con relación al ahorro, préstamo y ayuda mutua. ✓ Sensibilizado sobre la importancia del rol de las mujeres en la economía comunitaria y familiar, lo que contribuirá a su autoestima. ✓ Decidido formar parte de un Grupo de Ahorro. ✓ Conformado un grupo de ahorro ✓ Seleccionado un día, hora y lugar para la próxima reunión.

REUNIONES DE CAPACITACIÓN

<p>1. Inscripción</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reforzado su comprensión sobre los Grupos de Ahorro. ✓ Reflexionado sobre aspectos claves de la autoestima. ✓ Completado su inscripción para formar parte de un Grupo de Ahorro. ✓ Señalado el día, hora y lugar para las próximas reuniones del Grupo de Ahorro.
<p>2. Comité de Dirección y nombre del Grupo de Ahorro</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Retroalimentado y reforzado la información de las reuniones previas. ✓ Reflexionado sobre la importancia de la toma de decisiones. ✓ Elegido a las socias que ocuparán los cargos del Comité de Dirección. ✓ Decidido cómo conseguir una caja para el dinero, un candado y una llave. ✓ Decidido el nombre del Grupo de Ahorro.
<p>3. Asistencia, ahorros y multas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hablado del registro de asistencia del Formulario del grupo ✓ Fortalecido su autoestima ✓ Reflexionado sobre las relaciones de poder ✓ Decidido una multa por faltar a una reunión. ✓ Decidido la cantidad mínima de ahorros.
<p>4. Préstamos – Cantidad y cálculo del interés</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fortalecido la participación para la toma de decisiones. ✓ Decidido la tasa de interés sobre los préstamos. ✓ Practicado el cálculo del interés sobre los préstamos. ✓ Continuado con el ahorro. ✓ Reflexionado sobre la importancia de tomar decisiones y valorar las opiniones de todas las socias.

**Ahorro Comunitario: Formación de Grupos de Ahorro en América Latina
Reuniones de la Guía de la Facilitadora con enfoque de Género (Cont.)**

Número y nombre	Objetivos Al finalizar esta reunión, las participantes habrán:
REUNIONES DE CAPACITACIÓN	
5. Préstamos - Evaluación de solicitudes, cantidad máxima y plazo máximo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Discutido cómo evaluar las solicitudes de préstamo y el Formulario de Préstamos. ✓ Decidido la cantidad máxima de un préstamo. ✓ Decidido el plazo máximo de un préstamo. ✓ Continuado con el ahorro. ✓ Reflexionado sobre el empoderamiento
6. Préstamos – Cantidad para prestar del fondo del grupo y multas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Discutido las ventajas de prestar casi todo el fondo del grupo. ✓ Fortalecido la capacidad de toma de decisiones y empoderamiento de las socias. ✓ Decidido el interés moratorio por incumplir un pago del préstamo ✓ Hablado de las columnas de Multas y de Ahorros. ✓ Continuado con el ahorro.
7. Actividades de Cierre del Ciclo y Meta Social	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizado y reflexionado sobre la violencia de género ✓ Decidido cuándo cerrar su primer ciclo. ✓ Decidido la Meta Social de su Grupo de Ahorro. ✓ Reflexionado y mejorado su valoración de las cualidades de las mujeres y sobre todo, de sí mismas. ✓ Fortalecido su autoestima. ✓ Continuado con el ahorro

8. Préstamos y frecuencia de las reuniones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fortalecido la organización de mujeres y generado lazos solidarios ✓ Conocido el marco legal de Guatemala a favor de las mujeres. ✓ Hablado de los cuadros de dinero que entra, dinero que sale y saldo de cierre de caja en el control financiero del grupo. ✓ Hecho sus primeros préstamos ✓ Decidido con cada cuanto tiempo van a reunirse.
--	--

REUNIÓN DE REVISIÓN

Reunión de revisión	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisado sus Reglas Internas.
---------------------	---

REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA META SOCIAL

Reunión de Planificación de la Meta Social	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Creado un plan de acción para alcanzar su Meta Social.
--	--

REUNIÓN DE CIERRE DEL CICLO

Reunión de Cierre del Ciclo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calculado sus ahorros y ganancias. ✓ Retirado una parte, todo o nada de sus ahorros y ganancias. ✓ Decidido cuándo empezar un nuevo ciclo.
-----------------------------	--

REUNIONES ADICIONALES DE GENERO

Derechos de las Mujeres	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reflexionado sobre los derechos de las mujeres ✓ Reforzado sus conocimientos sobre el marco legal de Guatemala a favor de las mujeres.
Violencia contra las mujeres	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconocido algunas situaciones de violencia contra las mujeres ✓ Analizado algunos mitos sobre violencia

Masculinidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Comprendido cómo se construyen las masculinidades✓ Analizado las consecuencias de ésta construcción en las relaciones entre hombres y mujeres.
----------------	---

Además de las reuniones, la Guía de la Facilitadora contiene todos los formularios en blanco que el Grupo de Ahorro necesita, tales como las Reglas Internas y los Formularios del Grupo de Ahorro, los cuales se pueden encontrar en la sección “Folder del Grupo de Ahorro”.

Además de la Guía de la Facilitadora se anexan todos los formularios que deben completar un Facilitador o Facilitadora para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. Éstos se encuentran en la sección “Formularios de la Facilitadora”. Las instrucciones para completar y presentar estos formularios se imparten durante el Taller para Capacitadores.

Se cuenta en anexo con un Programa de Capacitación de Genero (Caja de Herramientas) para los grupos de ahorro comunitario, que contiene las dinámicas propuestas para cada uno de los pasos metodológicos.

Antes de empezar

La Guía de la Facilitadora contiene todas las reuniones que deben realizar para formar un grupo y empezar ahorrar, a prestar y como cerrar el primer ciclo. Durante estas reuniones, se invita a las socias a tomar una serie de decisiones que definen la estructura de su grupo y la manera de cómo van a conducir sus actividades. Las reuniones se han diseñado con la intención de ofrecer la información que las socias utilizan como una base para la toma de decisiones, empoderamiento, formación y conducción de su Grupo de Ahorro. Todas las decisiones grupales se toman de una manera participativa.

¿Quién puede participar y quién puede facilitar las reuniones?

Las reuniones están orientadas esencialmente a mujeres de por lo menos 15 años quienes desean reunirse solidariamente para formar un Grupo de Ahorro. Las participantes pueden ser personas que comparten las mismas ideas e intereses, que se conocen y están dispuestas a reunirse regularmente. La persona ideal para presentar ante la comunidad la oportunidad de formar un Grupo de Ahorro es el Facilitador o Facilitadora.

¿Cuándo se deben llevar a cabo las reuniones?

La Reunión de Promoción se debe programar en una fecha en que las personas puedan reunirse para escuchar información sobre los beneficios de la participación en un Grupo de Ahorro.

Esta reunión debe ser facilitada varias veces antes de que un número razonable de personas interesadas decidan formar un Grupo de Ahorro.

La facilitación de las Reuniones de Capacitación es más eficaz si éstas se programan con una frecuencia semanal y una duración de 60 a 90 minutos. Si alguno de los grupos desea empezar a ahorrar más rápido, el único requerimiento es que se nombre y forme a una responsable temporal para registrar y guardar el dinero que se pueda recolectar de ahorros, o que hayan completado las 4 primeras Reuniones de Capacitación.

La reunión de Revisión se puede facilitar en cualquier reunión posterior a las 8 Reuniones de Capacitación iniciales. La Reunión de Planificación de la Meta Social se puede facilitar en cualquier reunión posterior a la Reunión de Revisión. La Reunión de Cierre del Ciclo debe ser facilitada en la reunión en que el Grupo de Ahorro está cerrando su ciclo.

Se han añadido 3 reuniones adicionales de género que pueden realizarse al finalizar todo el proceso metodológico de los grupos de ahorro.

En la medida de lo posible, la programación de las reuniones debe adaptarse a la disponibilidad y conveniencia del Grupo. El Facilitador o Facilitadora debe tratar de completar cada reunión dentro de un lapso de tiempo razonable (60-90 minutos), ya que

las personas, especialmente las mujeres, son muy ocupadas y no disponen de mucho tiempo libre. Es importante que las participantes perciban el valor de invertir su tiempo en participar en las reuniones y que les interese asistir a las subsiguientes.

¿Dónde se debe llevar a cabo una reunión?

Las reuniones requieren movimiento físico. Las facilitadoras han concluido que es más fácil motivar la participación activa de los grupos si éstos tienen suficiente espacio para moverse en la sala para interactuar. Es importante que las participantes garanticen un espacio seguro en el que puedan sentarse cómodamente para hablar en grupos pequeños y para participar con todo el grupo.

Preparación preliminar de cada reunión

Para cada reunión se muestran los objetivos a alcanzar. Es necesario revisar esta información detenidamente. En los primeros párrafos encontrarás una lista de todo lo que el Facilitador o Facilitadora necesita para conducir cada reunión. El Facilitador o Facilitadora debe tener estos materiales listos antes de empezar la reunión.

Después de los objetivos, se presentan en detalle los pasos a seguir durante cada reunión. Por favor, conduzca la reunión siguiendo los pasos señalados. Utilice sus propias palabras para explicar cada punto y trate de cubrir todos los pasos en orden, en la medida de lo posible.

Al final de cada reunión hay una sección que dice Enfoque de Género. La información de esta sección es para la facilitadora o facilitador. El propósito es que al leerla tenga información sobre género que le ayude a comprender e interpretar la realidad de las mujeres con quienes va a trabajar en los grupos comunitarios. Será beneficioso completarla con otras lecturas similares.

Esta sección **NO** debe ser leída al grupo, ya que es material auxiliar para que la promotora pueda preparar preguntas facilitadoras y dinámicas para abordar los contenidos de género.

Símbolos especiales de la Guía de la Facilitadora

Letras en cursiva = Instrucciones para la facilitadora. (No lea este texto a las participantes).

Letras regulares = Información específica o instrucciones que la facilitadora debe leer a las participantes o expresar con sus propias palabras de manera muy similar a lo señalado en la guía.

Flechas (➤) = Preguntas abiertas específicas que la facilitadora debe hacer a las participantes. (Estas preguntas se deben formular exactamente como están escritas).

(Paréntesis) = Instrucciones o información adicional para la facilitadora

[Corchetes] = Respuesta “correcta” a una pregunta técnica o pregunta cerrada.

Línea _____ = ideas o decisiones de las participantes (Inserte las ideas o decisiones de las participantes).

Finalmente, el siguiente cuadro presenta algunos principios y prácticas importantes de la educación para adultos que deben tomarse en cuenta durante la conducción de cada reunión. Recuerde que usted, como facilitadora, no posee todas las respuestas.

El rol principal de la facilitadora o facilitador es orientar y facilitar los procesos formativos. Las participantes enriquecen las reuniones con una vasta experiencia y tienen mucho que aportar. Es importante que todas las participantes (incluyendo usted, la Facilitadora o Facilitador) enseñen y aprendan.

Principios importantes para tomar en cuenta

- ✓ Crear una atmósfera de aprendizaje segura.
- ✓ Ofrecer retroalimentación a las participantes y reconocer sus esfuerzos.
- ✓ Demostrar respeto valorando el conocimiento y la experiencia de las participantes sobre el tema.
- ✓ Hacer saber a las participantes que usted aprende junto con ellas.
- ✓ Hacer preguntas abiertas -no cerradas- para estimular la conversación y la interacción.
- ✓ Utilizar grupos pequeños (como se sugiere en las reuniones). Los grupos pequeños estimulan la participación, crean un sentido de trabajo en equipo y una atmósfera de seguridad.
- ✓ Generar un espacio de interacción que posibilite que todas las mujeres del grupo participen y expresen su opinión.

CONTENIDO

AHORRO COMUNITARIO.....	i
FORMACIÓN DE GRUPOS DE AHORRO EN AMÉRICA LATINA.....	i
<i>Guía de la Facilitadora</i>	i
PREÁMBULO.....	1
REUNIÓN DE PROMOCIÓN E INSCRIPCIÓN.....	2
Actividades financieras de un Grupo de Ahorro	6
Grupo de Ahorro Saludable	11
Comité de Dirección de un Grupo de Ahorro	13
Enfoque de Género.....	18
REUNIÓN DE CAPACITACION N° 1: INSCRIPCIÓN	24
¡Inscribir, reforzar y decidir!	24
Autoestima y Empoderamiento	32
REUNIÓN DE CAPACITACION N° 2: COMITÉ DE DIRECCIÓN Y NOMBRE DEL GRUPO DE AHORRO	36
Elección de Comité de Dirección	41
El Liderazgo de las Mujeres.....	46
REUNIÓN DE CAPACITACIÓN N° 3: ASISTENCIA, AHORROS Y MULTAS	51
Grupo de Ahorro Débil.....	55
Grupo de Ahorro Fuerte	55
Género... ¿Relación de Poder?	61
REUNIÓN DE CAPACITACIÓN N° 4: PRÉSTAMOS, CANTIDAD Y CÁLCULO DE INTERÉS.....	64
¡Continuar y tomar decisiones!.....	64
Roles de Género	64
REUNIÓN DE CAPACITACIÓN N° 5: PRÉSTAMOS - EVALUACIÓN DE SOLICITUDES, CANTIDAD MÁXIMA Y PLAZO MÁXIMO.....	79
¡Avanzando y Creciendo en el Grupo de Ahorro!	79
Hablemos y Reflexionemos Sobre: ¡Empoderamiento!	90
REUNIÓN DE CAPACITACIÓN N° 6: CANTIDAD PARA PRESTAR DEL FONDO DEL GRUPO Y MULTAS	91
Pocas ganancias.....	94
Buenas ganancias	94
¿Sistema de Creencias?...	103
... La Base de Nuestros Valores y Costumbres	103
REUNIÓN DE CAPACITACIÓN N° 7: ACTIVIDADES DE CIERRE DEL CICLO Y META SOCIAL.....	107
¡Realizamos unidas y fortalecidas Actividades de Cierre del Ciclo y Meta Social!	107

Violencia de Género	118
¡NO a la Violencia Contra las Mujeres!	118
La Violencia Contra la Mujer es un Círculo Vicioso Difícil de Romper	122
REUNIÓN DE CAPACITACIÓN N° 8: PRIMEROS PRÉSTAMOS Y FRECUENCIA DE LAS REUNIONES	124
¡Avanzar y consolidar el grupo de Ahorro comunitario!	124
REUNIÓN DE REVISIÓN	135
REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA META SOCIAL	142
REUNIÓN DE CIERRE DEL CICLO	148
MARCO LEGAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN HACIA LAS MUJERES.....	154
LEYES INTERNACIONALES (Marco Legal Internacional)	155
Leyes Nacionales (Marco Legal de Guatemala)	156

PREÁMBULO

¡Hola amiga!

Estas al inicio de un proceso muy importante para un grupo de mujeres. Este manual busca ser una guía que oriente y facilite tu trabajo. Es valioso porque recoge la experiencia de muchas mujeres que han participado en la iniciativa de organizarse en grupos comunitarios de ahorro y crédito.

Para elaborarlo se tomaron en cuenta muchas opiniones, la experiencia y el conocimiento de mujeres que han sido coordinadoras, promotoras, participantes y concededoras de temas organizativos, de género, económicos y administrativos. Algunas son profesionales y se han preparado en estas áreas de conocimiento, otras mujeres conocen los temas desde su propia experiencia de vida.

Debemos considerar que la organización de las mujeres en este proceso también busca fortalecer la autoestima de quienes participan en los grupos. Resaltar a la vista de las mujeres en las comunidades todos los aspectos valiosos e importantes del papel que ellas juegan en su familia y su comunidad. Valorar sus capacidades empíricas con relación al manejo económico de los recursos. Es decir, darle la importancia que merece el conocimiento adquirido desde la experiencia y la práctica. Así mismo debe contribuir a su empoderamiento para que sean protagonistas de sus decisiones.

Por último, pero no menos importante la conformación de los grupos de ahorro debe contribuir a formar hábitos de ahorro, solidaridad, conocimientos sobre derechos de las mujeres y conocimientos en temas económicos, administrativos y financieros. Sobre todo debe ser un proceso motivador y positivo para las mujeres que participan directamente y para quienes son parte de su entorno comunitario.

El Manual de Grupos de Ahorro, a continuación contiene las guías metodológicas para la realización de ocho reuniones en las cuales acompañarás al grupo y le guiarás paso a paso según tus conocimientos y experiencia. Cada guía es la descripción de las actividades sugeridas para facilitar el proceso de los grupos de ahorro. Es importante, que tomes en cuenta las sugerencias pero no debe ser una camisa de fuerza. Seguramente cada grupo tendrá su propia dinámica y esto es lo que marcará el paso en su desarrollo. No debes olvidar tener siempre presente el objetivo de la reunión correspondiente y las metas o resultados que el grupo se ha propuesto. En torno a estos dos aspectos tú puedes decidir cómo será tu acompañamiento y la facilitación del desarrollo de cada reunión.

¡Quién contribuye al aprendizaje de otras mujeres, aprende dos veces!! ¡Adelante!

La Promoción del Grupo de Ahorro Comunitario

Las actividades de promoción que se realizan antes de iniciar el proceso de conformación de un grupo son varias y pueden tomar algún tiempo, dependiendo del interés que despierte la idea de conformar un grupo en la comunidad.

Principalmente se realizan los siguientes pasos:

- ✓ **Identificación de los líderes y lideresas comunitarias y medios para comunicarse como número de teléfono, ubicación de la casa en la comunidad.**
- ✓ **Identificación de las autoridades comunitarias, día y lugar donde se reúnen para poder solicitarles su apoyo y presentarnos, explicando qué hacemos, a que institución representamos y solicitarles espacio en sus reuniones con la comunidad para dar a conocer qué es un grupo de ahorro comunitario.**
- ✓ **Convocatoria para realizar una reunión con las personas interesadas en formar el grupo a través de los líderes y las autoridades.**
- ✓ **Realizar una reunión de promoción. Para esta reunión sigue los pasos de la Primera Reunión. Es probable que algunas personas quieran inscribirse e iniciar la organización del grupo de ahorro comunitario. Por eso debes llevar el formulario y si desean iniciar la inscripción puedes hacerlo y programar su próxima reunión.**

REUNIÓN DE PROMOCIÓN E INSCRIPCIÓN

¡Reunirnos para iniciar!

Antes de realizar esta reunión debes haber realizado actividades de promoción, como anuncios en carteleras, invitaciones por radio, participación en reuniones comunitarias donde se solicite espacio para promocionar al grupo de ahorro. De esta manera las personas que asistan a la reunión tendrán un conocimiento o idea general de lo que trata y tendrán interés en formar un Grupo de Ahorro.

Objetivos

Al finalizar esta reunión, las participantes:

- ✓ Habrán comparado las prácticas existentes con las prácticas del Grupo de Ahorro con relación al ahorro, préstamo y ayuda mutua.
- ✓ Tendrán una idea general de la importancia del rol que las mujeres tienen en la economía comunitaria y familiar. Lo que contribuirá a con su autoestima.
- ✓ Decidido formar parte de un Grupo de Ahorro.
- ✓ Conformado un grupo de ahorro.
- ✓ Seleccionado un día, hora y lugar para la próxima reunión. Reforzado su comprensión sobre los Grupos de Ahorro.
- ✓ Iniciado la inscripción para formar parte de un Grupo de Ahorro.
- ✓ Adquirido otros materiales que pueden ser de utilidad. (lápiz, borrador, calculadora, tinta para huellas, corrector, copia de los formularios, folder etc.)

Duración: 1 hora 40 minutos

Pasos a seguir

1. Coordina con un líder comunitario o un miembro de la comunidad para que te presente ante la comunidad y expliques quién eres y a qué organización representas. Luego agradeces el espacio que te han dado para realizar la reunión y realizas tu presentación. Puedes hacerlo de la siguiente manera. (5min).

Gracias al señor _____ / señora _____ (apellidos de los líderes o miembros comunitarios que la presentaron). Y gracias a todas y cada una de ustedes por tomarse el tiempo para reunirse conmigo hoy.

Mi nombre es _____ (nombre y apellido) y trabajo para una organización que se llama _____ (nombre de la organización) como _____ (cargo).

Estoy aquí para explicarles cómo mi organización y yo podemos ayudar a las mujeres de su comunidad a formar un Grupo de Ahorro del programa Ahorro Comunitario.

2. Presentas los objetivos del grupo, explicas de manera breve las actividades generales que conlleva formar un grupo de ahorro. (5 minutos)

Los Grupos de Ahorro del programa Ahorro Comunitario están ayudando a personas como ustedes en todo el mundo a:

- ✓ Promover valores
- ✓ Fortalecer la autoestima y el liderazgo de las mujeres.
- ✓ Ahorrar dinero
- ✓ Poder tomar préstamos
- ✓ Ayudarse mutuamente para resolver sus problemas

3. Como parte de la presentación, dedicas un tiempo prudente para realizar una dinámica de presentación. Este ejercicio tiene por objetivo promover un ambiente amigable, conocer un poco más sobre las personas y contribuye al fortalecimiento de la autoestima de las participantes. (15-20 mins.) Puedes hacerlo de la siguiente manera:

Pides al grupo que forme un círculo y realizas una dinámica de presentación en la que cada una de las personas participantes debe escribir o decir el nombre de la persona que está a su derecha. En plenaria cada participante dice su nombre y el nombre de su compañera al lado derecho mencionando también dos cualidades de su compañera. Dependiendo de cómo sea el grupo puedes pedirles que mencionen aspectos positivos y los aportes de las mujeres a la economía de su familia y comunidad.

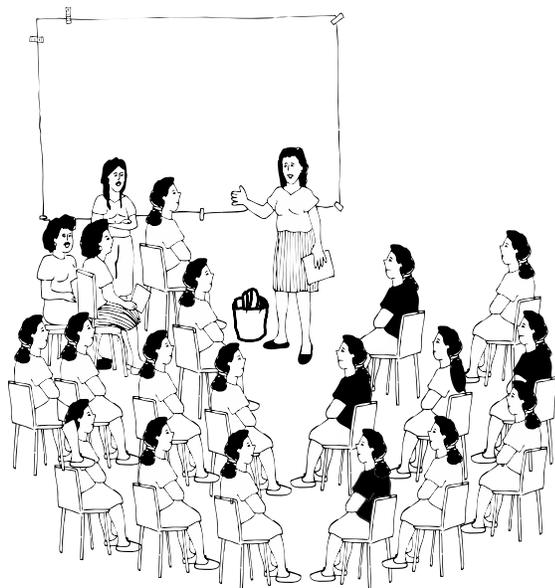
Al finalizar será valioso reflexionar con el grupo cual ha sido el aporte que cada una de las mujeres en el grupo realiza para que los recursos económicos y materiales sean suficientes para la familia y para la comunidad. (De 15 a 20 min). Puedes apoyarte en las tarjetas de la caja de herramientas.

4. Como siguiente paso habrá que profundizar un poco más en el contexto y la realidad de grupo. *Puedes generar preguntas basadas en lo que han compartido contigo en la dinámica de presentación y facilitar el análisis del contexto económico con preguntas generadoras:*

- a. ¿Cuál es el papel que las mujeres tienen y los aportes que hacen a la economía de sus familias y de la comunidad.
- b. ¿De dónde obtienen sus ingresos en su comunidad... y las mujeres cómo aportan?
- c. ¿Cómo ahorran dinero las personas en su comunidad... y las mujeres?
- d. ¿A quién pueden pedir dinero prestado las personas de esta comunidad?
- e. ¿Cómo se ayudan mutuamente las personas de esta comunidad para resolver sus problemas?

5. Presentar las actividades financieras de un Grupo de Ahorro. Agradeces al grupo diciendo: Gracias por compartir sus respuestas conmigo. Ahora yo voy a compartir con ustedes alguna información sobre cómo pueden ahorrar o tomar préstamos o ayudarse mutuamente para resolver sus problemas como socias de un Grupo de Ahorro del programa Ahorro Comunitario. (20-30 mins.)

Actividades financieras de un Grupo de Ahorro



Coloca el cuadro con la ilustración del Grupo de Ahorro en un espacio donde todo el grupo pueda verlo con claridad.

Ésta imagen es un Grupo de Ahorro del programa Ahorro Comunitario.

Señala la caja que aparece en la ilustración indicando que:

Ésta es la caja de dinero del Grupo de Ahorro.

Señalas las personas que forman el círculo indicando que: ellas son las socias de un Grupo de Ahorro.

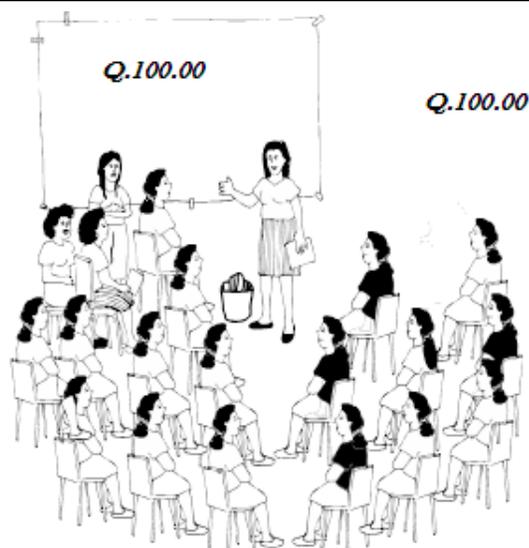
Preguntas;

- ¿Cuántas socias hay en este Grupo de Ahorro? [20 socias]



- ¿Si cada socia del Grupo de Ahorro ahorra Q (10.00) en esta reunión, cuánto dinero tiene el grupo en la caja de dinero? [Q200.00]

Coloca dentro de la caja una tarjeta con la cantidad de Q200.00 y luego indicas que: El Grupo de Ahorro tiene Q200.00 en su caja de dinero.



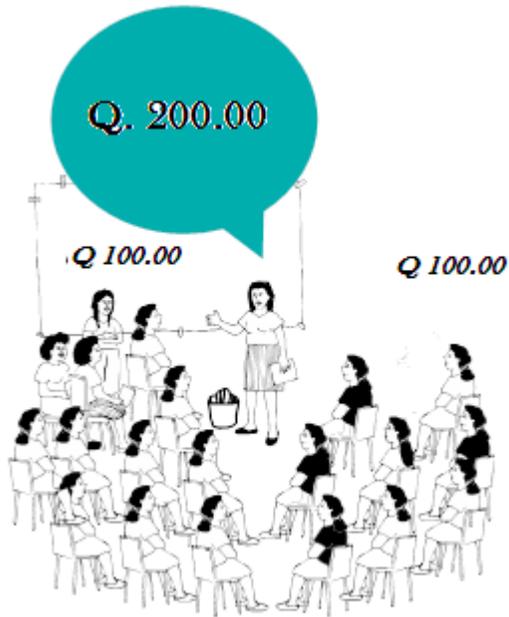
Señale 2 personas del círculo y dices:

Pero en la misma reunión, todas las socias se ponen de acuerdo en dar a estas 2 socias préstamos de Q100.00 a cada una.

Retiras la tarjeta de Q200.00 de la caja de dinero. Colocas tarjetas de Q100.00 en cada una de las ilustraciones señaladas y dices:

Al terminar la reunión, el Grupo de Ahorro cuenta el dinero que tiene en su caja.

- ¿Cuánto dinero hay en la caja al terminar la reunión? [Q0]



En la próxima reunión, cada socia ahorra Q10.00.

- ¿Si cada socia del Grupo ahorra Q 10.00 en la próxima reunión, cuánto dinero tiene el grupo en la caja de dinero? [Q200.00]

Colocas dentro de la caja una tarjeta con la cantidad de Q200.00.



Después, las 2 socias que tomaron los préstamos pagan el saldo del capital que recibieron, más el interés.

El saldo del capital es la cantidad de dinero de un préstamo pendiente que todavía queda por pagar. Cada socia paga Q5.00 de interés por cada Q100.00 prestados.

- **¿Cuánto dinero de capital paga la primera prestataria?** [Q100.00]

Retiras la tarjeta de Q100.00 del primer círculo pequeño y colócala debajo de la tarjeta de Q200.00 en la caja.

- **¿Cuánto dinero de interés paga la primera prestataria?** [Q5.00]

Después coloca la tarjeta de Q5.00 debajo de la tarjeta de Q100.00 en la caja.



- **¿Cuánto dinero de capital paga la segunda prestataria?** [Q100.00]

Retira la tarjeta de Q100.00 del segundo círculo pequeño y colócala debajo de la tarjeta de Q5.00 en la caja.

- **¿Cuánto dinero de interés paga la segunda prestataria?** [Q5.00]

Después coloca la tarjeta de Q5.00 debajo de la tarjeta de Q100.00 en la caja.

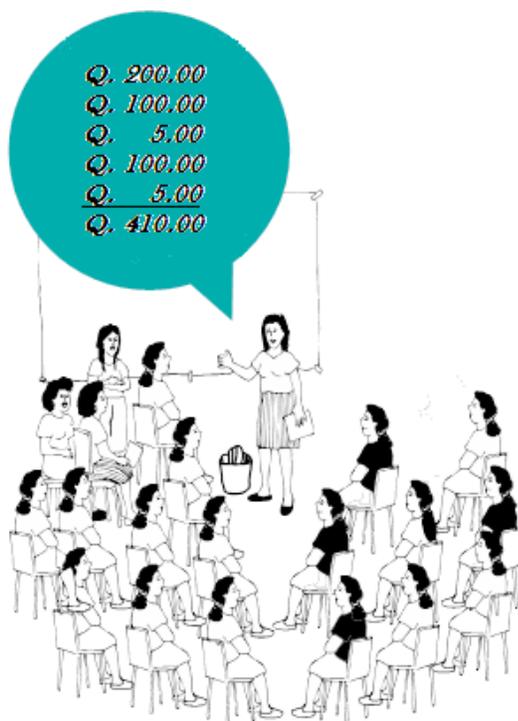
- **¿Cuánto dinero tiene el grupo ahora?**
[Q410.00]

Coloca la tarjeta de Q410.00 en la caja, debajo de las otras tarjetas.

- **¿Cuánto dinero ganaron al prestar su dinero?** [Q10.00]

El interés que ganan los préstamos permite que el fondo del grupo vaya creciendo. El fondo del grupo está compuesto por los ahorros, los préstamos, el interés, las multas y todo otro dinero que el grupo recolecta. Las socias del Grupo de Ahorro ahorran y pagan los préstamos más el interés durante reuniones semanales o quincenales.

Después de 6 meses o 1 año, cada socia puede retirar sus ahorros y su porción de las ganancias acumuladas en el fondo del grupo. El grupo puede empezar a ahorrar y a entregar préstamos nuevamente. Si alguna de las socias desea salir del grupo antes de esa fecha, puede retirar solamente sus ahorros pero no tendrá una porción de las ganancias.



Éstas son las actividades financieras de un Grupo de Ahorro. El Grupo de Ahorro del que hemos hablado en este ejemplo ahorra Q10.00 en cada reunión y cobra un interés de Q5.00 por cada Q100.00 prestados. Si ustedes forman un Grupo de Ahorro, ustedes deciden la cantidad del ahorro y del interés que desean usar en su grupo.

6. ¿Qué preguntas tienen sobre las actividades financieras de un Grupo de Ahorro del programa *Ahorro Comunitario*? (10 min)

Responde las preguntas.

Reflexiona con el grupo en plenaria y facilita la participación para que sea breve y contribuya a los objetivos. Puedes hacer las siguientes preguntas:

- **¿Cuál es la diferencia entre las maneras que usan las personas de su comunidad para ahorrar dinero y un Grupo de Ahorro del programa *Ahorro Comunitario*?**

[Posibles respuestas: En un Grupo de Ahorro, las socias ahorran regularmente y obtienen ganancias sobre sus ahorros. En un Grupo de Ahorro, las socias pagan un interés más bajo y obtienen préstamos con más facilidad].

7. Presentación de las actividades sociales de un Grupo de Ahorro (10 min)

Además de las actividades financieras, durante las reuniones regulares las socias de un Grupo de Ahorro, también hablan y planifican diferentes formas de ayudarse mutuamente para resolver sus problemas. Escuchen esta historia sobre un Grupo de Ahorro.

Grupo de Ahorro Saludable

Muchas de las socias del Grupo de Ahorro Saludable, están preocupadas sobre la posibilidad de tener presión alta. Como grupo, decidieron tener la Meta Social de ayudar a las socias a mejorar su salud. Hicieron un plan para invitar a un trabajador de la salud del centro médico local para que les hable sobre la presión alta. Cuando el trabajador de la salud vino a la reunión, las socias del grupo aprendieron que deben comer menos sal y más frutas y verduras.

También aprendieron que deben hacer más actividad física. Las socias del Grupo de Ahorro Saludable hicieron un plan para poner en práctica todo lo que aprendieron del trabajador de la salud. Ahora, comparten recetas saludables y bailan y hacen ejercicios de estiramiento en cada reunión. Están alcanzando su meta social de ayudar a las socias del grupo a mejorar su salud.

- **¿Cuál es la Meta Social del Grupo de Ahorro Saludable?** *[Ayudar a las socias a mejorar su salud].*
- **¿Cómo están alcanzando su meta?** *Hicieron un plan para invitar a un trabajador de la salud del centro médico local para que les hable sobre la presión alta. Asimismo, hicieron un plan para compartir recetas saludables y bailar y hacer ejercicios de estiramiento en cada reunión].*

Todos los Grupos de Ahorro deciden sobre una Meta Social que ayude a las socias a resolver sus problemas. La Meta Social puede ser sobre problemas de salud, educación, medio ambiente u otros problemas sociales que enfrentan las socias.

Si ustedes forman un Grupo de Ahorro, ustedes deciden la meta social que desean alcanzar para su grupo.

- **¿Qué preguntas tienen sobre las actividades sociales de un Grupo de Ahorro del programa Ahorro Comunitario?**

Responde las preguntas.

- **¿Cuál es la diferencia entre las maneras en que las personas de su comunidad se ayudan mutuamente para resolver sus problemas y las maneras como un Grupo de Ahorro del programa Ahorro Comunitario resuelve los problemas?**

[Posibles respuestas: En un Grupo de Ahorro, las socias se reúnen regularmente y hacen planes para ayudarse mutuamente a resolver sus problemas].

8. Como siguiente punto presentas cómo conducir las actividades de un Grupo de Ahorro (10 min aproximadamente)

Para poder conducir las actividades de un Grupo de Ahorro, las socias del grupo deben hacer 2 cosas importantes:

a. Elegir un Comité de Dirección: Puedes utilizar tarjetas con imágenes de mujeres de la región rotuladas con el nombre del puesto que desarrollaran y pegarlas sobre la pared. Será importante resaltar las características de las funciones que desempeñará (ver el cuadro del Comité de Dirección de un Grupo de Ahorro).

b. Decidir sus Reglas Internas. Además del Comité de Dirección, las Reglas Internas permiten al Grupo de Ahorro conducir sus actividades. Las socias del Grupo de Ahorro deciden las cosas importantes que respetarán como sus Reglas Internas. Por ejemplo, cuánto dinero deben ahorrar en cada reunión, el interés sobre los préstamos y su Meta Social.

El Comité de Dirección incluye las siguientes funciones:

- ¿Qué preguntas tienen sobre cómo conducen sus actividades las socias de un Grupo de Ahorro del programa Ahorro Comunitario?

Comité de Dirección de un Grupo de Ahorro

Presidenta



Una **Presidenta** que ayuda a dirigir las reuniones.

Secretaria



Una **Secretaria** que anota todas las actividades financieras y otras actividades del grupo.

Tesorera



Una **Tesorera** que cuenta el dinero durante las reuniones y guarda la caja de dinero entre cada reunión.

Responsable de la Llave



Una socia **Responsable que guarda la Llave** de la caja de dinero entre cada reunión.

9. También hay que presentar las responsabilidades de las socias y será muy importante que presentes cuáles serán tus responsabilidades como promotora y apoyo para el grupo. (10 min).

Ya conocen las actividades del Grupo de Ahorro y cómo se conducen. Ahora, voy a hablarles de las responsabilidades de las socias de un Grupo de Ahorro y de mis responsabilidades ante un Grupo de Ahorro.

Las responsabilidades de una socia de un Grupo de Ahorro son:

- ✓ Asistir a todas las reuniones
- ✓ Ahorrar regularmente
- ✓ Pagar el interés y hacer los pagos de sus préstamos puntualmente
- ✓ Participar activamente en las discusiones y toma de decisiones.

Mis responsabilidades ante un Grupo de Ahorro son:

- ✓ Capacitar a los Grupos de Ahorro durante las Reuniones de Capacitación semanales
- ✓ Apoyar a las socias del Grupo de Ahorro para que conduzcan sus actividades ellas mismas de manera independiente.

Mis visitas a los Grupos de Ahorro se hacen menos frecuentes con el tiempo. Después de 1 año, un Grupo de Ahorro que logra el éxito debe poder conducir sus actividades de manera independiente. Sin embargo, mis visitas continúan periódicamente.

Es muy importante que dejes un mensaje muy claro y que indiques que: Ni mi organización ni yo entregamos dinero, ni manejamos el dinero de los Grupos de Ahorro. Sin embargo, tengo la responsabilidad y el compromiso de acompañarlas y apoyarlas en el proceso y voy a facilitar la capacitación de las socias de los Grupos de Ahorro para que conduzcan sus actividades ellas mismas de manera independiente y sean exitosas en alcanzar sus metas. (Es motivadora la actitud y de confianza en tí misma que reflejas con tu actitud positiva)

- ¿Qué preguntas tienen sobre las responsabilidades de una socia de un Grupo de Ahorro?
- ¿Qué preguntas tienen sobre mis responsabilidades ante un Grupo de Ahorro?

10. Preguntar al grupo si están interesadas en iniciar e inscribir a las socias en un Grupo de Ahorro (10 min).

Responde las preguntas.

Según varias experiencias de otros grupos, muchas de las asistentes tienen el interés de inscribirse y organizar su grupo desde la primera reunión. Debes ir preparada y llevar tus formularios de inscripción.

Si el grupo no está dispuesto a realizar la inscripción, te saltas al paso 11. Retomas la inscripción en la próxima reunión

Siguiendo los pasos sugeridos.

Si las participantes están interesadas tendrás que pedirles que se pongan de acuerdo y tomen la decisión de iniciar el grupo.

Ahora voy a inscribir a las personas de esta comunidad que estén interesadas en formar parte de un Grupo de Ahorro. Recuerden que el tamaño de un Grupo de Ahorro es de 15 a 20 ó 25 socias. Y todas deben ser socias que se conozcan y que confíen mutuamente en otras.

Puedes seguir estos puntos sencillos y debes tomar el tiempo necesario para decidir si estás de acuerdo

Por favor, pónganse de pie si...

- **Les gustaría formar parte de un Grupo de Ahorro con las personas aquí presentes.**
- **Aceptan cumplir las responsabilidades de una socia de un Grupo de Ahorro.**

Pregunta a las participantes que están de pie:

- **¿Cómo se llama?**

Escribe los nombres de las socias en el Formulario de Asistencia que está en el Folder de Formularios del Grupo de Ahorro. Después de escribir el nombre de cada socia en el Formulario de Asistencia, pídale que tomen asiento.

Nota: Si las participantes no desean formar un Grupo de Ahorro con las socias presentes, termina la reunión y permite que tomen más tiempo para organizarse. Acuerda con ellas sobre el día, hora y lugar en que volverá a visitarlas siguiendo el paso 10.

He inscrito a las siguientes personas como socias de un Grupo de Ahorro: _____
(nombre de la socia 1), _____ (nombre de la socia 2), _____ (nombre de la socia 3), _____ (nombre de la socia 4), etc.

Después de leer los nombres de todas las socias, facilita la participación indicándoles lo siguiente:

Si están de acuerdo en que estas personas sean socias de su Grupo de Ahorro, por favor levanten la mano.

Después que todas las socias levanten la mano, motívalas a seguir adelante, felicítalas por su decisión y agrádeceles su confianza en el proceso. Si algunas socias no levantan

sus manos, habla con ellas sobre las dudas que tengan, toma en cuenta sus opiniones y deja en claro que pueden incorporarse al grupo en la próxima reunión si así lo desean.

He inscrito sus nombres en el Formulario de Asistencia. Éste es el Formulario de Asistencia para su Grupo de Ahorro. Van a completarlo en las próximas reuniones.

11. Invitar a las participantes a seleccionar un día, hora y lugar para la primera Reunión de Capacitación - 5 minutos

Pídele al grupo que recuerde que mencione los beneficios de los Grupos de Ahorro del programa Ahorro Comunitario y que repitan contigo de forma entusiasta:

- ✓ Ahorrar dinero
- ✓ Poder tomar préstamos
- ✓ Ayudarse mutuamente para resolver sus problemas

Ahora, vamos a seleccionar un día, hora y lugar para nuestra primera Reunión de Capacitación.

➤ ¿Qué día nos podemos reunir?

Cuando las participantes terminen de decidir un día, pregunte:

➤ ¿A qué hora nos podemos reunir?

Cuando las participantes terminen de decidir una hora, pregunte:

➤ ¿Dónde nos podemos reunir?

Cuando las participantes terminen de decidir un lugar, agrádeceles su confianza y participación. Valora lo importante que es para las mujeres compartir en grupo y conocer nuevas cosas.

Gracias a todas por el tiempo que han dedicado a participar hoy. Espero verlas el _____ (día) a las _____ (hora) en _____ (lugar).

Enfoque de Género

La información de esta sección es para la facilitadora. El propósito es que al leerla tenga información sobre género que le ayude a comprender e interpretar la realidad de las mujeres con quienes va a trabajar en los grupos comunitarios. Será beneficioso completarla con otras lecturas similares.

Esta es información básica que se puede compartir por medio de reflexiones con las mujeres que conforman los grupos de ahorro a lo largo del proceso. Ayudará mucho a tener mayor comprensión de la realidad de las mujeres, mejor comprensión de cómo se establecen los roles y las relaciones de género y fortalecerá su capacidad de análisis para el empoderamiento y toma de decisiones.

En la primera reunión trabajarás con el grupo para darle a conocer lo que es un grupo de ahorro comunitario. Deberás conocer con claridad los objetivos propuestos en el esquema de la metodología y asumir como compromiso contribuir al fortalecimiento de la autoestima de las mujeres y su empoderamiento. Por esta razón es importante conocer sobre: Equidad de Género.

En este proceso vas a tener acceso a conceptos y reflexiones sobre el tema de género.

Los científicos sociales y los especialistas del desarrollo utilizan dos términos distintos para referirse a las diferencias biológicas y a aquellas construidas socialmente, éstos son sexo y género.

Podrás incrementar tu comprensión del mismo y se incluirán algunas dinámicas en las que puedes apoyarte para facilitar el proceso con el grupo.

Entonces... ¿Qué es Enfoque de Género?

El enfoque de género considera los papeles que la sociedad da a los hombres y a las mujeres. También toma en cuenta las relaciones que se establecen en la sociedad entre los hombres y las mujeres. Es decir la manera en que se convive en la sociedad, los trabajos que cada uno desempeña y la autoridad que tienen.

Género se relaciona con todos los aspectos de la vida. Se relaciona con aspectos económicos y sociales. También con aspectos de la vida privada de las personas, del día a día y determina características y funciones dependiendo del sexo o de la percepción que la sociedad tiene de los hombres y las mujeres.

Sexo y género se refieren a las diferencias entre hombres y mujeres pero tienen connotaciones o significados distintos.

El **sexo** se refiere a las características biológicas o físicas que tenemos al nacer. Es decir, cómo somos físicamente hombres y mujeres. La diferencia entre nuestros órganos reproductivos y características físicas.

Género, en cambio, se relaciona con las características que socialmente diferencian a un hombre y a una mujer, que son aprendidas y que por ello, se pueden cambiar, y cambian de una sociedad a otra. Por ejemplo la forma de vestir de las mujeres y hombres, la manera de llevar el peinado, los trabajos que realizamos mujeres y hombres. Estas características han ido moldeándose a lo largo de la historia de las relaciones sociales y que pueden ser también diferentes entre cada comunidad, país y cultura.¹ (FAO, 1998).

Las diferencias biológicas son el origen de las que se producen en materia de género, pero los modos en que se determina el papel que desempeñan mujeres y hombres están relacionadas con percepciones, costumbres y tradiciones de cada cultura y van más allá de los rasgos físicos y biológicos que distinguen a cada sexo.

Las diferencias de género **se construyen socialmente** y se enseñan dependiendo de la percepción que tienen las distintas sociedades acerca de la diversidad física, los gustos, preferencias y capacidades entre mujeres y hombres.

Qué Significa Equidad de Género

Las relaciones de género vienen de la manera en que cada cultura determina las funciones y responsabilidades de la mujer y del hombre. Las sociedades determinan las formas en que mujeres y hombres desarrollan sus capacidades y la manera en que obtienen los recursos materiales como tierra y crédito.

También a lo largo del tiempo se ha determinado otros recursos que no son materiales pero que influyen en el desarrollo de hombre y mujeres, como el poder político (quien toma las decisiones). Sus consecuencias en la vida diaria son muchas por ejemplo, en la división del trabajo doméstico, en las responsabilidades familiares, en el campo de la educación, en las oportunidades de promoción profesional, en las instancias ejecutivas, etc.

Cuando se reflexiona sobre estos aspectos es posible identificar aquellos aspectos de la sociedad guatemalteca y de las comunidades rurales en que las mujeres han tenido grandes desventajas en lo que se relaciona a sus oportunidades de educación y desarrollo humano en general.

¹ Censos Agropecuarios y Género - Conceptos y Metodología, FAO, julio 1998.

Equidad de género se refiere al equilibrio e igualdad que debe existir en el ejercicio de los Derechos humanos y la igualdad de oportunidades tanto para hombres como para las mujeres a pesar de las diferencias de sexo que distinguen a cada persona.

Hablemos del Triple Rol de la Mujer

Al hablar del Rol o papel que las mujeres desempeñan en la sociedad se debe considerar que este tema se refiere a género: y se define a partir de lo que la sociedad y la cultura dictan en cuanto a lo femenino o masculino.

El Rol de Género son los comportamientos adquiridos dentro de una sociedad donde posee una cultura, en la que ella dependerá nuestras actividades femeninas o masculinas a realizar.

Se puede decir que son los siguientes:

- ✓ **Rol Productivo:** Se refiere al trabajo en el ámbito laboral (trabajo remunerado) esta remuneración quiere decir que este tipo de trabajo tiene un valor de cambio. Significa que tiene un sueldo o recibe un dinero a cambio de su trabajo.

El trabajo remunerado permite a la mujer ser proveedora de su hogar. Pertenece al ámbito público lo que significa que se realiza como parte de una empresa, equipo o institución y no está relacionado con la familia.

Este trabajo es visible a los ojos de la sociedad, a pesar que las mujeres reciben menos paga, en muchos casos se puede decir que es valorado, existe un reconocimiento, una razón y da un cierto tipo de poder a la mujer.

A medida que las necesidades de mejorar los ingresos económicos son más sentidas para las familias, las mujeres han encontrado un espacio de oportunidad para involucrarse en el trabajo productivo en el ámbito público.

Antiguamente en sociedades como la guatemalteca, el trabajo productivo fuera del hogar no era visto de forma positiva. Esto se debía principalmente a que la sociedad se basa en normas machistas.

Actualmente algunos sectores conservadores son críticos del trabajo productivo de las mujeres, hasta llegar a culpar a las mujeres por la desintegración de las familias.

- ✓ **Rol Reproductivo:** Se refiere al cuidado de los hijos, madre esposa, ama de casa, este papel pertenece al ámbito privado (al hogar), no tiene un valor de cambio, porque no es remunerado.

También se le llama trabajo doméstico y lamentablemente no es visible, ni valorado no es reconocido económicamente, pero genera lazos y afectos en el hogar. Históricamente las mujeres han contribuido y trabajado en la administración de los recursos para el sostenimiento de sus familias, para que en el hogar se toda la familia se alimente, descansa y recupere energías para realizar el trabajo productivo.

Aun cuando las mujeres trabajan fuera del hogar provean de recursos a sus familias, en sociedades como la guatemalteca se asume que es su entera responsabilidad la preparación de alimentos y la disposición de un ambiente confortable para reproducir la fuerza de trabajo agotada durante cada jornada de trabajo. Todas las tareas domésticas son asumidas por las mujeres como parte de lo que socialmente se define como su rol en el hogar.

- ✓ **Rol de pertenencia Comunitaria:** Se refiere a que una mujer forma parte de una o varias comunidades o grupos Estas comunidades o grupos pueden ser escogidos por sus gustos o por lo que le interesa para desenvolverse y participar a nivel comunitario. De esta forma veremos que existen comunidades religiosas, políticas, grupo de madres guías, grupo de tejedoras o grupo de ahorro.

La mujer posee la capacidad de complementar lo que entendemos por comunidad, ya que cumplen con el rol reproductivo. Es decir replican conocimientos, tradiciones, ideologías y costumbres que aplican en su familia. También lo que se enseña en la familia, forma parte de lo que la comunidad practica como sus costumbres y sus valores.

A lo largo de la historia la mujer ha debido complementar su papel de “madre” con sus actividades productivas en la sociedad o en la comunidad. Esta es una razón por la que existe la creencia que la mujer tiene la virtud de priorizar a la familia sobre el resto de sus aspiraciones, sueños y anhelos de realización personal.

Por esta razón las mujeres pensamos que nuestro éxito depende de cómo sea nuestra familia. También pensamos que somos exitosas si nuestros hijos son exitosos principalmente en lo económico y material. Se dice entonces la autovaloración² de las mujeres depende del éxito que presenten como madres y amas de casa, aun cuando sean profesionales, agricultoras, trabajadoras eficientes y se desempeñen notablemente en otros campos.³

Sin embargo es importante reflexionar que todas las personas tienen el mismo valor humano, que es demasiado grande para ser calculado. Todas las mujeres valemos igual que los hombres. El valor que nos demos no depende de los demás. Depende únicamente de cómo nos sintamos interiormente, de cómo nos veamos a nosotras mismas y de cuanto amemos nuestra vida, nuestro cuerpo, nuestro espíritu, nuestra mente y del reconocimiento que le demos a nuestras capacidades y limitaciones.

² Autovaloración: el valor, la estima que cada persona tiene por sí misma.

³ <http://theme.wordpress.com/themes/pilcrow/>

Tips que debes considerar en tu primera reunión:

- ✓ Es importante para el grupo la actitud que la facilitadora tiene y como se presenta, inspirar confianza y reflejar valores como la solidaridad, la igualdad y la comprensión de las diferencias.
- ✓ Es importante tener el dominio del tema, conocer los objetivos y tener claridad en las propuestas
- ✓ La presentación es un momento clave, propiciar una ambiente agradable y cordial ayuda significativamente a fortalecer las capacidades y la autoestima de las mujeres.
- ✓ Conocer y trabajar siempre con una dinámica que aporte y contribuya a visibilizar las capacidades innatas de las mujeres participantes, valorar los conocimientos que cada una de las mujeres tiene por su experiencia de vida o por su preparación académica, recordar que como se dice popularmente “Algo sabe cada quien según lo vivido”; que “Nadie lo sabe todo” y que de cada persona hay “algo que aprender”.
- ✓ Revisar el folleto de dinámicas y las propuestas para fortalecer la autoestima.

Mis reflexiones sobre el tema

REUNIÓN DE CAPACITACION N° 1: INSCRIPCIÓN

¡Inscribir, reforzar y decidir!

Han pasado algunos días desde la primera reunión. Ahora corresponde dar los primeros pasos en el proceso de conformación y fortalecimiento del grupo de Ahorro comunitario. Quizás en esta reunión participen nuevas personas que quieran unirse al grupo. Todavía es momento para las últimas inscripciones, para completar grupos de 15, 20 o 25 mujeres

Será importante recapitular y recordar la información compartida en la primera reunión. Podrás incluir a las personas indecisas en la primera reunión que luego de reflexionar quieren inscribirse. También existe la posibilidad que el grupo no haga una segunda reunión de inscripción. Esta es una decisión que debes considerar y compartir con el grupo solamente si es necesario.

Objetivos

Al finalizar esta reunión, las participantes habrán:

- ✓ Reforzado su comprensión sobre los Grupos de Ahorro.
- ✓ Fortalecido su autoestima. Conocido y reflexionado sobre aspectos claves de la autoestima.
- ✓ Completado su inscripción para formar parte de un Grupo de Ahorro.
- ✓ Señalado el día, hora y lugar para las próximas reuniones del Grupo de Ahorro.
- ✓ Adquirido otros materiales que pueden ser de utilidad. (lápiz, borrador, calculadora, tinta para huellas, corrector, copia de los formularios, folder etc.)

Duración: 1 hora 5 minutos

Pasos a seguir

- 1. Apertura de la reunión.** (5 min) Ahora el grupo ya sabe quién eres y a qué institución perteneces, sin embargo es importante que recuerdes y vuelvas a decir tu nombre y el de la institución. Puedes hacerlo siguiendo esta guía:

Como tal vez recuerdan de mi última visita, mi nombre es _____ (*nombre y apellido*) y trabajo para una organización que se llama _____ (*nombre de la organización*) como _____ (*cargo*). Hoy he venido para inscribir a las nuevas personas de esta comunidad que estén interesadas en formar parte de un Grupo de Ahorro.

2. Bienvenida al grupo. Dar la bienvenida a las participantes es un momento valioso para iniciar con buen pie la reunión. (20min)

La dinámica de bienvenida ayudará al grupo a incorporarse y favorecerá el ambiente cordial para el trabajo de la jornada y presentación de las personas que se incorporan y que no participaron de la reunión anterior. También tiene el propósito de contribuir al fortalecimiento de la autoestima de las mujeres que participan.

Debes pedirle al grupo que forme un círculo y repartirás a cada una, la cuarta parte de una hoja de papel y un lápiz o lapicero, si cuentas con marcadores de colores será mejor. En el pedazo de papel deben dibujar algo que signifique un valor que quieren reconocerle a la persona que tienen de lado izquierdo.

Si prefieres pueden escribir unas palabras en vez de dibujar o también pueden buscar algún objeto o elemento sencillo que tengan alrededor, por ejemplo una piedra que puede significar fortaleza, un poco de agua que puede ser vitalidad, una flor que puede ser belleza, etc.

Deberás animar al grupo y motivar su creatividad, será importante reflexionar en que esta es una manera de hacer un reconocimiento a una persona especial. Este reconocimiento tiene su valor en cuanto me sirve y me motiva a ser cada vez mejor y significa que otras mujeres reconocen mis virtudes.

Mientras el grupo hace sus reconocimientos tú colocas en la pared un papelógrafo con tres columnas que digan:

Nombre	Lo que doy	Lo que me dan

Luego en plenaria cada una dice el nombre de la persona a quien le va a dar su reconocimiento. Explica el significado de su dibujo o del objeto que eligió y por qué eligió dar ese reconocimiento. Cada una entrega reconocimiento y en el papelógrafo con las tres columnas tú escribes lo que corresponde.

Esta es una dinámica sencilla, llena de emotividad y creatividad. Deberás ponerle entusiasmo y al finalizar reflexionar sobre lo importante que es para cada una reconocer las virtudes de otras y las virtudes propias. “Quien no tiene estima para sí misma, no puede apreciar a las demás” La autoestima se alimenta de mi reconocimiento y del reconocimiento de las demás personas”

Luego puedes continuar diciéndole al grupo: La última vez que las visité aquí en su comunidad, hablamos de información importante sobre los Grupos de Ahorro.

- **¿Cuántas de ustedes vinieron a la reunión en la que hablamos de los Grupos de Ahorro?**

Nota: Si la mitad de participantes no estuvo presente en la reunión, retoma el proceso y repite los pasos de la Primera Reunión omitiendo (sin realizar) la dinámica de presentación, pues ya has realizado una anteriormente.

Ahora vamos a revisar la información más importante de la que hablamos la última vez sobre los Grupos de ahorro. Por favor, levanten las manos si vinieron a la reunión en la que hablamos de los Grupos de Ahorro.

Asigna un número del 1 al 5 a 5 de las participantes que levantan la mano. Estas personas serán representantes de su grupo. En seguida, distribuye a las participantes que levantaron la mano y a las participantes que están sentadas a manera de formar 5 grupos. Asigna a cada grupo una de las siguientes preguntas.

Llevar un registro escrito de los aportes contribuye a:

- ✓ Recordar y fijar las ideas en la memoria.
- ✓ Resalta la importancia de los aportes de las participantes.
- ✓ Sistematizar su experiencia.

Si es posible bríndales papel y marcador o lapiceros para que escriban sus ideas en forma breve. Puedes considerar anotar las ideas tú misma durante la plenaria o solicitar el apoyo de una de las participantes que desee voluntariamente anotar en los papelógrafos.

Grupo 1 ¿Cuáles son los beneficios de un Grupo de Ahorro?

Grupo 2 ¿Cuáles son las 2 cosas que los Grupos de ahorro hacen para conducir sus actividades?

Grupo 3 ¿Cuáles son las responsabilidades de una socia de un Grupo de Ahorro?

Grupo 4 ¿Cuáles son mis responsabilidades, como el facilitador o la facilitadora, ante un Grupo de Ahorro?

Grupo 5 ¿Qué sucede con el fondo del grupo después de 6 meses o 1 año de ahorrar, tomar préstamos y pagar los préstamos?

Debes indicarle al grupo que tienen 5 minutos para hablar de la pregunta que le ha tocado a su grupo. Prepárense para compartir las respuestas a sus preguntas con todas nosotras.

Después de 5 minutos, invitas a los grupos a compartir las ideas de las que han hablado. Puedes indicar lo siguiente:

Vamos a comenzar con el Grupo 1.

Cuando cada grupo comparta su conversación, agrega la información que sea importante y que no haya sido mencionada. (Si es posible tener la información escrita esto facilitará que las participantes recuerden los aspectos mencionados)

Grupo 1

➤ ¿Cuáles son los beneficios de un Grupo de Ahorro?

Los Grupos de Ahorro del programa Ahorro Comunitario están ayudando a personas como ustedes en todo el mundo a:

- ✓ *Promover valores*
- ✓ *Fortalecer la autoestima y liderazgo de las mujeres*
- ✓ *Ahorrar dinero*
- ✓ *Poder tomar préstamos*
- ✓ *Ayudarse mutuamente para resolver sus problemas].*
- ✓ *Independizarse económicamente*
- ✓ *Ser solidaria*

Grupo 2

➤ **¿Cuáles son las 2 cosas que los Grupos de Ahorro hacen para conducir sus actividades?**

1. Elegir a un Comité de Dirección y 2. Decidir sus Reglas Internas. El Comité de Dirección está compuesto por una Presidenta, una Secretaria, una Tesorera y una Responsable de la llave. Las Reglas Internas contienen información importante como por ejemplo cuánto dinero deben ahorrar las socias en cada reunión, el interés sobre los préstamos y la Meta Social del grupo.

Grupo 3

➤ **¿Cuáles son las responsabilidades de una socia de un Grupo de Ahorro?**

[Las responsabilidades de una socia de un Grupo de Ahorro son:

- ✓ Asistir a todas la reuniones
- ✓ Ahorrar regularmente
- ✓ Pagar el interés y hacer los pagos de sus préstamos puntualmente
- ✓ Participar activamente en las discusiones y toma de decisiones].
- ✓ Participar en las reuniones de capacitación de género y de actividades productivas para beneficio personal y del grupo
- ✓ Participar en actividades importantes en las que estén relacionadas con el grupo, el quehacer de su comunidad u otras que puedan de ser de beneficio personal o del grupo

Grupo 4

➤ **¿Cuáles son mis responsabilidades ante un Grupo de Ahorro?**

[Mis responsabilidades ante un Grupo de Ahorro son:

- ✓ Capacitar a los Grupos de Ahorro durante las Reuniones de Capacitación semanales
- ✓ Apoyar a las socias del Grupo de Ahorro para que conduzcan sus actividades financieras ellas mismas de manera independiente].
- ✓ La articulación con otros espacios comunitarios o locales para beneficiar al grupo o a la comunidad

Grupo 5

- **¿Qué sucede con el fondo del grupo después de 6 meses de ahorrar, tomar préstamos y pagar los préstamos?**

[Después de 6 meses ó un año, cada socia puede retirar sus ahorros y su porción de las ganancias acumuladas en el fondo del grupo. El grupo puede decidir ahorrar y entregar préstamos nuevamente].

Gracias por compartir sus respuestas. Han recordado bastante de la información más importante sobre los Grupos de Ahorro.

- **¿Qué preguntas tienen sobre los Grupos de Ahorro?**

Responde las preguntas.

Haz una pausa después de mencionar cada uno de los siguientes puntos para dar a las participantes el tiempo necesario para decidir si están de acuerdo:

Por favor, levanten la mano si.....

- **Les gustaría formar parte de un Grupo de Ahorro con las personas aquí presentes y**
- **Aceptan cumplir las responsabilidades de una socia de un Grupo de Ahorro.**

4. Inscribir a las socias nuevas en el Grupo de Ahorro - 20 minutos. Debes indicar que vas a continuar con la inscripción de las mujeres de la comunidad que están interesadas en formar parte de un Grupo de Ahorro. Recuérdales que el número de socias que integran un Grupo de Ahorro es de 15 a 25 socias. Y todas deben ser socias que se conozcan y que confíen mutuamente en otras.

Pregunte a las participantes que están de pie:

- **¿Cómo se llama?**

Escribe los nombres de las socias en el Formulario de Asistencia que está en el Folder de Formularios del Grupo de Ahorro. Después de escribir el nombre de cada socia en el Formulario de Asistencia, pídale que tomen asiento.

Nota:

Si las participantes no desean formar un Grupo de Ahorro con las socias presentes, termine la reunión y deles más tiempo para organizarse. Póngase de acuerdo con ellas sobre el día, hora y lugar en que volverá a visitarlas.

He inscrito a las siguientes personas como socias de un Grupo de Ahorro: _____
(nombre de la socia 1), _____ (nombre de la socia 2), _____ (nombre de
la socia 3), _____ (nombre de la socia 4), etc.

Después de leer los nombres de todas las socias, debes preguntarles:

Si están de acuerdo en que estas personas sean socias de su Grupo de Ahorro, por favor levanten la mano.

Después que todas las socias levanten la mano, agradézcales. Si algunas socias no levantan sus manos, hable con ellas sobre las dudas que todavía tengan.

He inscrito sus nombres en la Casilla de Asistencia del Formulario Financiero. Éste es el Formulario para su Grupo de Ahorro. Van a completarlo en las próximas reuniones.

5. Ayudar a las socias a elegir el día, hora y lugar para las próximas reuniones – 10 minutos

Voy a apoyarle y acompañarles para que ustedes conduzcan y dirijan las actividades de su Grupo de Ahorro durante las Reuniones de Capacitación. Hoy hemos completado la primera Reunión de Capacitación. Las Reuniones de Capacitación se deben realizar de preferencia cada semana. Vamos a seleccionar un día, hora y lugar para estas reuniones.

Debes dejar que tomen su decisión y respondan las preguntas una a la vez. Cuando hayan decidido el primer punto debes anotarlos en un papelógrafo visible para todas y puedes pasar a la siguiente pregunta de la misma forma.

- ¿Qué día nos podemos reunir?
- ¿A qué hora nos podemos reunir?
- ¿Dónde nos podemos reunir?

Para tomar la decisión sobre el lugar de las reuniones debes hablarles de los criterios o aspectos que deben tomar en cuenta como: debe ser un lugar seguro que puedan compartir y hablar con confianza y del que no saldrá la información, no debe estar expuesto a peligros dentro de la comunidad y debe ser un lugar accesible donde todas las que conforman el grupo puedan llegar.

Recuerda el acuerdo establecido para las reuniones diciendo: Su Grupo de Ahorro se va a reunir el _____ (día) a las _____ (hora) en _____ (lugar).

6. Registra la información en sus Reglas Internas. Indica que esta información es parte de las Reglas Internas de su Grupo de Ahorro. En sus próximas reuniones van a escribir y completar la información en sus Reglas Internas. - (5 mins.)

Primero, voy a escribir el nombre de su comunidad y la fecha de hoy como la fecha en que su Grupo de Ahorro se formó. También voy a escribir la primera regla que ustedes han decidido, siendo esta: el día, hora y lugar para sus reuniones.

Después invita a una socia del grupo para que lea la información que has escrito en las Reglas Internas.

Cuando la socia termine de leer la información, felicita y pide un aplauso para las socias del grupo por haber completado la inscripción y por haber decidido el día, hora y lugar para las reuniones con éxito. Invita a las socias a hacer un compromiso (5 minutos).

7. Cierra la reunión (5 min). Indica que en su próxima Reunión de Capacitación, van a hacer lo siguiente:

- ✓ Elegir un Comité de Dirección (motivar a que piensen quienes podrían asumir esta responsabilidad en base a los roles definidos de cada uno de los cargos)
- ✓ Decidir cómo conseguir una caja para el dinero, un candado y una llave.
- ✓ Decidir un nombre para su Grupo de Ahorro.

Ahora vamos a cerrar esta reunión.

Por favor, pónganse de pie, pónganse todas juntas, levanten sus manos y repitan lo siguiente: ¡“Voy a cumplir todas mis responsabilidades como una socia de un Grupo de Ahorro!”

Agradece a las participantes.

Autoestima y Empoderamiento

En la reunión trabajarás con el grupo para iniciar su proceso de inscripción en un grupo de ahorro comunitario. Los grupos de ahorro comunitario serán de gran beneficio para el desarrollo de las capacidades para las socias y también serán ejemplo para otras mujeres en la comunidad. A medida que los grupos de ahorro avanzan en su proceso de organización y consolidación, las socias crecerán en conocimientos, capacidades y liderazgo. Se espera también que todo este proceso contribuya a fortalecer su autoestima y su capacidad para tomar decisiones. A esto es a lo que llamamos EMPODERAMIENTO y por esta razón es importante conocer sobre la Equidad de género.

Autoestima ¿Qué Significa Para las Mujeres?

Cuando hablamos de autoestima, nos referimos al conjunto de las valoraciones y sentimientos de una persona hacia sí misma, hacia su manera de ser y de comportarse, hacia su cuerpo y su carácter, que hace que la persona tenga más o menos confianza en sí misma.

La autoestima es la manera como cada persona se valora a sí misma: su confianza en sus propias capacidades y habilidades, la manera como se ve, se siente y se valora personalmente. Es el reconocimiento a sus capacidades, habilidades y limitaciones.

Es importante profundizar en la autoestima de las mujeres, esto permite aceptar las dificultades, errores, fracasos, superar prejuicios, actitudes y otros problemas que limitan la realización individual aceptándose con todo su valor, por lo que se es: persona.

Cuando la mujeres se han visto rodeadas de mensajes negativos por el hecho de ser mujer. Cuando ha sido vista de menos o valorada de manera negativa, su forma de pensar y de actuar se limita y no puede reconocer sus capacidades y habilidades. Todas las personas tienen una forma de verse a sí mismas, una autoestima, positiva o negativa, alta o baja. Es muy importante para desarrollarse de manera plena ser realista y valorarse de forma positiva. Nuestra autoestima debe permitirnos descubrir los recursos personales, apreciarlos, valorarlos y utilizarlos debidamente. Así como reconocer las deficiencias, para aceptarlas y superarlas en la medida de las posibilidades.

Todas las personas tienen valor. Si las personas no valoran lo que hacen, no reconocen y aprecian las cualidades y talentos que poseen, no aceptan con serenidad las limitaciones, serán presas fáciles de la inseguridad. Por la falta de confianza en sí mismas, les será difícil afrontar y superar los problemas de su vida cotidiana; les resultará casi imposible emprender proyectos arriesgados y accesibles.

Tener autoestima es importante en todas las etapas de la vida. Principalmente en la infancia y la adolescencia, en el hogar y en el aula y en la vejez. Una niña que crece

sintiéndose amada, apreciada y estimulada, tendrá una imagen positiva de sí misma. Y si crece siendo marginada, humillada y limitada tendrá una autoestima baja.

Al hablar de autoestima de las mujeres, hay que reflexionar: ¿Cómo se sienten los hombres frente a las mujeres? y ¿Cómo se sienten las mujeres frente a los hombres? ¿Se sienten orgullosas, superiores o inferiores por ser mujeres?

La importancia de ver la autoestima desde el enfoque de género, es entender cómo cambiar actitudes, conductas, creencias y visiones que limitan el desarrollo de las mujeres, en este caso de las mujeres guatemaltecas.

**¿Cuáles son las limitaciones que tienen las mujeres para su desarrollo?
¿A qué se deben?**

La vida es un proceso continuo de aprendizaje, una escuela en la que nunca se deja de aprender, se acumulan experiencias que van a influir en la relación entre hombres y mujeres. También influyen en la autoestima y confianza en sí misma. Quien tiene autoestima adecuada tiene dignidad, se valora y respeta, cuida de su cuerpo, su salud. Es decir cuida de sí misma, además puede afrontar retos y se mantiene firme ante la adversidad. Es indispensable aprender a ser felices.⁴

Todo ser humano, sin excepción (incluyéndome), por el mero hecho de serlo, es digno del respeto incondicional de las demás y de sí mismo; merece que se le estime y que se estime.⁵

⁴ Perez Arrecis, Mary Cruz. "Autoestima desde la perspectiva de género en mujeres de coordinación de grupos de mujeres de base Nuestra Voz. **Escuela de Psicología USAC**, Guatemala de la Asunción, Junio de 2006

⁵ ídem

Las “A” de la Autoestima

- ✓ **Aprecio real** de uno mismo como persona, independientemente de lo que pueda hacer o poseer, de manera que se considera con derechos como cualquier otra persona. Un aprecio que incluye todo lo positivo que pueda haber en uno mismo: talentos, habilidades, cualidades corporales, mentales, espirituales.
- ✓ **Aceptación** tolerante y esperanzada de sus limitaciones, debilidades, errores y fracasos. Se reconoce a un ser humano con limitaciones, como todos los demás, y no le extraña ni acongoja demasiado el hecho de fallar con mayor o menor frecuencia.
- ✓ **Afecto:** una actitud positivamente amistosa, comprensiva y cariñosa hacia sí misma, de suerte que la persona se siente en paz consigo misma, con sus pensamientos y sentimientos. Se respeta a sí misma y cuida su salud y su cuerpo
- ✓ **Atención y cuidado** a sus necesidades reales, físicas, psíquicas, intelectuales y espirituales. La persona que tiene una adecuada autoestima prefiere la vida a la muerte, el placer al dolor, el gozo al sufrimiento.

Las “A” de la autoestima, significan un buen nivel de auto conocimiento y en especial de autoconciencia, es decir, vivir dándose cuenta del propio mundo interior, escuchándose a sí mismo amistosamente, prestando atención a todas las voces interiores.

Cuando se habla de la autoestima, hablamos de afirmación de ese ser humano (con cualidades y defectos), irrepetible, valiosísimo, que merece todo nuestro respeto y consideración, especialmente de UNA MISMA.

“**J. Gill**, la persona cuya autoestima es deficiente suele manifestar algunas de las siguientes conductas:

- ✓ Autocrítica exagerada, que tiende a crear un estado permanente de insatisfacción consigo misma, casi todo le sienta mal, le disgusta, le decepciona, le deja insatisfecha.
- ✓ Hipersensibilidad a la crítica, que le hace sentirse fácilmente atacada y a experimentar resentimientos obsesivos hacia las personas que la critican.
- ✓ Indecisión crónica, no por falta de información, sino por miedo exagerado a equivocarse.
- ✓ Deseo excesivo de complacer, no se atreve a decir, teme desagradar y perder el aprecio de quien solicita o pide algo.
- ✓ Perfeccionismo, o auto exigencia de hacer perfectamente, sin un fallo, casi todo cuanto intenta; puede llevarle a sentirse muy mal cuando las cosas no salen con la perfección exigida.

- ✓ Culpabilidad neurótica: se condena por conductas que no siempre son objetivamente malas, exagera la magnitud de sus errores o los lamenta indefinidamente, sin llegar a perdonarse por completo.
- ✓ Hostilidad flotante, irritabilidad a flor de piel, que le hace estallar fácilmente por cosas de poca importancia.
- ✓ Tendencias depresivas: tiende a verlo todo negro: su vida, su futuro, sobre todo a sí misma.

Hablemos y Reflexionemos Sobre: ¡Empoderamiento!

El empoderamiento es un proceso por el cual la gente sin poder llega a ser consciente de su propia situación y se organiza colectivamente para mejorar su vida, lograr mayor acceso a los servicios públicos y a los beneficios del desarrollo.

Se trata de que las personas tomen el control de sus vidas: identifiquen sus propios intereses y necesidades, desarrollen habilidades, aumenten la confianza en sí mismas y resuelvan sus problemas.

El empoderamiento es ese proceso en el cual las mujeres toman conciencia sobre sus necesidades e intereses, aumentan su confianza en sí mismas e incrementan su acceso a recursos y bienes.

El empoderamiento tiene también una dimensión social, en el que las mujeres se organizan para decidir sobre sus vidas y sobre el desarrollo que desean. Es una dimensión colectiva de poder con (otras personas, otras organizaciones).

Otra dimensión del empoderamiento es cuando las mujeres se movilizan para transformar las relaciones, estructuras e instituciones que les limitan y perpetúan su situación de desventaja (de subordinación).

Las condiciones que limitan a las mujeres deben perder poder. No se trata de ser más que los hombres, o tener más poder que los hombres, sino de encontrar el equilibrio y la igualdad.

REUNIÓN DE CAPACITACION N° 2: COMITÉ DE DIRECCIÓN Y NOMBRE DEL GRUPO DE AHORRO

¡Organizadas para prosperar!

En la reunión anterior, el grupo de Ahorro comunitario tomó la decisión de organizarse y conformarse como grupo. Este fue el primer paso para iniciar un proceso de aprendizaje, crecimiento personal y hábito de ahorro. Todas las mujeres que se inscribieron recibieron la información suficiente para poder decidir. También establecieron el día, la hora y el lugar donde se reunirán y se comprometieron a ser cumplidas en su asistencia y participación.

Una parte importante para el funcionamiento del grupo de Ahorro comunitario es contar con un Comité de Dirección que coordine las actividades y se responsabilice por el cumplimiento de las decisiones que el grupo tome respecto del dinero que van a ahorrar. En este punto el acompañamiento y la reflexión sobre el rol de cada una de las socias es un aspecto clave.

Objetivos

Al finalizar esta reunión, las participantes habrán:

- ✓ Retroalimentado y reforzado la información de las reuniones anteriores.
- ✓ Fortalecido su autoestima y reflexionado sobre la importancia de la toma de decisiones.
- ✓ Elegido a las socias que ocuparán los cargos del Comité de Dirección.
- ✓ Decidido cómo conseguir una caja para el dinero, un candado y una llave.
- ✓ Decidido el nombre del Grupo de Ahorro.

Preparación

Vas a necesitar para realizar la reunión contar con los siguientes materiales:

- ✓ Formularios del Grupo.
- ✓ Bolígrafos.
- ✓ 2 recipientes (o cajas) para votar, cada uno con un símbolo o color diferente.
- ✓ Un objeto por cada socia (frijol, piedra, botón, bolita de papel, palillos).
- ✓ Un lugar privado o con una separación como una cortina para votar.
- ✓ Papelógrafos, marcadores, maskin tape y materiales que puedas necesitar para la votación.
- ✓ Un espejo dentro de una caja con tapadera que puedes decorar para que se vea como un regalo especial.
- ✓ Agenda propuesta para la reunión escrita en un Papelógrafo.

Duración: 1 hora 40 minutos.

Llevar una agenda escrita ayuda a la facilitadora y al grupo a llevar la secuencia de los puntos a tratar durante la reunión. También es un ejercicio democrático en el que otras participantes pueden proponer un punto para hablar, la facilitadora debe orientar este aspecto mientras el grupo se empodera de sus reuniones.

Pasos a seguir

1. Apertura y bienvenida a la reunión. (10 min). Para dar inicio a la reunión tomas la iniciativa de brindarles el saludo de forma general. Por ejemplo: Buenos días, buenas tardes a todas... según sea el caso. Las invitas a conformar un círculo y les indicas que vas a iniciar con una pequeña dinámica que tiene por objetivo mostrarles la imagen de la persona que para cada una debe ser la más importante de esta reunión y en su vida. Esa imagen la tienes guardada en la caja que tú llevas previamente preparada con el espejo dentro.

Le debes indicar al grupo que vas a tomar asistencia y las llamas por su nombre, deben decir presente y pasan contigo para que les muestres la imagen de la persona más importante. Hay una regla que deben cumplir y es que deben prometer que no dirán a quién vieron hasta que todas las asistentes hayan pasado. Deben regresar a su lugar, sentarse, cerrar los ojos y pensar sobre todas las cosas maravillosas y cualidades que tiene la persona que vieron.

Cuando todas hayan pasado, en plenaria les pides que voluntariamente compartan con el grupo a quien vieron, que sintieron y que pensaron. Cada una tendrá diferentes aportes, tú puedes reflexionar con ellas sobre la importancia de valorarnos positivamente, de vernos con todas nuestras cualidades y capacidades. También de valorar nuestras limitaciones y como debemos tratar de superarlas siempre que esté en nuestras posibilidades. Es importante hablar sobre nosotras como mujeres y vernos al espejo, no solo para vernos físicamente sino para ver nuestras virtudes.

Este ejercicio te ayudará a levantar el ánimo del grupo. A que se sientan más seguras para tomar responsabilidades y puedes también vincular la actividad a la decisión que deben tomar en esta reunión para elección del Comité de Dirección. (Leer en el anexo de la reunión 1 sobre autoestima).

Al terminar la dinámica indicas que se da inicio formalmente a la reunión y el siguiente punto es la retroalimentación.

2. Retroalimentación (5min). Puedes realizar un ejercicio con preguntas generadoras como por ejemplo ¿Qué recuerda de la reunión anterior? ¿Qué aspectos importantes platicamos sobre el grupo de ahorro? ¿Qué acuerdos establecieron?

También puedes colocar los papelógrafos de la reunión anterior. Este es un recurso útil que puedes tener en cuenta, sobre todo cuando se habla de los acuerdos establecidos, ya que ahí quedaron registrados por escrito y seguramente los recordaran con mayor facilidad. La retroalimentación es importante porque ayuda al grupo a mantener fresca la información y concientizarse mejor del compromiso asumido

3. Hablar de las responsabilidades y cualidades del Comité de Dirección (15 minutos)

Hoy, ustedes van a hacer lo siguiente:

- ✓ Elegir un Comité de Dirección
- ✓ Decidir cómo conseguir una caja para el dinero, un candado y una llave.
- ✓ Decidir el nombre de su Grupo de Ahorro.

El Comité de Dirección está conformado por 4 personas en los siguientes cargos: Presidenta, Secretaria, Tesorera y Responsable de la llave. Cuando hablemos de las responsabilidades y cualidades de cada cargo, piensen en posibles candidatas.

Será importante contar con MATERIAL VISUAL con responsabilidades del Comité de Dirección antes de elegir. (Ver anexo de la reunión No. 2)

Las responsabilidades de la Presidenta son:

- ✓ Dirigir las reuniones de acuerdo a la Agenda de la Reunión
- ✓ Dirigir las discusiones y la toma de decisiones de una manera participativa
- ✓ Verificar que las socias respeten las Reglas Internas
- ✓ Cerrar la caja al final de cada reunión



- ✓ Representar al Grupo de Ahorro y coordinar con los líderes comunitarios y otros grupos de la comunidad.
- ✓ De preferencia, la presidenta debe saber leer y escribir.
- **¿Cuáles son las cualidades de una Presidenta que puede cumplir con estas responsabilidades?** [Posibles respuestas: saber leer, digna de confianza, justa, respetable].

Las responsabilidades de la Secretaria son:

- ✓ Verificar y registrar la asistencia en el Formulario del grupo al empezar cada reunión
- ✓ Leer las Reglas Internas al empezar cada reunión
- ✓ Escribir todas las decisiones tomadas por las socias del grupo en las Reglas Internas y todas las operaciones financieras en los Formularios del Grupo
- ✓ Hacer cálculos para completar los Formularios del Grupo (por ejemplo, sumas y restas)
- ✓ Guardar el Folder de Formularios del Grupo de Ahorro en un lugar seguro entre cada reunión y traerlo a cada reunión.
- ✓ La Secretaria debe saber leer, escribir y hacer operaciones aritméticas.



- **¿Cuáles son las cualidades de una Secretaria que puede cumplir con estas responsabilidades?** [Posibles respuestas: saber leer, escribir y realizar operaciones aritméticas, ser digna de confianza, honesta, decir la verdad]

Las responsabilidades de la Tesorera son:

- ✓ Abrir la caja al iniciar cada reunión
- ✓ Recolectar, contar y desembolsar el dinero
- ✓ Anunciar la cantidad de dinero recolectado
- ✓ Comparar el dinero recolectado y las cuentas o cálculos hechos en los Formularios del Grupo
- ✓ Guardar la caja en un lugar seguro entre cada reunión y traerla a cada reunión.
- ✓ La Tesorera debe saber realizar operaciones matemáticas básicas y contar dinero.



- **¿Cuáles son las cualidades de una Tesorera que puede cumplir con estas responsabilidades?** [Posibles respuestas: poder realizar operaciones aritméticas y contar dinero, ser digna de confianza, honesta, decir la verdad]

La responsabilidad de la Responsable de la llave es:

- ✓ Guardar la llave en un lugar seguro entre cada reunión y traerla a cada reunión.
- **¿Cuáles son las cualidades de una Responsable de la llave que puede cumplir con esta responsabilidad?**
[Posibles respuestas: ser digna de confianza, honesta, cuidadosa]



Piensen en las responsabilidades y cualidades de las socias del Comité de Dirección cuando propongan las candidatas para cada cargo.

4. Ayudar a las socias a elegir el Comité de Dirección - 35 minutos. Es muy importante preparar el proceso de votación, por lo que deberás tener:

- ✓ 2 recipientes (o cajas) para votar, cada uno con un símbolo o color diferente
- ✓ Un objeto por cada socia (frijol, piedra, botón, bolita de papel, palillos).
- ✓ Un lugar privado o con una separación como una cortina para votar

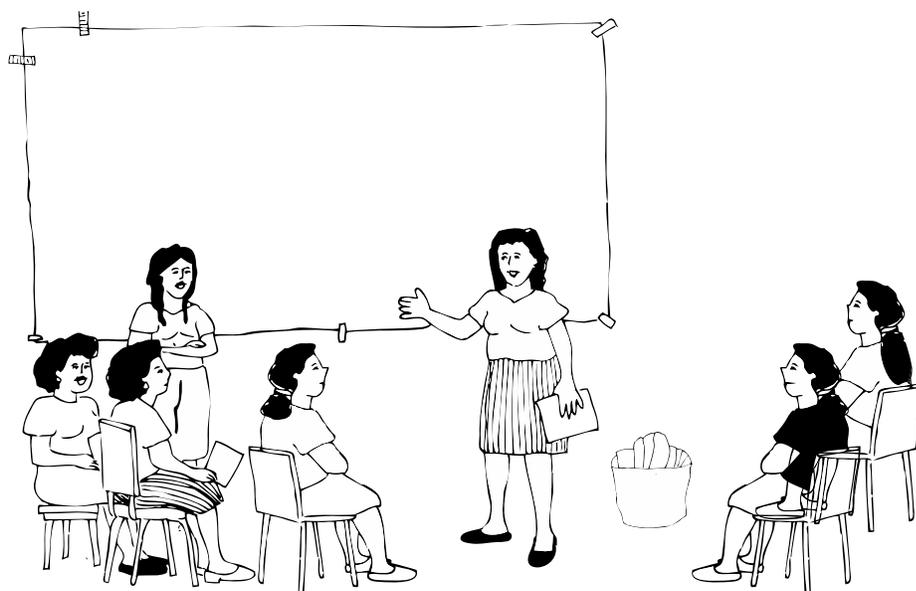
Puedes indicar al grupo que:

Ahora van a proponer y a elegir a su Comité de Dirección. Cada candidata va a tener un símbolo o color. Cada socia puede votar solamente por una candidata para cada cargo.

Para el proceso de votación es muy importante tener en cuenta dos aspectos: las instrucciones de los pasos a seguir deben ser claras y todas las participantes deben haber comprendido lo que van a decidir.

El siguiente aspecto es tomar un tiempo breve para reflexionar sobre la importancia de los liderazgos positivos y las cualidades que el grupo quiere para el Comité de Dirección y que ellas tendrán un papel de liderazgo que debe contribuir a que el grupo prospere de forma integral. (Ver anexo reunión No. 2)

Elección de Comité de Dirección



Puedes preguntar al grupo

➤ **¿A quién proponen como Presidenta?**

Si proponen a más de 2 personas, hacer una votación levantando las manos para reducir el número a solamente 2 candidatas.

Asigna a cada candidata uno de los símbolos o colores de cada recipiente (o caja).

→ Vayan detrás de la cortina y voten. Pongan el objeto (frijol, piedra, botón, bolita de papel, palillos) en el recipiente de la socia que desean elegir.

Cuando todas las socias voten, cuenta los objetos que tiene cada una (piedritas, frijoles, botones u otro) frente de todo el grupo. Diga:

¡Felicitaciones a _____ (nombre de la socia con más votos)! Usted es la Presidenta.

→ Te diriges a la Presidenta y le explicas: usted va a seguir el mismo proceso de elección para conducir las elecciones de la Secretaria, Tesorera y Responsable de la llave.

Debes ayudar a la Presidenta a conducir las elecciones de los otros cargos, siguiendo los mismos pasos de elección. Después de elegir a la Presidenta, Secretaria, Tesorera y Responsable de la llave, pídeles que se paren juntas frente al grupo y les diriges unas palabras.

Ahora las socias del Comité de Dirección van a hacer una promesa de proveer un buen servicio. Cada socia del Comité de Dirección va a repetir después de mí:

Puedes hacer el compromiso, pidiéndoles que en grupo y con la mano derecha levantada repitan contigo la siguiente promesa diciendo una por una el cargo para el que fueron electas:

“Voy a cumplir con todas mis responsabilidades, como Presidenta, como Secretaria, como Tesorera y como Responsable de la llave de este grupo”.

¡Invito a todas las socias a aplaudir a su nuevo Comité de Dirección!

- Cuando todas las socias hayan brindado su aplauso, entregas a la Secretaria el Folder de Formularios del Grupo de Ahorro y debes indicarle lo siguiente:

Secretaria, éste es el Folder de Formularios del Grupo de Ahorro y ahora está bajo su responsabilidad. Debe guardarlo en un lugar seguro entre cada reunión y traerlo a cada reunión.

También debes indicarle:

Secretaria, por favor escriba los nombres de las socias que conforman el Comité de Dirección en las Reglas Internas, las cuales están en el Folder de Formularios.

Como facilitadora debes ayudar a la Secretaria a escribir los nombres en las Reglas Internas.

Después invitas a otra socia del grupo para que lea los nombres escritos en las Reglas Internas.

Es importante para el grupo que al finalizar este paso les brindes una felicitación por haber completado con éxito las elecciones.

5. Ayudar a las socias a decidir cómo conseguir una caja para el dinero, un candado y una llave – 15 minutos

Vamos a revisar algunas de las responsabilidades del Comité de Dirección.

- **¿Quién guarda la caja entre cada reunión?** [La Tesorera]
- **¿Quién guarda la llave entre cada reunión?** [La Responsable de la Llave]
- **¿Quién cierra la caja al final de cada reunión?** [La Presidenta]

6. Ayudar a las socias a decidir un nombre para el grupo – 15 minutos. Ahora, vamos a decidir un nombre para su Grupo de Ahorro.

Hay 3 personas diferentes para guardar el dinero con seguridad, la tesorera para guardar la caja, la responsable de la llave y la presidenta para cerrar la caja. La caja debe ser abierta solamente durante las reuniones regulares en frente de todas las socias.

- **¿Dónde pueden conseguir una caja, un candado y una llave?** *[Posibles respuestas: Mandar a hacer una caja donde un carpintero o comprar una en un almacén. Comprar un candado y una llave].*
- **¿De dónde pueden conseguir el dinero para pagar por la caja, el candado y la llave?** *[Posibles respuestas: Una socia puede pagar y después las otras socias le devuelven el dinero que ha gastado. Todas las socias pueden dar a una socia un poco de dinero antes de que ésta haga la compra o la mande a hacer].*
- **¿Quién es responsable de conseguir la caja, el candado y la llave para la próxima reunión?** *[Posibles respuestas: Una socia que conozca a un buen carpintero que pueda hacer una caja o que conozca un buen sitio donde pueda comprar la caja, el candado y la llave. O la Tesorera puede ser responsable de conseguir la caja y la Responsable de la llave puede ser responsable de conseguir el candado y la llave].*

Verifica que las socias tengan un plan sobre dónde conseguir la caja, la llave y el candado, cómo pagar por ellos y quién es responsable de conseguir cada uno de ellos. Si es posible anota los acuerdos en una hoja, será oportuno que la secretaria también lo haga. Este ejercicio ayuda a fortalecer su papel, favorece el cumplimiento de los compromisos y sirve de registro sobre las actividades realizadas y quienes han sido las responsables. La información escrita es importante para formalizar los acuerdos, es una práctica saludable y fortalece al grupo creando confianza.

Divide a las socias en 3 grupos e indícales que tienen 3 minutos para discutir cómo responder esta pregunta:

- **¿Qué nombre desean para su Grupo de Ahorro? ¿Por qué?**

Después de 3 minutos, pides a cada grupo que comparta sus ideas. Después de escuchar las ideas de todos los grupos, preguntas:

- **¿Qué les gusta o qué no les gusta de los nombres propuestos?**

Deberás moderar la discusión y resumir los aspectos claves de la discusión.

Ahora, vamos a votar por el nombre de su Grupo de Ahorro. Solamente pueden votar una vez levantando la mano.

➤ ¿Quién vota por _____ (primer nombre)?

Cuenta los votos. Después pregunta:

➤ ¿Quién vota por _____ (segundo nombre)?

Cuenta los votos. Después pregunta:

➤ ¿Quién vota por _____ (tercer nombre)?

Cuenta los votos. Cuando todas las socias voten por cada uno de los nombres propuestos, dices:

El nombre que tiene más votos es _____. Secretaria, por favor escriba el nombre de su Grupo de Ahorro en las Reglas Internas.

Después que la Secretaria escriba el nombre en las Reglas Internas, invitas a otra socia del grupo para que lea el nombre escrito en las Reglas Internas.

Cuando la otra socia haya leído el nombre, expresas tus felicitaciones:

¡Felicitaciones por haber decidido un nombre para su Grupo de Ahorro! Está escrito en sus Reglas Internas, pero ustedes son responsables de recordarlo.

7. Ayudar a las socias a cerrar la reunión - 5 minutos

En su próxima Reunión de Capacitación, van a hacer lo siguiente:

- ✓ Hablar de la columna de Asistencia del Formulario Financiero
- ✓ Decidir una multa por faltar a una reunión
- ✓ Decidir la cantidad que van a ahorrar

Secretaria, por favor recuerde traer el Folder de Formularios del Grupo de Ahorro a la próxima reunión.

Antes de que la Presidenta cierre la reunión, por favor pónganse de pie todas juntas, levanten sus manos y repitan lo siguiente:

“Nuestro Grupo de Ahorro se llama _____”.

“Vamos a conseguir una caja, un candado y una llave”.

Después les indicas cuáles son los pasos para cerrar la reunión. También expresas que vas a ayudarles a seguir los pasos y que les acompañaras en el proceso.

Lees los pasos para cerrar la reunión y ayudas a las socias a seguirlos.

Cerrar la reunión	
La Presidenta cierra la reunión	<ul style="list-style-type: none">✓ La Presidenta pregunta si hay algún otro asunto pendiente.✓ La Presidenta cierra formalmente la reunión.

Agradeces la participación a las socias.

El Liderazgo de las Mujeres

Género una Construcción Aprendida

En la segunda reunión trabajarás con el grupo para conformar el Comité de Dirección. Deberás conocer con claridad los objetivos propuestos en la guía metodológica y conocer aspectos claves del liderazgo de las mujeres. Hablar de la importancia de fomentar la solidaridad y unidad del grupo será también de mucha utilidad para llamar la atención de cómo se logra tener un grupo fuerte. Estos contenidos te serán de utilidad en todas las reuniones. Por esta razón es importante conocer sobre: Equidad de Género. En este proceso vas a tener acceso a conceptos y reflexiones sobre el tema. Podrás incrementar tu comprensión del mismo y se incluirán algunas dinámicas en las que puedes apoyarte para facilitar el proceso con el grupo.

Reflexionemos: ¿CÓMO APRENDIMOS A SER MUJERES?

El **sexo** se refiere a las características biológicas con que se nace. Son las diferencias físicas entre hombres y mujeres, que tienen cuerpos diferentes.

Cuando se habla de **género**, se habla de las diferencias aprendidas entre hombres y mujeres: comportamientos, normas diferentes para hombres y mujeres, valoraciones, diferencias sociales, culturales y educativas. Se refiere a la forma como hombres y mujeres son educados: las cualidades, habilidades, los valores, el papel que cada uno desempeña en la sociedad. La educación se transmite de padres a hijos, de generación en generación, en cada familia, comunidad y sociedad.

Hay comportamientos que se atribuyen a uno y otro sexo. Por ej. ¿Pueden los hombres cocinar? ¿Pueden las mujeres arreglar un carro? Sí, pero normalmente no lo hacen, se limitan o es mal visto por la sociedad.

Desde el nacimiento de niños y niñas están recibiendo mensajes del papel que deberá jugar en la familia y en la sociedad, aprenden formas de comportamiento y normas: de lo que puede o no puede hacer. Desde este momento niños y niñas inician la construcción de su identidad y conforme transcurren los ciclos de vida. Habrá etapas claves para que cada persona defina su identidad y construya su auto concepto como la adolescencia. **¿Cuando eras pequeña qué te decían que tenía que hacer una mujer? ¿Cómo debería ser una mujer?**

Los comportamientos socialmente aceptados para los hombres y las mujeres son aprendidos, significa que se pueden cambiar y de hecho, han ido cambiando a lo largo de la historia. Lo que se espera de las mujeres hoy no es lo mismo que se enseñó a las abuelas y no será lo mismo que enseñe a las futuras generaciones. Sin embargo, aún en la actualidad hay patrones de crianza que dan mayor valor a los hombres que a las

mujeres, que discriminan a las mujeres. Por ej. Cuando nace un niño, la mujer se ganó la gallina. ¿Acaso el parto es diferente cuando nace una niña?

Se reciben mensajes diferentes, desde el nacimiento por parte de la sociedad, en la cual se vive, por ejemplo, se dice que los hombres no lloran, que deben ser fuertes, valientes, mientras que las mujeres deben ser sentimentales, débiles, tranquilas y obedientes.

Al hombre, se le asigna el **rol productivo**, trabaja fuera de casa, es quien lleva los ingresos al hogar, quien manda, tiene un mayor prestigio social. A la mujer, se le asigna el **rol reproductivo**, es decir, trabajar en casa, sin ingresos, obedecer, criar y educar a los hijos, también, el cuidado del hogar y de toda la familia.

Todavía estos roles se mantienen de un modo rígido y están implícitos en muchas actitudes, provocando que los estereotipos o las creencias asumidas como verdaderas persistan, teniendo graves consecuencias, tanto para los hombres, como para las mujeres.

Vamos a hablar de **igualdad y equidad** de género. Igualdad se refiere al marco legal: los hombres y las mujeres son iguales ante la ley, tienen los mismos derechos, las mismas oportunidades y condiciones. (¿Es realmente así?). Aunque las mujeres tuvieran las mismas oportunidades, no parten de las mismas condiciones, sino que parten de una situación de desventaja, porque las condiciones de discriminación a lo largo de la historia, han producido que las mujeres tengan dificultades de autoestima, pobreza, aceptación social, apertura para los cambios.

La equidad de género se refiere a que ambos logren las metas que se proponen. Eso, quiere decir que se tengan las mismas oportunidades y las mismas condiciones para alcanzar las metas propuestas, que se tengan los mismos puntos de partida. Sin embargo, no es así, porque las mujeres parten de una situación de discriminación y desventaja. Por ello, hace falta acciones o políticas diferentes para las mujeres y para los hombres, porque parten de situaciones diferentes.

La Identidad

Consiste en un proceso de reconocimiento, es el modo de percibir, la imagen de sí mismo, que incide en la forma de interactuar en la sociedad. Se forma en un contexto social y cultural determinado. Es responder a la pregunta ¿Quién soy? e integra una serie de características, tales como: la nacionalidad, la clase social, la religión, la edad, el color de piel, el género etc.

La identidad se construye en un proceso de educación, se construye en sociedad, no es algo aislado. Implica reconocer lo que nos diferencia de los otros y las características propias, físicas, de comportamiento, de valoraciones, habilidades y talentos.

La identidad de género se construye desde pequeños; se afirma en la adolescencia, cuando la construcción de la imagen de sí mismo es más fuerte. Es durante la

adolescencia cuando se asumen estereotipos que muchas veces conducen a actitudes de discriminación. En esta etapa las personas tienen la necesidad de reflexionar sobre las mismas.

Un estereotipo es una opinión ya hecha que se fija en la mente como un molde. Es un juicio de valor que se impone a un grupo de personas y que termina aceptándose como verdadero y que quedan como impresas en la mente de las personas y que se creen como ciertas. **Cuáles son los estereotipos del hombre y de la mujer? Quien tiene ventajas? Por qué?**

Para quienes están en contacto y comunicación con adolescentes es un espacio de oportunidad para acompañar su desarrollo y orientarles a superar los prejuicios y estereotipos que conducen a las actitudes de discriminación para superarlos, en favor de una igualdad de derechos, oportunidades y condiciones para los hombres y las mujeres.

Sin embargo, también en otras etapas de la vida se puede abordar y reflexionar sobre los estereotipos y prejuicios que limitan las oportunidades a las mujeres y a los hombres en los diferentes aspectos y espacios donde se desenvuelven. Aunque es difícil cambiar lo aprendido desde el nacimiento, no es imposible. La manera en que la sociedad ha ido cambiando con relación a lo que se espera de hombres y mujeres responde a las reflexiones y luchas de muchas mujeres que han buscado salir de los patrones que las encasillan en un rol determinado y que no les permite desarrollarse plenamente.

La Visibilidad y la Participación de la Mujer

Las consecuencias de los estereotipos con que se educa a hombres y mujeres influyen en estos aspectos:

En los hombres, los obliga a reprimir sus emociones, no expresa sus sentimientos, debiendo demostrar fortaleza, que no tiene miedo; en las mujeres, las predispone a la sumisión, a la pasividad, a la dependencia.

Desde la familia y la escuela, se debe reflexionar sobre los estereotipos, con el fin de poder construir relaciones más justas y equitativas para hombres y mujeres, una educación en valores de respeto y tolerancia, fomentar la comunicación, reconocer que todos deben aprender a desarrollar sus capacidades y a mejorar su calidad de vida.

Tomar conciencia de los estereotipos vigentes constituye el primer paso, para construir las relaciones más justas, equitativas, sin discriminación y sin violencia.

El Liderazgo de las Mujeres:

Este punto merece un ejercicio de reflexión y vale la pena que responder desde el propio conocimiento y práctica: cuales han sido las experiencias de liderazgo de las mujeres a través de la historia y muy particularmente en el contexto donde se vive.

Quizás al trabajar con grupos de mujeres de las comunidades rurales haya poco conocimiento histórico de la realidad mundial e incluso nacional. Sin embargo en el entorno comunitario las mujeres identifican con rapidez y claridad cuál ha sido el papel de las mujeres como guías y líderes en sus familias, también será muy positivo identificar a aquellas comadronas, guías espirituales, maestras y otras mujeres que aún relegadas en roles tradicionales y limitadas por la falta de recursos han ejercido liderazgos importantes que han conducido a cambios valiosos para las mujeres en las comunidades.

Con este ejercicio de reflexión podemos dar cuenta de los valiosos aportes de las mujeres e identificar las cualidades y características que diferencian la manera de tomar decisiones, de actuar y las características particulares de cómo las mujeres han sido líderes.

La participación, la conducción y organización de las mujeres en grupos relacionados con decisiones políticas y económicas no han sido principios que se inculquen en las niñas. Hoy día el ejemplo de muchas mujeres rurales que participan en los COCODES (Consejos Comunitarios de Desarrollo), en grupos de mujeres artesanas o en grupos de ahorro comunitario conforma un nuevo mensaje para las nuevas generaciones.

Los grupos de ahorro comunitario son una oportunidad para fortalecer los liderazgos de las mujeres y lograr el reconocimiento de la comunidad.

Liderazgo: Las Características y las Funciones del Liderazgo

La Líder democrática anima y promueve la participación, en la toma de las decisiones, con el fin de lograr los objetivos propuestos.

Las funciones que debe desempeñar son:

a. Facilitar

- ✓ Orienta la definición de los propósitos y la dirección, para lograr los objetivos compartidos.
- ✓ Ordena las tareas prioritarias, da seguimiento a las acciones implementadas y retroalimenta al grupo sobre los resultados.

b. Crear un adecuado clima de trabajo

- ✓ Contribuye a crear un clima de confianza y de seguridad, para que cada persona desarrolle al máximo sus capacidades personales.
- ✓ Trata de motivar al máximo, al equipo de trabajo y promueve el sentido de pertenencia en él.
- ✓ Mantiene la cohesión del grupo, ayudando a resolver los conflictos y a reducir las tensiones.

c. Animar a la participación

- ✓ Debe promover la participación de todos y que sus opiniones sean tomadas en cuenta, a través de la escucha activa y respetuosa.

d. Delegar responsabilidades

- ✓ La líder debe ser necesaria pero no imprescindible, para que el equipo funcione, la líder ejerce su función en aquellas tareas donde se encuentra mejor capacitada, mientras que en otras, donde no posee las habilidades requeridas, comparte la función del liderazgo con otras personas del equipo de trabajo.

Las preguntas generadoras

Estas preguntas se pueden responder en grupos, en forma individual para luego poner en común en plenaria.

- ✓ ¿Cuál ha sido el liderazgo de las mujeres en la comunidad?
- ✓ ¿Cuáles estilos para liderazgo conocen?
- ✓ ¿Cuáles creen que son las habilidades y cualidades necesarias para desempeñar un liderazgo eficaz?
- ✓ ¿Cómo el liderazgo de las mujeres se puede proyectar a la comunidad?

REUNIÓN DE CAPACITACIÓN N° 3: ASISTENCIA, AHORROS Y MULTAS

¡Aprendiendo para continuar!

Hasta hoy el grupo de Ahorro comunitario se ha conformado formalmente, cuenta ya con un Comité de Dirección y deberá avanzar en su aprendizaje y consolidación tomando decisiones y acordando criterios y aspectos de trabajo en grupo que favorecerán a todas las participantes en diversos aspectos.

Objetivos

Al finalizar esta reunión, las participantes habrán:

- ✓ Hablado del registro de asistencia que se encuentra en el Formulario de control del grupo.
- ✓ Fortalecido su autoestima.
- ✓ Reflexionado sobre las relaciones de poder.
- ✓ Decidido una multa por faltar a una reunión.
- ✓ Decidido la cantidad mínima de ahorros.

Duración: 1 hora 20 minutos

En esta reunión vas a tener el formulario del grupo para mostrar a todas las participantes.

Pasos a seguir

- 1. Bienvenida y apertura de la reunión.** (10min) De forma animada te diriges al grupo y les pides que se dispongan a dar inicio y apertura a la reunión. Esta vez involucras al Comité de Dirección para que una de ellas brinde las palabras de bienvenida. Deberás indicarle al grupo que a partir de esta reunión el Comité debe involucrarse cada vez más en la conducción de la reunión, hasta que puedan realizar todas las actividades por si solas.

Para animar al grupo y disponer el ambiente para el trabajo puedes realizar esta dinámica: Cuando diga su nombre para tomar asistencia ustedes deberán ponerse de pie y compartir voluntariamente la cualidad personal que más les gusta de ustedes mismas y por qué.

En general las personas no suelen hablar de sus cualidades, casi siempre se enfocan en problemas y limitaciones que deben resolver. Es muy importante

reconocernos y saber que cuando estamos conscientes de manera realista de las cualidades y capacidades podemos alcanzar muchas cosas positivas y animarnos a superar las limitaciones.

Deberás indicar al grupo que: Esta vez vas a actuar como si fueras la Secretaria y vas a registrar la asistencia en el Formulario del grupo. Debes solicitar que la Secretaria se siente junto a ti y participe contigo en el registro de la asistencia.

Como facilitadora del proceso de aprendizaje de un grupo de ahorro comunitario deberás considerar muy bien la forma en que la Secretaria participara para aprender a completar el formulario del grupo. Nunca supongas que las personas no saben hacer algo. Debes preguntar con respeto si sabe cómo llenarlo, si se anima a hacerlo con tu apoyo, si solamente quiere observar, si quiere hacer una prueba en una hoja de copia a manera de ejercicio.

Puedes tener una copia del formulario del grupo para que ella pueda tener una práctica de cómo debe realizar esta actividad. Al final revisan los errores y aclaras sus dudas, debes romper esta hoja indicando que era una prueba. Deberás explicarle al grupo la importancia que exista un registro original.

2. Luego explicas los pasos para empezar la reunión y acompañas a las socias a seguirlos. Cuando esté registrada la asistencia, explicas a la Secretaria brevemente lo que está haciendo. No olvides hablar brevemente sobre las dinámicas que has realizado en las reuniones iniciales, explica cuál es el propósito de las mismas y como aportan para que cada vez nos vayamos sintiendo mejor y uniendo más. Resalta la importancia de darnos un espacio en cada reunión como motivación.

Empezar la reunion	
La Presidenta abre la reunión	✓ La Presidenta abre formalmente la reunión.
La Secretaria toma y registra la asistencia	✓ La Secretaria toma y registra la asistencia en la columna de asistencia del formulario del grupo
La Secretaria lee las Reglas Internas	✓ La Secretaria lee las Reglas Internas.

3. Hablar de la columna de asistencia en el Formulario del Grupo y mostrar dónde se ubica la asistencia con el formulario a la vista- 5 minutos.

En este paso indicas al grupo que van a hacer en la reunión, puedes decir:

Hoy, ustedes van a hacer lo siguiente:

- ✓ Hablar del registro de la Asistencia
- ✓ Decidir una multa por faltar a una reunión.
- ✓ Decidir la cantidad que van a ahorrar

Vamos a hablar de la columna de asistencia en el Formulario del grupo. El propósito es registrar la asistencia de cada socia. En cada reunión, la Secretaria registra si ustedes están presentes, ausentes o si llegan tarde o si tienen permiso para estar ausentes.

- ✓ Si están presentes, la Secretaria marca un cheque. ✓
- ✓ Si están ausentes, la Secretaria marca un círculo. ○
- ✓ Si llegan después que ella toma la asistencia - es decir tarde - la Secretaria marca un cheque dentro del círculo. ⊙
- ✓ Si tienen permiso para estar ausentes, la Secretaria escribe la letra P.

Ustedes pueden pedir a la Secretaria que les muestre la asistencia en cualquier reunión.

Luego pides a la Secretaria que busque la casilla de asistencia en el formulario del grupo y le solicitas que lo muestre al grupo y explicas:

Éste es el registro de Asistencia. Voy a pasarlo cerca de cada una de ustedes para que todas puedan ver cómo es. Cuando llegue a ustedes, busquen su nombre y los símbolos que indican presente, ausente, tarde y permiso para estar ausente.

Control financiero del grupo

No. de la reunión _____ Fecha de la reunión: _____

No.	Nombre de la social		Multas	Ahorros	Interés	Pago Préstamo
1		✓				
2		✓				
3		P				
4		○				
5		⊙				

Cuando todas hayan visto el Registro de Asistencia, pregunta:

- **¿Qué preguntas tienen sobre el registro de asistencia?**

4. Ayudar a las socias a decidir la multa por faltar a una reunión y las razones por las que se puede dar un permiso para estar ausente – 25 minutos

Debes responder las preguntas

Una de las responsabilidades de una socia de un Grupo de Ahorro es asistir a todas las reuniones. Hagamos una dinámica que nos ayude a reflexionar siguiendo estas instrucciones:

Organiza a las participantes para que formen dos grupos.

Lleva una copia de cada una de las historias a continuación y pide a cada grupo que represente con un dibujo o en un socio drama la historia del grupo que le toco. Que resalten las actitudes positivas y las negativas. En plenaria cada grupo presenta sus conclusiones.

Indícales que tienen solamente 5 minutos para preparar su presentación y que tendrán 3 minutos para presentar.

Cada grupo presenta en plenaria y preguntas al final de las presentaciones.

- **¿Qué grupo prefieren? ¿Por qué?**

[El Grupo de Ahorro del programa Ahorro Comunitario porque todas asisten o pagan una multa, las socias pueden tomar decisiones y hacerlas respetar, el fondo del grupo está creciendo, más socias están tomando préstamos y su grupo es fuerte].

Si puedes copia la página sobre liderazgo o escríbelo en un cartel para tenerlo presente siempre. También puedes pedirle que una de ellas lo copie y lo ponga en un lugar visible donde van a reunirse.

Grupo de Ahorro Débil

Una organización reunió a un grupo de mujeres para formar un Grupo de Ahorro. Las mujeres estaban muy contentas de participar en un Grupo de Ahorro. Al principio, todo funcionó muy bien. Después, algunas socias faltaron a varias reuniones. El Comité de Dirección tenía problemas para conducir las reuniones cuando no estaban todas las socias presentes.

Las socias tenían dificultades para tomar decisiones y hacerlas respetar. El fondo del grupo no creció y solamente pudieron entregar pocos préstamos. Es posible que el grupo no funcione o sus socias se vayan retirando.

Grupo de Ahorro Fuerte

Uno de los Grupos de Ahorro del programa Ahorro Comunitario empezó en la misma fecha que el grupo anterior. Las socias se dieron cuenta de lo importante que es asistir a las reuniones regularmente para que el grupo sea fuerte. Todas las socias que faltaban a una reunión tenían que pagar una pequeña multa.

Esto motivó a todas las socias a estar presentes en todas las reuniones. Así, el Comité de Dirección pudo conducir todas las reuniones sin problemas. Las socias pudieron tomar decisiones y hacerlas respetar. En este momento, las socias están muy contentas y entusiasmadas porque el fondo del grupo está creciendo, más socias están tomando préstamos y su grupo es fuerte.

En este punto la reflexión es importante. Hay factores que afectan la participación y el cumplimiento responsable de las mujeres en los grupos. Pero estos aspectos deben ser superados para lograr un grupo fuerte. En todos los grupos todas las participantes son importantes y valiosas, todas tienen un papel. El Comité de Dirección tiene un papel de liderazgo y es importante conocer sobre las características de un buen liderazgo.

En la reunión anterior ustedes eligieron a su Comité de Dirección. Para ello analizaron sus cualidades y tomaron una decisión. Ahora comprenderán mejor por qué el espacio de convivencia al inicio de la reunión debe ser motivador, también pueden darse cuenta que estas actividades deben ayudarles a crecer como mujeres a reconocer sus cualidades y a mejorar en sus limitaciones.

Hablemos de un liderazgo constructivo y como ayuda a tener un grupo fuerte.

Las características y las funciones del liderazgo.

La Líder democrática anima y promueve la participación, en la toma de las decisiones, con el fin de lograr los objetivos propuestos.

Las funciones que debe desempeñar son:

a. Facilitar

- ✓ Orienta la definición de los propósitos y la dirección, para lograr los objetivos compartidos.
- ✓ Ordena las tareas prioritarias, da seguimiento a las acciones implementadas y retroalimenta al grupo sobre los resultados.

b. Crear un adecuado clima de trabajo

- ✓ Contribuye a crear un clima de confianza y de seguridad, para que cada persona desarrolle al máximo sus capacidades personales.
- ✓ Trata de motivar al máximo, al equipo de trabajo y promueve el sentido de pertenencia en él.
- ✓ Mantiene la cohesión del grupo, ayudando a resolver los conflictos y a reducir las tensiones.

c. Animar participación

- ✓ Debe promover la participación de todos y que sus opiniones sean tomadas en cuenta, a través de la escucha activa y respetuosa.

d. Delegar responsabilidades

- ✓ La líder debe ser necesaria pero no imprescindible, para que el equipo funcione, la líder ejerce su función en aquellas tareas donde se encuentra mejor capacitada; mientras que en otras, donde no posee las habilidades requeridas, comparte la función del liderazgo con otras personas del equipo de trabajo.

5. Luego de esta reflexión hay que decidir sobre la multa que desean cobrar cuando una socia falte a una reunión

Debes subdividir a las socias en 4 grupos y darles indicaciones:

Tienen 3 minutos para discutir cómo responder esta pregunta:

- **¿Qué cantidad de dinero desean cobrar como multa a las socias que faltan a una reunión? ¿Por qué?**

Después de 3 minutos, pide a cada grupo que comparta sus ideas. Después de escuchar las ideas de todos los grupos, pregunta:

- **¿Qué les gusta o qué no les gusta de las cantidades propuestas como multa?**

Haz un resumen de la discusión.

Ahora ustedes van a votar sobre la cantidad de dinero que desean cobrar como multa a las socias que faltan a una reunión. Solamente pueden votar una vez levantando la mano.

- **¿Quién vota por _____ (primera cantidad)?**

Cuenta los votos. Después pregunte:

- **¿Quién vota por _____ (segunda cantidad)?**

Cuenta los votos. Después pregunte:

- **¿Quién vota por _____ (tercera cantidad)?**

Cuenta los votos. Cuando todas las socias voten por cada una de las cantidades propuestas, puedes decir:

La cantidad que tiene más votos es _____.

Algunos Grupos de Ahorro deciden no cobrar una multa si una socia tiene permiso para faltar a una reunión por alguna razón muy importante.

- **¿Desean tener 1 ó 2 razones por las que las socias pueden obtener permiso para faltar a una reunión sin que se les cobre una multa? ¿Por qué?**

Si indican que sí, pregunte:

- **¿Por qué razones puede una socia tener permiso para faltar a una reunión sin que se le cobre una multa?**

Después que las socias identifiquen 1 ó 2 razones, pídele a la secretaria:

Secretaria, por favor escriba en las Reglas Internas la multa que las socias deben pagar por faltar a una reunión y las razones que una socia puede dar para recibir permiso para faltar a una reunión.

Después que la Secretaria escriba la cantidad y las razones en las Reglas Internas, invita a otra socia del grupo para que lea la cantidad y las razones escritas en las Reglas Internas.

Cuando la otra socia haya leído la cantidad y las razones: ¡Felicitaciones por haber decidido la cantidad de la multa que van a cobrar a las socias por faltar a una reunión y las razones que pueden dar para recibir permiso para faltar! Estas decisiones están escritas en sus Reglas Internas, pero ustedes son responsables de recordarlas.

6. Ayudar a las socias a decidir cuánto ahorrar – 20 minutos

Ahora, ustedes deben decidir la cantidad de dinero que van a ahorrar cada semana.

En un Grupo de Ahorro, hay una cantidad mínima de ahorros y una cantidad máxima de ahorros. El ahorro mínimo es una cantidad que cada socia reconoce que puede ahorrar sin dificultad cada semana. La cantidad máxima de ahorros es 5 veces la cantidad mínima de ahorros.

Dediquen 3 minutos para conversar con la persona que está sentada a su lado sobre cómo responder a las siguientes preguntas:

- **¿Cuánto puede ahorrar sin problemas cada semana durante un año? ¿Por qué?**

Después de 3 minutos, invite a las socias a compartir sus respuestas. Después pregunte:

- **¿Qué les gusta o qué no les gusta de las cantidades sugeridas para el ahorro?**

Modera la discusión y haz un resumen de lo hablado. Si es posible anota las ideas claves en un papelógrafo. Recuerda llevar un registro escrito es importante.

Ahora ustedes van a votar sobre la cantidad que desean ahorrar cada semana. Para votar solamente pueden levantar la mano una vez.

- **¿Quién vota por _____ (primera cantidad sugerida)?**

Cuente los votos. Después pregunte:

- **¿Quién vota por _____ (segunda cantidad sugerida)?**

Cuente los votos. Después pregunte:

➤ **¿Quién vota por _____ (tercera cantidad sugerida)?**

Cuenta los votos. Cuando todas las socias voten por cada una de las cantidades sugeridas, anuncias el resultado diciendo:

La cantidad que tiene más votos es _____. Ésta es la cantidad mínima de ahorros. Cada socia debe depositar por lo menos esta cantidad en cada reunión.

Si desean depositar más que esta cantidad, pueden depositar ahorros adicionales. La cantidad máxima de ahorros en una reunión es _____ (*cantidad máxima de ahorros = 5 veces la cantidad mínima de ahorros*). Esta cantidad es 5 veces la cantidad mínima de ahorros. Ésta es la cantidad máxima de ahorros. Nadie puede depositar más de esta cantidad en cada reunión. Pueden retirar sus ahorros adicionales en cualquier reunión.

➤ **¿Qué preguntas tienen sobre sus cantidades mínimas y máximas de ahorro?**

Responde las preguntas

En resumen, la cantidad mínima de ahorros que han decidido es _____. La cantidad máxima de ahorros es _____.

Secretaria, por favor escriba la cantidad mínima y la cantidad máxima en las Reglas Internas.

Después que la Secretaria escriba las cantidades en las Reglas Internas, invita a otra socia del grupo para que lea las cantidades escritas en las Reglas Internas.

Cuando la otra socia haya leído las cantidades, dices:

¡Felicitaciones por haber decidido la cantidad mínima y la cantidad máxima de ahorros! Estas cantidades están escritas en sus Reglas Internas, pero ustedes son responsables de recordarlas.

7. Ayudar a las socias a cerrar la reunión - 5 minutos

En su próxima Reunión de Capacitación, van a hacer lo siguiente:

- ✓ Decidir el interés sobre los préstamos
- ✓ Practicar cómo calcular el interés sobre los préstamos.

También van a continuar ahorrando. Recuerden traer su cantidad mínima de ahorros y su caja, candado y llave.

Antes de que la Presidenta cierre la reunión, por favor pónganse de pie, pónganse todas juntas y repitan lo siguiente:

“Si faltamos a una reunión, pagamos una multa de _____”

“No pagamos una multa si faltamos a una reunión y tenemos permiso por la siguiente razón (o razones): _____”.

“Debemos depositar una cantidad mínima de ahorros de _____ en cada reunión”.

“No podemos depositar más de _____ en una reunión siendo ésta la cantidad máxima de ahorros”.

Voy a decirles cuáles son los pasos para cerrar la reunión. Después voy a ayudarles a seguirlos.

Lee los pasos para cerrar la reunión y ayuda a las socias a seguirlos.

Cerrar la reunión

La Presidenta cierra la reunión

- ✓ La Presidenta pregunta si hay algún otro asunto pendiente.
- ✓ La Presidenta cierra formalmente la reunión.

Agradeces a las socias por su participación.

Género... ¿Relación de Poder?

Recuerda que esta sección es para la facilitadora. La información que encontrarás a continuación es básica, te servirá en el proceso de organización y fortalecimiento de los grupos de ahorro comunitario y puedes apoyarte en este contenido para motivar la reflexión sobre la realidad de las mujeres y porque es importante buscar que las cosas cambien para que exista Equidad de Género en los diferentes espacios donde hombres y mujeres se relacionan.

Género: Una Relación de Poder

Los papeles diferentes que han jugado los hombres y las mujeres en cada sociedad determinan cómo son sus relaciones en la sociedad y cómo son sus relaciones entre ellos. Así como a lo largo de la historia los hombres estructuraron la sociedad a su favor, se colocaron como el centro de ésta, y dejaron a las mujeres como personas de segunda, a la que debían dominar en diferentes ámbitos: en lo económico, social, familiar, político, cultural y religioso, entre otros.

Las relaciones de dominio o de poder han marcado la forma de vida entre hombres y mujeres, niños y niñas. En estas sociedades se mide y valora el pensamiento masculino como el principal, se toma como la medida de todas las cosas y como que representara a toda la humanidad, ocultando otras realidades, entre ellas la de la mujer.

Esta visión en nuestros días solamente deteriora a la humanidad dado que ubica a los hombres en una posición de ventaja intencional sobre las mujeres y donde esta ventaja basada en el dominio afecta negativamente en sus vidas. Así, el hombre se cree con derecho a dominar a las mujeres, a ejercer poder sobre ellas, a controlar su entorno, su vida.

Si bien el concepto de poder es amplio y existen muchas definiciones, analizaremos el poder como una forma de relacionarse que es construida socialmente y es “ejercida con una intención: dominar”. Debido a las diferencias producto de la cultura o la educación, la sociedad genera desigualdades y discriminación contra las mujeres. Por ej. La mujer trabaja en el campo, al igual que el hombre, pero no puede disponer de la producción obtenida. ¿Pueden las mujeres decidir cuándo vender el maíz, las hortalizas que obtuvieron con su trabajo? ¿Es justo?

Al reflexionar sobre cómo se construyen las relaciones en la sociedad nos damos cuenta que en nuestra sociedad ha otorgado a los hombres una serie de privilegios por el hecho de nacer varones y se le da una ventaja (es el que manda, tiene más valor, más oportunidades) y se ha puesto en desventaja de la mujeres.

Esta forma de ver las relaciones entre hombres y mujeres es aprendida en la familia, en la comunidad, en la sociedad. Otorga privilegios a los hombres y hace que algunos creen que tienen el poder de decidir e influir en la vida de una mujer. Lo delicado del asunto es

cuando los hombres se sienten con el poder para incluso arrebatarse la vida a una mujer, como le sucedió a Gisela Henríquez, de 39 años, asesinada brutalmente por su ex esposo, Luis Alberto Ángel, la madrugada del 10 de enero de 2010, por celos.

Esta mujer que deja tres hijos en la orfandad se suma a la lista de mujeres asesinadas por violencia de género y por el machismo arraigado en las sociedades actuales.

¿Sabe o conoce situaciones similares?

Cada vez se vuelve inconcebible que en nuestros días este tipo de violencia hacia las mujeres sea una causal de muerte.

Esta situación difícilmente cambiará si no se impulsa un cambio en la sociedad, la familia, y de todas las estructuras que la conforman. Se requiere revisar cómo la identidad masculina se ha creado y se puede modificar, para llegar a un respeto a la diversidad de género y a la construcción de relaciones sociales de equidad.

Relaciones de Género y de Autoridad en las Familias⁶

Las relaciones de género y las relaciones de autoridad están profundamente enraizadas. Se hace referencia a la autoridad cuando una persona de la familia tiene el reconocimiento que le permite ejercer poder de decisión sobre las demás personas en la familia.

A este reconocimiento se le llama legitimidad de la autoridad familiar. En muchas familias, aún hoy la autoridad es masculina. Socialmente se ha aprendido como una autoridad moral, social y económica, a la persona que tiene la capacidad de proveer económicamente al grupo y de proteger a sus integrantes moral y físicamente de los posibles peligros del mundo externo.

Aunque sólo algunos hombres de ciertos sectores sociales puedan estar representados en esta descripción, los discursos sociales extienden estas atribuciones a todos los hombres. Todos los hombres son la autoridad en la familia?

Las madres y las mujeres adultas ejercen un poder porque dan la protección afectiva, de cuidar a niños y niñas, a personas mayores y enfermos, pero este poder femenino de los afectos carece de legitimidad social para ser considerado como autoridad.

Las creencias sociales y culturales fueron conformando la identidad masculina para el ejercicio de la autoridad principal, más jerarquizada, y la identidad femenina, para el ejercicio de un tipo de poder sin autoridad.

⁶ <http://www.unicef.org/argentina/spanish/Modulo4.pdf>; adecuación Rosi Alvarez.

Es de gran importancia establecer los criterios para la toma de decisiones en la familia. Establecer acuerdos sobre como las personas que conviven en familia van a decidir sobre las cosas que les afectan. A partir de estos criterios se establece un sistema de autoridad.

Tomar opinión de niños, niñas y adolescentes es muy importante porque las decisiones de la mamá y el papá afectarán sus vidas y su desarrollo como personas. Hablar y dialogar para encontrar acuerdos y tomar decisiones en común entre hombres y mujeres en una familia puede ser un reto muy grande. Sin embargo es un ejercicio muy importante para que la sociedad de pasos hacia la equidad.

Si se aceptan las diferencias de género en el ejercicio de la autoridad, si se trata de participar y consensuar las decisiones, si se asumen responsabilidades y decisiones conjuntas acerca de los hijos e hijas y con ellos/as cuando su edad y maduración lo permiten, se puede construir nuevos modelos de autoridad diferentes, más democráticos y con equidad.

Ahora se habla de corresponsabilidad, es decir de responsabilidades compartidas por igual: ambos, hombres y mujeres son responsables del cuidado de los hijos e hijas, de generar ingresos para la familia, de realizar las tareas de la casa. La confianza y el respeto por los derechos de cada integrante del grupo familiar están en la base de un modelo más democrático de convivencia.

REUNIÓN DE CAPACITACIÓN N° 4: PRÉSTAMOS, CANTIDAD Y CÁLCULO DE INTERÉS.

¡Continuar y tomar decisiones!

El grupo de Ahorro Comunitario ha logrado avanzar y dar pasos importantes para fortalecerse y trabajar juntas por una meta. Ahora es momento de tomar decisiones sobre cosas muy importantes para que los ahorros del grupo crezcan y lograr que todas tengan beneficios de este esfuerzo.

Objetivos

Al finalizar esta reunión, las participantes habrán:

- ✓ Fortalecido la participación para la toma de decisiones.
- ✓ Decidido la tasa de interés sobre los préstamos.
- ✓ Practicado cómo calcular el interés sobre los préstamos.
- ✓ Continuado con el ahorro.
- ✓ Reflexionado sobre la importancia de tomar decisiones y valorar las opiniones de todas las socias.

Preparación

- ✓ Preparar dinámica de animación y reflexión al inicio de la reunión, llevar papelógrafos, marcadores, tape.
- ✓ Las socias tienen una caja, un candado y una llave para la reunión.
- ✓ Usa el cuadro del Mes 1 y Mes 2.
- ✓ También necesitaras billetes demostrativos de quetzal

Mes 1	Mes 2

Duración: 1 hora 30 minutos

Pasos a Seguir

1. Ayudar a las socias a empezar la reunión

Deberás dar las instrucciones diciendo: Vamos a dar inicio a la reunión y voy a indicarles la forma de hacerlo diciéndoles cuáles son los pasos para empezar la reunión. Después voy a ayudarles a seguirlos.

Luego lees los pasos para empezar la reunión y ayude a las socias a seguirlos.

Empezar la reunión	
La Presidenta abre la reunión	✓ La Presidenta abre formalmente la reunión.
La Secretaria toma y registra la asistencia	✓ La Secretaria toma y registra la asistencia en la columna de asistencia del Formulario del grupo
La Secretaria registra las multas por inasistencia	✓ La Secretaria registra y lee las multas de las socias que están ausentes en la columna de multas del Formulario del grupo
La Secretaria lee las Reglas Internas	✓ La Secretaria lee las Reglas Internas.

Si hay multas por inasistencia, debes mostrar a la Secretaria cómo registrarlas en la columna de Multas.

2. Dinámica de Animación e Integración

Antes de iniciar de lleno la reunión es importante tener un espacio de animación e integración del grupo. Este espacio de participación ayuda a crear un ambiente alegre y también favorece la reflexión sobre temas que son importantes para el fortalecimiento personal de las socias y para la consolidación del grupo.

En esta reunión la dinámica que se propone tiene por objetivo motivar la reflexión sobre la importancia de participar, opinar y decidir. También busca analizar el empoderamiento del grupo con relación a las decisiones que deben tomar.

La dinámica consiste en simular una asamblea. Las actoras serán: el consejo comunitario, el grupo de las mujeres y el grupo de los hombres. Por lo deberás formar 3 grupos representativos. Deberán decidir en qué horarios del día la comunidad tendrá agua potable en los chorros de las casas, tomando en cuenta que solamente serán dos horas en que dispondrán del agua.

El grupo de hombres y el de mujeres deberán pensar y discutir cuál es el horario que le conviene y deberán proponerlo al consejo comunitario. Para tomar la decisión el consejo escuchará las razones que cada grupo tiene para proponer el horario.

Luego se reparten los papeles y cada grupo toma un tiempo para preparar su propuesta y preparar sus argumentos o razones porque quieren el horario que proponen.

El grupo que representa a los hombres deberán actuar pensando en todo momento de forma conveniente para los hombres y como si fuese una realidad.

La asamblea se desarrollará según es la costumbre en la comunidad y el consejo comunitario será representado por tres personas que serán en su mayoría hombres o mujeres según como sea en la comunidad.

Luego se hace la reflexión sobre: ¿Cómo se sintieron en la asamblea? Porque era importante que cada una expresara su opinión ante el consejo comunitario. ¿Por qué es importante que las mujeres tomemos la palabra y expresemos nuestras ideas? Preguntar al consejo comunitario ¿cómo tomaron su decisión? ¿Cómo se sintieron? ¿Qué diferencia existe entre un consejo comunitario solo de hombres y uno donde participan también mujeres?

Felicitar al grupo e indicarle que en esta reunión de igual forma que el consejo comunitario tomó una decisión ellas deberán participar y tomar decisiones como grupo.

3. Ayudar a las socias a decidir el interés sobre los préstamos - 20 minutos

Hoy, ustedes van a hacer lo siguiente:

- ✓ Decidir el interés sobre los préstamos
- ✓ Practicar cómo calcular el interés sobre los préstamos.

Le dices al grupo: Necesito 2 voluntarias que representen a las socias de 2 Grupos de Ahorro diferentes.

Después de identificar a 2 voluntarias, entregas a la primera voluntaria 100 quetzales y a la segunda voluntaria igual 100 quetzales. (Representación de papel moneda que venden en las librerías o las tarjetas recortadas)

Luego debes decir al grupo que: Las voluntarias representan a 2 Grupos de Ahorro diferentes.

Estos 2 Grupos de Ahorro cobran interés sobre los préstamos para aumentar las ganancias sobre sus ahorros y para contribuir al crecimiento de su fondo. Ahora, vamos a ver cuánto interés cobran estos 2 Grupos de Ahorro sobre sus préstamos cada 4 semanas.

- **Grupo de Ahorro de _____ (nombre de la primera voluntaria)**
En el Grupo de Ahorro de _____ (nombre de la primera voluntaria), las socias pagan Q5.00 cada 4 semanas por cada Q100.00 prestados. _____ (nombre de la primera voluntaria), por favor, cuente Q5.00 y muéstranos cuánto interés paga sobre un préstamo de Q100.00.

Después que la primera voluntaria cuente Q5.00, agradézcale. Después dices:

- **Grupo de Ahorro de _____ (nombre de la segunda voluntaria)**
En el Grupo de Ahorro de _____ (nombre de la segunda voluntaria), las socias pagan Q 2.00 cada 4 semanas por cada Q100.00 prestados. _____ (nombre de la segunda voluntaria), por favor, use Q2.00 y muéstranos cuánto interés paga sobre un préstamo de Q100.00

Después que la segunda voluntaria cuente Q2.00, le dices:

Cada socia tomó un préstamo de Q100.00. Pero en el Grupo de Ahorro de _____ (nombre de la primera voluntaria), ellas cobran Q5.00 por cada Q100.00 prestados. En el Grupo de Ahorro de _____ (nombre de la segunda voluntaria), ellas cobran Q2.00 por cada Q100.00 prestados.

- **¿Qué interés prefieren pagar ustedes? ¿Por qué?**
[Q2.00 por cada Q100.00 prestados porque el interés que tengo que pagar es menos].
- **¿Qué interés hace que el fondo de su grupo crezca más rápido? ¿Por qué?**
[Q5.00 por cada Q100.00 porque el interés es mayor. Pero solamente si las socias están de acuerdo en pedir préstamos con esta cantidad de interés].

Gracias a las voluntarias. Por favor, siéntense.

Cuando decidan el interés que van a cobrar sobre los préstamos, deben considerar una cantidad de interés que sea buena para ustedes en lo personal y para el grupo. Una cantidad de interés que es buena para ustedes es la cantidad que cada una puede pagar

al tomar un préstamo. Una tasa de interés que es buena para el grupo es la que va a permitir que el fondo del grupo crezca rápidamente.

Ahora deben decidir el interés que van a cobrar sobre los préstamos. Es muy importante que recuerden pagar el interés sobre los préstamos cada 4 semanas. Pagan el capital de su préstamo en la fecha de vencimiento del préstamo.

Divide a las socias en 3 grupos y explica que:

Tienen 3 minutos para discutir cómo responder la siguiente pregunta.

- **¿Qué cantidad de interés desean cobrar sobre los préstamos? ¿Por qué?** Después de 3 minutos, invita a cada grupo a que comparta sus ideas. Por cada cantidad de interés sugerida, coloque el número apropiado de billetes demostrativos sobre la mesa u otra superficie plana para que vean todas las socias. Después de escuchar las ideas de cada grupo, pregunta:
- **¿Qué les gusta o qué no les gusta de las cantidades sugeridas para el interés?** Debes hacer un resumen de la discusión.

Ahora ustedes van a votar sobre la cantidad de interés que desean cobrar sobre los préstamos. Para votar solamente pueden levantar la mano una vez.

- **¿Quién vota por _____ (primera cantidad sugerida)?**
Cuenta los votos. Después pregunta:
- **¿Quién vota por _____ (segunda cantidad sugerida)?**
Cuenta los votos. Después pregunta:
- **¿Quién vota por _____ (tercera cantidad sugerida)?**
Cuenta los votos. Cuando todas las socias voten por cada una de las cantidades sugeridas, dices:

La cantidad de interés con más votos es _____ por cada Q100.00 prestados. Secretaria, por favor escriba la cantidad del interés en las Reglas Internas.

Después que la Secretaria escriba la cantidad del interés en las Reglas Internas, diga:

Invita a otra socia del grupo para que lea la cantidad de interés escrita en las Reglas Internas.

Cuando la otra socia haya leído la cantidad de interés, diga:

¡Felicitaciones por haber decidido la cantidad de interés sobre sus préstamos! Está escrita en sus Reglas Internas, pero ustedes son responsables de recordarla.

4. Ayudar a las socias a practicar cómo calcular el interés - 25 minutos

“Hoy vamos a aprender y a hablar sobre cómo calcular el interés. Necesito 2 voluntarias.”

Después de identificar a 2 voluntarias, entrega a una de ellas copias de billetes de quetzal para 2 pagos mensuales de interés sobre un saldo de capital de Q200.00. Entrega a la voluntaria billetes de quetzal para 1 pago mensual de interés sobre un saldo de capital de Q200.00 y 1 pago mensual de interés sobre un saldo de capital de Q100.00.

Debes decir:

“Ambas voluntarias toman préstamos de Q200.00 por 2 meses. Vamos a calcular cuánto interés tienen que pagar. Recuerden que cada billete representa Q1.00.”

Pago del préstamo y del interés – Voluntaria 1

_____ (nombre de voluntaria 1) toma un préstamo de Q200.00.

Coloca 2 tarjetas de Q100.00 frente a la voluntaria 1 sobre una superficie plana donde todas puedan ver.

Vamos a calcular el interés que ella tiene que pagar el primer mes.

- **¿Cuánto interés tiene que pagar sobre los primeros Q100.00?**
[Calcula el interés usando la cantidad de interés que el grupo decidió].

_____ (nombre de la voluntaria 1), por favor coloque el número de billetes de quetzal sobre los primeros Q100.00.

- **¿Cuánto interés tiene que pagar sobre los segundos Q100.00?**
[Calcula el interés usando la cantidad de interés que el grupo decidió].

_____ (nombre de la voluntaria 1), por favor coloque el número de billetes de quetzal sobre los segundos Q100.00.

Voluntaria 1 – Mes 1		
Mes 1	Mes 2	
Q5.00		<p>Coloca encima una hoja de papel con el Mes 1 y el Mes 2 sobre una superficie plana donde todas puedan ver. Después dices:</p> <p>Nuestra voluntaria va a pagar su interés sobre el capital, colocando billetes de quetzales sobre esta hoja de papel. Noten que el mes 1 está a un lado del papel y el mes 2 al otro lado.</p> <p>➤ ¿Cuánto es el interés total que tiene que pagar en el mes 1? [Cuenta el dinero para obtener el interés total].</p> <p>_____ (nombre de la voluntaria 1), por favor paga esta cantidad colocando billetes de quetzal sobre el mes 1.</p>
Q5.00		

“Vamos a calcular el interés que ella tiene que pagar el segundo mes.”

La cantidad de interés que tiene que pagar se basa en su saldo de capital.

El saldo del capital es la cantidad de dinero de un préstamo pendiente que todavía queda por pagar.

➤ **¿Cuál es su saldo de capital?** [Q200.00]

➤ **¿Cuánto interés tiene que pagar sobre los primeros Q100.00?**
[Calcula el interés usando la cantidad de interés que el grupo decidió].

_____ (nombre de la voluntaria 1), por favor coloque el número correcto copia de billetes de quetzal sobre los primeros Q100.00.

➤ **¿Cuánto interés tiene que pagar sobre los segundos Q100.00?**
[Calcula el interés usando la cantidad de interés que el grupo decidió].

_____ (nombre de la voluntaria 2), por favor coloque el número correcto de billetes de quetzal sobre los segundos Q100.00.

Voluntaria 1 – Mes 2		
Mes 1	Mes 2	
Q5.00	Q5.00	<p>➤ ¿Cuánto es el interés total que tiene que pagar el mes 2? [Cuenta los billetes de quetzal para conocer el pago del interés total].</p> <p>_____ (nombre de la voluntaria 1), por favor pague esta cantidad colocando los billetes de quetzal sobre el mes 2.</p>
Q5.00	Q5.00	
Mes 1	Mes 2	
	Q200.00	<p>➤ ¿Cuánto es el capital que tiene que pagar en el mes 2? [Q200.00]</p> <p>_____ (nombre de la voluntaria 1), por favor pague esta cantidad colocando los billetes sobre el mes 2.</p> <p>➤ ¿Cuánto es el interés total que pagó en el mes 1 y en el mes 2? [Cuenta o copias de billetes de quetzal que están sobre el mes 1 y el mes 2 para obtener el interés total, Q20.00].</p> <p>➤ ¿Cuánto es el monto total pagado, capital más intereses [suma al capital, el monto pagado de intereses de los meses 1 y el mes 2 Q 220.00].</p>
Q10.00	Q 10.00	
	Q220.00	

Ahora vamos a hablar del préstamo de _____ (nombre de la voluntaria 2).

Pago del préstamo y del interés – Voluntaria 2

Al igual que _____ (nombre de la voluntaria 1), _____ (nombre de la voluntaria 2) toma un préstamo de Q200.00 por 2 meses.

Coloque 2 tarjetas de Q100.00 frente a la voluntaria 2 sobre una superficie plana donde todas puedan ver.

Vamos a calcular el interés que ella tiene que pagar el primer mes.

- ¿Cuánto interés tiene que pagar sobre los primeros Q100.00? [Calcula el interés usando la cantidad de interés que el grupo decidió].

_____ (nombre de la voluntaria 2), por favor coloque el número correcto de billetes de quetzal sobre los primeros Q100.00.

- **¿Cuánto interés tiene que pagar sobre los segundos Q100.00?**
[Calcula el interés usando la cantidad de interés que el grupo decidió].

_____ (nombre de la voluntaria 2), por favor coloque el número correcto de billetes de quetzal sobre los segundos Q100.00.

Voluntaria 2 – Mes 1		
Mes 1	Mes 2	<p>Coloque encima una hoja de papel con el Mes 1 y el Mes 2 sobre una superficie plana donde todas puedan ver. Después diga:</p> <p>Al igual que _____ (nombre de la voluntaria 1), _____ (nombre de la voluntaria 2) va a pagar su interés y capital colocando billetes de quetzal sobre esta hoja de papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ¿Cuánto es el interés total que tiene que pagar en el mes 1? [Cuenta los billetes de quetzal para obtener el interés total]. <p>_____ (nombre de la voluntaria 2), por favor pague esta cantidad colocando los billetes o monedas sobre el mes 1.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 50px; margin: 5px auto;">Q5.00</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 50px; margin: 5px auto;">Q5.00</div>		
Mes 1	Mes 2	<p>_____ (nombre de la voluntaria 2) decide pagar Q100.00 del capital del préstamo y los intereses del mes 1</p> <p>_____ (nombre de la voluntaria 2), por favor pague esta cantidad colocando una tarjeta sobre el mes 1.</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 50px; margin: 5px auto;">Q10.00</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 50px; margin: 5px auto;">Q100.00</div>		

Vamos a calcular el interés que ella tiene que pagar el segundo mes. La cantidad de interés que tiene que pagar se basa en su saldo de capital.

- **¿Cuál es su saldo de capital? [Q100.00]**
- **¿Cuánto interés tiene que pagar sobre esos Q100.00?**
[Calcule el interés usando la cantidad de interés que el grupo decidió].

_____ (nombre de la voluntaria 2), por favor coloque el número correcto de papel moneda sobre los primeros Q100.00.

Voluntaria 2 – Mes 2		
Mes 1	Mes 2	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 60px; margin-bottom: 5px;">Q5.00</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 60px;">Q5.00</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 60px; margin-bottom: 5px;">Q5.00</div>	<p>➤ ¿Cuánto es el interés que tiene que pagar el mes 2? [Cuenta los billetes de quetzal para obtener el interés total].</p> <p>_____ (nombre de la voluntaria 1), por favor pague esta cantidad colocando copia de papel moneda sobre el mes 2.</p>
Mes 1	Mes 2	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 60px; margin-bottom: 5px;">Q10.00</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 60px; margin-bottom: 5px;">Q100.00</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 60px; margin-bottom: 5px;">Q100.00</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 60px; margin-bottom: 5px;">Q5.00</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 60px;">Q100.00</div>	<p>➤ ¿Cuánto es el capital que tiene que pagar el mes 2? [Q100.00]</p> <p>_____ (nombre de la voluntaria 1), por favor pague esta cantidad colocando el billete sobre el mes 2.</p> <p>➤ ¿Cuánto es el interés total que pagó en el mes 1 y en el mes 2? [Cuenta los billetes de quetzal que están sobre el mes 1 y el mes 2 para obtener el interés total, Q15.00].</p> <p>➤ ¿Cuánto es el monto total pagado, capital más intereses [suma al monto prestado, los intereses pagados de los meses 1 y el mes 2, Q 215.00].</p>

Señala los billetes de las voluntarias y explica:

Las dos voluntarias, _____ (nombre de la voluntaria 1) y _____ (nombre de la voluntaria 2), tomaron un préstamo de Q200.00 cada una por 2 meses. Pero:

_____ (nombre de la voluntaria 1) pagó _____ de interés.
 _____ (nombre de la voluntaria 2) pagó _____ de interés.

- **¿Por qué _____ (nombre de la voluntaria 2) pagó menos interés que _____ (nombre de la voluntaria 1) si las 2 socias tomaron préstamos de Q200.00 por 2 meses?**

[La voluntaria 2 abonó a capital del préstamo después del primer mes. Por ello su nuevo interés se calculó sobre el nuevo saldo de capital y así la voluntaria 2 pagó menos interés].

Recuerden pagar el interés sobre sus préstamos cada 4 semanas. El interés que deben pagar se basa en la cantidad de capital que deben a una fecha determinada. Si pagan el capital de su préstamo antes de la fecha de vencimiento del préstamo, entonces pagan menos interés.

En el Folder de Formularios del Grupo de Ahorro hay una Tabla del interés que les puede ayudar a calcular el interés sobre los préstamos.

Muestre a la Secretaria la Tabla del interés y la columna que muestra el interés que su grupo decidió cobrar sobre sus préstamos. Explique a la Secretaria cómo usar la Tabla del interés.

5. Ayudar a las socias a completar las actividades financieras - 30 minutos

Ahora vamos a empezar las actividades financieras. Antes de comenzar, la Tesorera debe tener la caja y la Responsable de la llave debe tener la llave.

Cuando verifique que la Tesorera tiene la caja y la Responsable de la llave tiene la llave, indicas al grupo:

Voy a decirles cuáles son los pasos para completar la primera actividad financiera. Después voy a ayudarles a completarla. En seguida, voy a decirles cuáles son los pasos para completar la segunda actividad financiera. Después voy a ayudarles a completarla. Voy a hacer lo mismo con todas las actividades financieras.

Hoy voy a actuar como si fuera la Secretaria y a registrar todas las actividades financieras en los Formularios del Grupo. Secretaria, por favor siéntese junto a mí y observe cómo registro las actividades financieras. En la próxima reunión, usted misma va a registrar las actividades financieras. Vamos a empezar.

Lea los pasos para completar cada actividad financiera y ayude a las socias a completarlos. Cuando esté llenando los Formularios del Grupo, explique a la Secretaria brevemente lo que está haciendo.

Nota: Nunca toque el dinero de las socias del Grupo de Ahorro.

Dinero que entra

La Tesorera cuenta el dinero y firma el Formulario de control financiero del grupo

- ✓ La Presidenta pregunta a las socias cuál fue el saldo de cierre de la caja en la última reunión.
- ✓ La Tesorera abre la caja, cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que las socias anunciaron y

	<p>que la Secretaria registró en el Formulario de control financiero del grupo en la última reunión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria escribe el saldo de apertura en el Formulario de control financiero del grupo y la Tesorera lo firma.
Las socias depositan sus ahorros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee los nombres de las socias, una por una, de acuerdo al Formulario del grupo ✓ Las socias pagan los ahorros a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma los ahorros en la columna de ahorros del Formulario del grupo Ahorros. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
Las socias depositan el dinero de otras actividades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias hacen depósitos con la Tesorera del dinero proveniente de otras actividades. ✓ La Secretaria registra y suma el dinero de otras actividades en el Formulario de control financiero del grupo ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
La Tesorera cuenta el dinero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros ingresos del grupo en el Formulario de control financiero del grupo. ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que entra en el Formulario de control financiero del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero que entró y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario de control financiero del grupo. ✓ La Secretaria calcula todo el dinero de la caja en el Formulario de control financiero del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero de la caja y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario.

Dinero que sale

La Tesorera cuenta el dinero y junto con la Presidenta firman el Formulario de control financiero del grupo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros gastos del grupo en el Formulario de control financiero del grupo. ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que sale y el saldo de cierre en el cuadro del Formulario de control financiero del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero, verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario de control financiero del grupo anuncia la cantidad. ✓ Las socias recuerdan el saldo de cierre que hay en la caja.
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Presidenta y la Tesorera firman el Formulario de control financiero del grupo . ✓ La Presidenta cierra y pone llave a la caja, entrega la caja a la Tesorera y la llave a la Responsable de la llave.
--	---

¡Felicitaciones por haber completado con éxito las actividades financieras, incluyendo el registro de los primeros depósitos de ahorros!

6. Ayudar a las socias a cerrar la reunión - 5 minutos

Puedes anticiparte y brindarles información general para la siguiente reunión diciéndoles:

En su próxima Reunión de Capacitación, van a hacer lo siguiente:

- ✓ Discutir cómo evaluar las solicitudes de préstamo y el Formulario de Préstamos
- ✓ Decidir la cantidad máxima de un préstamo
- ✓ Decidir el plazo máximo de un préstamo.

Antes que la Presidenta cierre la reunión, por favor pónganse de pie, pónganse todas juntas y repitan lo siguiente:

“Pagamos _____ de interés cada 4 semanas por cada Q100.00 prestados.”

Agradeces a las socias y luego indícales:

Voy a decirles cuáles son los pasos para cerrar la reunión. Después voy a ayudarles a seguirlos.

Lee los pasos para cerrar la reunión y ayuda a las socias a seguirlos.

Cerrar la reunión

La Presidenta cierra la reunión	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Presidenta pregunta si hay algún otro asunto pendiente. ✓ La Presidenta cierra formalmente la reunión.
---------------------------------	--

Agradeces a las socias por su asistencia y participación.

Roles de Género

El grupo de Ahorro comunitario ha tenido un avance. Ahora las socias toman decisiones importantes para alcanzar metas en común, tomando en cuenta su situación personal. En este proceso se han ido empoderando y poco a poco serán más conscientes de la importancia de ganar autonomía en sus decisiones económicas. Es importante promover los espacios de reflexión con ellas. Sin duda algunas enfrentaran situaciones difíciles en sus familias, incluso con su pareja.

También habrá quienes encuentren mucha comprensión y colaboración de quienes las rodean. Por eso es importante para el crecimiento del grupo estar motivadas e ir comprendiendo que sus decisiones son importantes para sí mismas y serán trascendentales para las niñas y adolescentes que en el futuro igual que ellas deberán continuar rompiendo estereotipos y promoviendo cambios en búsqueda de la equidad.

Recuerda que esta sección del manual es para la facilitadora, sin embargo será muy beneficioso para el grupo de Ahorro comunitario conocerlo por medio de la reflexión, las dinámicas y actividades que realizan en las reuniones de capacitación.

Hombres y Mujeres... ¿Qué Papeles Han Jugado?

A lo largo de la historia hombres y mujeres han desarrollado diferentes roles. Por eso también se han dividido las tareas que ambos desarrollan. Esta división parece algo muy natural y normal. Al repetir estos roles se fortalece de muchas maneras la jerarquía del género masculino sobre el femenino: el hombre tiene más valor que la mujer.

Las desigualdades que todo esto provoca muchas veces no se observan con facilidad. Estamos tan acostumbradas a que “así son las cosas”, que nos parece normal y natural. Cuando nos detenemos a reflexionar y profundizar sobre esta realidad nos damos cuenta de cómo se valora el trabajo que desempeñan los hombres y es mejor retribuido. Se considera de menos valor el trabajo que desarrollan las mujeres.

La asignación de roles diferentes coloca también a las mujeres y los hombres en dos mundos diferentes. La vida de los hombres transcurre mayormente en el ámbito público, mientras que las mujeres están en el ámbito privado (en la casa). De esta forma las actividades de la familia y el hogar se asignan a las mujeres y las actividades sociales, económicas y políticas que se desarrollan fuera del hogar se asignan a los hombres. Ser diferentes biológicamente no es un problema, el problema inicia cuando se asignan roles diferentes y desiguales a hombres y a mujeres.

A pesar que cada vez más las mujeres realizan trabajos productivos fuera del hogar, hacen frente a las necesidades económicas de sus familias y proveen lo necesario para que sí mismas y sus familias, las responsabilidades del hogar y las actividades de la casa siguen siendo su responsabilidad, pero no es una responsabilidad compartida (corresponsabilidad). Ser ama de casa y ser madre es el papel fundamental que se

otorga a las mujeres, estos papeles además deben ser cumplidos con abnegación y esmero.

Aunque actualmente algunos hombres se involucran un poco más en la crianza y cuidado de los hijos, así como en las actividades de la casa; aún no asumen como propia esta responsabilidad. Se dice: “él ayuda”, pero se dice que la responsabilidad es también de él, no sólo de la mujer. Todavía hay muchas mujeres que asumen solas toda la responsabilidad de la familia aún en lo que se refiere a trabajar y proveer económicamente al hogar.

Esta realidad significa grandes desventajas para las mujeres. Se sobrecargan de trabajo, la falta de reconocimiento y retribución por el trabajo doméstico también les limita en lo económico. Muchas veces deben depender del padre, esposo, hijos mayores en este aspecto y toleran discriminación y violencia. Integrarse cada vez más al trabajo productivo en la mayoría de los casos significa aumentar su carga y duplicarla porque deben seguir llevando la responsabilidad del hogar. Esto las limita en su participación en el ámbito público, del poder social y político, de la toma de decisiones y quedan relegadas a lo que los hombres deciden muchas veces sin tomar en cuenta sus necesidades y prioridades.

Los hombres tienen socialmente el papel del proveedor. Constantemente se les enseña a los hombres que deben hacer para producir ingresos económicos y mantener una familia, también se les enseña que son la cabeza y tienen la autoridad y control de quienes son parte de su familia. Actualmente es cada vez más difícil para un hombre cumplir con este papel de proveedor. El alto costo de la vida obliga a tener que buscar constantemente mejores ingresos. El peso de esta responsabilidad también es muy fuerte para muchos hombres y significa mucha frustración no poder cumplir a cabalidad con esta responsabilidad.

En las familias se otorga al “padre” la autoridad y control sobre los miembros de la misma. Esto provoca que se tenga la percepción que la esposa e hijos son propiedad sobre la cual se puede tener absoluto control. Sobre todo la esposa queda supeditada a las decisiones del hombre y debe acceder a que sea él quien decida sobre su vida en los aspectos más sencillos y cotidianos como por ejemplo: cómo debe vestir, cómo debe relacionarse con los vecinos y la comunidad y a dónde puede asistir.

Con esto las mujeres han quedado relegadas en su capacidad de tomar decisiones y por eso existe la necesidad de “empoderarse”, es decir tomar control sobre las propias decisiones en todos los aspectos de la vida con plena libertad y con la capacidad de reconocerse y valorarse con todas sus capacidades para lograr lo que se proponga en su vida.

REUNIÓN DE CAPACITACIÓN Nº 5: PRÉSTAMOS - EVALUACIÓN DE SOLICITUDES, CANTIDAD MÁXIMA Y PLAZO MÁXIMO

¡Avanzando y Creciendo en el Grupo de Ahorro!

Objetivos

Al finalizar esta reunión, las participantes habrán:

- ✓ Discutido cómo evaluar las solicitudes de préstamo y el Formulario de Préstamos.
- ✓ Decidido la cantidad máxima de un préstamo.
- ✓ Decidido el plazo máximo de un préstamo.
- ✓ Han continuado con el ahorro

Duración: 1 hora 30 minutos

Pasos a seguir

1. Ayudar a las socias a empezar la reunión - 10 minutos

Vamos a empezar la reunión. Voy a decirles cuáles son los pasos para empezar la reunión. Después voy a ayudarles a seguirlos.

Secretaria, por favor entregue a la Presidenta la Agenda de la Reunión. Está en el Folder de Formularios del Grupo.

Cuando la Presidenta tenga la Agenda de la Reunión, diga:

Presidenta, por favor siga lo que hago mientras ayudo a su Grupo de Ahorro a seguir la Agenda de la Reunión. Usted va a tener que dirigir a su Grupo de Ahorro de acuerdo lo que dice la Agenda de la Reunión en las reuniones futuras.

Lea los pasos para empezar la reunión y ayude a las socias a seguirlos.

Empezar la reunion	
La Presidenta abre la reunión	✓ La Presidenta abre formalmente la reunión.
La Secretaria toma y registra la asistencia	✓ La Secretaria toma y registra la asistencia en el Formulario del grupo.
La Secretaria registra las multas por inasistencia	✓ La Secretaria registra y lee las multas de las socias que están ausentes en el Formulario del grupo.
La Secretaria lee las Reglas Internas	✓ La Secretaria lee las Reglas Internas.

Agradeces a las socias.

2. Discutir como evaluar las solicitudes de préstamo y el Formulario de Préstamos - 15 minutos

Hoy, ustedes van a hacer lo siguiente:

- ✓ Discutir cómo evaluar las solicitudes de préstamo y conocer el Formulario de Préstamos
- ✓ Decidir la cantidad máxima de un préstamo
- ✓ Decidir el plazo máximo de un préstamo.

Ahora vamos a hablar de las solicitudes de préstamo.

Lleva un papelógrafo donde indique el tipo de información que se necesita para solicitar un préstamo.

Una socia debe presentar 3 tipos de información para solicitar un préstamo:

1. Cantidad.
2. Plazo
3. Propósito

Cuando todas las socias que desean un préstamo hayan presentado estos 3 tipos de información, las socias deben evaluar esta información y las solicitudes y decidir si aprueban el préstamo. Pueden hablar de las respuestas a preguntas como: ¿La cantidad, plazo y propósito del préstamo son razonables? ¿Por qué sí o por qué no? ¿Teniendo en cuenta la cantidad, plazo y propósito del préstamo, la socia va a poder pagar el préstamo? ¿Por qué sí o por qué no?

- **¿Quién puede recordar los 3 tipos de información que se necesita para solicitar un préstamo?**

Pide a una participante que presente los 3 tipos de información. Después pregunta a todas las participantes que presenten entre ellas los 3 tipos de información que se piden.

La Secretaria debe registrar estos 3 tipos de información en el Formulario de Préstamos. El propósito del Formulario de Préstamos es registrar los desembolsos de los préstamos, las cantidades a pagar y los pagos. Pueden pedir a la Secretaria que les muestre el Formulario de Préstamos en cualquier reunión.

Pide a la Secretaria que busque el Formulario de Préstamos en el Folder de Formularios. Muestre el Formulario de Préstamos y diga:

Éste es el Formulario de Préstamos. Voy a pasarlo por cada una de ustedes para que todas puedan ver cómo es. Ya que ninguna de ustedes ha tomado un préstamo todavía no hay nada escrito en este Formulario de Préstamos.

FORMATO DE PRESTAMO POR ASOCIADA							
No.	Nombre de la Socia/o:						
Monto:	Destino Q: Educ: _____ Salud _____ Agric _____ Neg _____ Aliment _____ Mejora Viv _____						
Fecha Desembolso	Otros _____ Indique _____ Actividad economica: _____						
Fecha Vencimiento	Forma pago Capital	Mensual <input type="checkbox"/>	Al Vencimiento <input type="checkbox"/>			% Tasa interés	
Plazo meses	Forma de pago interes	Mensual <input type="checkbox"/>	Al Vencimiento <input type="checkbox"/>	Pago por mora	%	Q	
PAGOS	Fecha	Descripción	capital Q (1)	interés Q (2)	Pago mora (3)	Total pagado (4)= (1+2+3)	Saldo del préstamo (5)= (5-1)
0							
Primer pago							
Segundo pago							
Tercer pago							
Cuarto pago							
Quinto pago							
Sexto pago							
TOTAL							
F. Solicitante: _____				F. Autorizado por el Grupo: _____			
Socia				Presidenta			

Quando todas hayan visto el Formulario de Préstamos, pregunte:

- ¿Qué preguntas tienen sobre el Formulario de Préstamos?

Responde las preguntas.

Ayudar a las socias a decidir las reglas internas.

La primera regla al hacer un préstamo, es que la persona adquiere el compromiso de pagarlo. Esto es personal y no se puede pasar el pago a otra persona. María no va a pagar el préstamo que le dieron a Berta, por ej. Porque si Berta lo prestó, Berta se

compromete a pagarlo. Por eso, otra persona no puede pedir un préstamo que yo necesito. Aquí no vale que otra persona le haga el favor, porque está adquiriendo el compromiso de pagarlo.

Ahora pregunta:

- **¿Por qué el préstamo es personal?** (R: porque con el préstamo se adquiere el compromiso de pagarlo)
- **¿Quién asume el compromiso del préstamo?** (R: la persona que lo pide)

Vamos a poner un ejemplo:

- *Luisa hizo un préstamo para Ana y Ana no lo pagó.*
- *Pregunte: ¿Quién asumió el compromiso? ¿Quién lo tiene que pagar?.*

Secretaria, por favor escriba en las reglas internas. La persona que presta adquiere el compromiso de pagarlo. No se puede hacer un préstamo para otra persona.

Después que la Secretaria ha escrito en las Reglas Internas, diga:

Invito a otra socia del grupo para que lea la regla escrita del préstamo y el compromiso adquirido.

3. Ayudar a las socias a decidir la cantidad máxima de un préstamo - 15 minutos

Han aprendido los 3 tipos de información que una socia debe presentar para solicitar un préstamo: la cantidad, plazo y propósito del préstamo. Ahora su grupo debe establecer ciertos límites sobre la cantidad y el plazo que le van a dar a los préstamos. Su decisión les va a ayudar a evaluar los préstamos.

Dediquen 1 minuto a pensar en la cantidad, el plazo y el propósito de los préstamos que pueden pedir a lo largo del año.

Después de 1 minuto, dices:

Deben decidir la cantidad máxima de un préstamo que desean para su Grupo de Ahorro. Es importante recordar que una socia puede tomar un préstamo por una cantidad menor a la cantidad máxima, pero no por una cantidad que la exceda.

Ahora, miren a la persona que está sentada a su lado. Piensen en la cantidad, plazo y propósito de los préstamos que pueden solicitar a lo largo del año o el período que tenga el ciclo y hablen de cómo pueden responder la siguiente pregunta:

- **¿Cuál es la cantidad máxima de préstamo que desean para su Grupo de Ahorro? ¿Por qué?**

Tienen tres minutos.

Después de 3 minutos, invita a las socias a compartir sus respuestas. Después de escuchar a varias socias, pregunte:

- **¿Qué les gusta o qué no les gusta de las cantidades sugeridas?**

Haz un resumen de la discusión.

Ahora ustedes van a votar sobre la cantidad máxima de préstamo que desean para su Grupo de Ahorro. Para votar solamente pueden levantar la mano una vez.

- **¿Quién vota por _____ (primera cantidad sugerida)?**

Cuenta los votos. Después pregunte:

- **¿Quién vota por _____ (segunda cantidad sugerida)?**

Cuenta los votos. Después pregunte:

- **¿Quién vota por _____ (tercera cantidad sugerida)?**

Cuenta los votos. Cuando todas las socias voten por cada una de las cantidades sugeridas, diga:

La cantidad que tiene más votos es _____. Secretaria, por favor escriba la cantidad máxima de préstamo en las Reglas Internas.

Después que la Secretaria escriba la cantidad en las Reglas Internas, diga:

Invito a otra socia del grupo para que lea la cantidad máxima de préstamo escrita en las Reglas Internas.

Cuando la otra socia haya leído la cantidad, dices:

**¡Felicitaciones por haber decidido la cantidad máxima de un préstamo!
Está escrita en sus Reglas Internas, pero ustedes son responsables de recordarla.**

4. Ayudar a las socias a decidir el plazo máximo de un préstamo - 15 minutos

Una socia no puede tener un préstamo por más de 6 meses. Esto les da a las socias más oportunidades de tomar préstamos.

Algunos grupos deciden establecer un plazo máximo más corto para que más socias puedan tener la oportunidad de tomar préstamos. Si las socias toman préstamos de 6 meses, hay menos dinero para que otras socias puedan tomar préstamos. Por otro lado, algunas socias necesitan tomar préstamos durante 6 meses de acuerdo al propósito de sus préstamos.

Ahora deben decidir como grupo el plazo máximo de un préstamo para su Grupo de Ahorro. Es importante recordar que una socia puede tomar un préstamo por un plazo menor al plazo máximo, pero no por un plazo que lo exceda.

Divida a las socias en 4 grupos y diga:

Piensen en la cantidad, plazo y propósito de los préstamos que pueden solicitar a lo largo del año y durante 3 minutos hablen de cómo pueden responder las siguientes preguntas:

- **¿Cuál es plazo máximo de un préstamo que desean para su Grupo de Ahorro? ¿Por qué?**

Después de 3 minutos, invite a cada grupo a que comparta sus ideas. Después pregunte:

- **¿Qué les gusta o qué no les gusta de los plazos máximos sugeridos?**

Haz un resumen de la discusión.

Ahora ustedes van a votar sobre el plazo máximo de un préstamo que desean para su Grupo de Ahorro. Para votar solamente pueden levantar la mano una vez.

- **¿Quién vota por _____ (primer plazo sugerido)?**
Cuenta los votos. Después pregunte:
- **¿Quién vota por _____ (segundo plazo sugerido)?**
Cuenta los votos. Después pregunte:
- **¿Quién vota por _____ (tercer plazo sugerido)?**
Cuando todas las socias voten por cada uno de los plazos de préstamo sugeridos, dices:

El plazo máximo de un préstamo que tiene más votos es _____ meses. Secretaria, por favor escriba el plazo máximo de un préstamo en las Reglas Internas.

Después que la Secretaria escriba el plazo de un préstamo en las Reglas Internas, dices:

Invito a otra socia del grupo para que lea el plazo máximo de un préstamo escrito en las Reglas Internas.

Cuando la otra socia haya leído el plazo máximo de un préstamo, les das una felicitación diciendo:

**¡Felicitaciones por haber decidido el plazo máximo de un préstamo!
Está escrito en sus Reglas Internas, pero ustedes son responsables de recordarlo.**

5. Ayudar a las socias a completar las actividades financieras - 30 minutos

Ahora ustedes van a completar sus actividades financieras.

Al igual que en su última reunión, voy a decirles los pasos para cada actividad financiera. Después voy a ayudarles a seguirlos. Presidenta, por favor siga lo que dice en su Agenda de la Reunión.

Voy a ayudar a la Secretaria a registrar correctamente las actividades financieras en los Formularios del Grupo. Secretaria, por favor siéntese conmigo. Vamos a empezar.

Lee los pasos para completar cada actividad financiera y ayude a las socias a completarlos. Ayude a la Secretaria a completar los formularios correctamente.

¡Felicitaciones por haber completado sus actividades financieras!

6. Ayudar a las socias a cerrar la reunión - 5 min

En su próxima Reunión de Capacitación, van a hacer lo siguiente:

Nota: Nunca toque el dinero de las socias del Grupo de Ahorro

Dinero que entra	
<p>La Tesorera cuenta el dinero y firma el Formulario financiero del grupo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Presidenta pregunta a las socias cuál fue el saldo de cierre de la caja en la última reunión. ✓ La Tesorera abre la caja, cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que las socias anunciaron y que la Secretaria registró en el Formulario del grupo en la última reunión. ✓ La Secretaria escribe el saldo de apertura en el Formulario del grupo y la Tesorera lo firma.
<p>Las socias pagan las multas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee las multas que las socias deben pagar de acuerdo al Formulario del grupo. ✓ Las socias pagan las multas a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma las multas en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
<p>Las socias depositan sus ahorros</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La secretaria lee los nombres de las socias, una por una, de acuerdo a la columna de asistencia del formulario del grupo. ✓ Las socias pagan los ahorros a la Tesorera. ✓ La secretaria registra y suma los ahorros en la columna de ahorro del formulario del grupo. ✓ La tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la secretaria sumó.
<p>Las socias depositan el dinero de otras actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias hacen depósitos de otras actividades con la Tesorera. ✓ La secretaria registra y suma el dinero de otras actividades en el formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la secretaria sumó.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Discutir las ventajas de prestar casi todo el fondo del grupo 	

<p>La Tesorera cuenta el dinero</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros ingresos del grupo en el formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que entra en el formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero que entró y verifica que la cantidad sea la misma que la Secretaria calculó en el formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula todo el dinero de la caja en el formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero de la caja y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el formulario del grupo
<p>Dinero que sale</p>	
<p>Las socias hacen retiros de ahorros</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias solicitan hacer retiros de ahorros. ✓ La Secretaria confirma si las socias pueden retirar la cantidad solicitada y si todavía mantienen un saldo mínimo de ahorros. ✓ La Secretaria registra y calcula los retiros de ahorros y el saldo final de ahorros. ✓ La Tesorera cuenta y entrega los retiros de ahorros.
<p>La Tesorera cuenta el dinero y junto con la Presidenta firman el formulario financiero del grupo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros gastos del grupo en el formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que sale y el saldo de cierre en el formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero, verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el formulario del grupo y anuncia la cantidad. ✓ Las socias recuerdan el saldo de cierre que hay en la caja. ✓ La Presidenta y la Tesorera firman el formulario del grupo. ✓ La Presidenta cierra y pone llave a la caja, entrega la caja a la Tesorera y la llave a la responsable de la llave.

- ✓ Decidir la multa por incumplir un pago del préstamo o del interés
- ✓ Hablar de la columna de multas y del registro de los Ahorros.

Antes de que la Presidenta cierre la reunión, por favor pónganse de pie, pónganse todas juntas, y repitan lo siguiente:

“Evaluamos las solicitudes de préstamo de acuerdo a la cantidad, plazo y propósito”.

“Solamente podemos tomar préstamos hasta la cantidad máxima de _____”.

“Solamente podemos tomar préstamos hasta el plazo máximo de _____”.

Agradeces a las socias. Después dices:

Presidenta, por favor cierre la reunión. Utilice la Agenda de la Reunión, si es necesario.

Verifica que las socias sigan los pasos para cerrar la reunión.

Cerrar la reunión	
La Presidenta cierra la reunión	<ul style="list-style-type: none">✓ La Presidenta pregunta si hay algún otro asunto pendiente.✓ La Presidenta cierra formalmente la reunión.✓

Agradeces a las socias.

Hablemos y Reflexionemos Sobre: ¡Empoderamiento!

El empoderamiento es un proceso por el cual la gente que no tiene poder llega a ser consciente de su propia situación y se organiza colectivamente para mejorar su vida, lograr mayor acceso a los servicios públicos y a los beneficios del desarrollo.

Se trata de que las personas tomen el control de sus vidas: identifiquen sus propios intereses y necesidades, desarrollen habilidades, aumenten la confianza en sí mismas y resuelvan sus problemas.

El empoderamiento es el proceso en el cual las mujeres toman conciencia sobre sus necesidades e intereses, aumentan su confianza en sí mismas e incrementan su acceso a recursos y bienes.

El empoderamiento tiene también una dimensión social, en el que las mujeres se organizan para decidir sobre sus vidas y sobre el desarrollo que desean. Es una dimensión colectiva de poder con (otras personas, otras organizaciones).

Otra dimensión del empoderamiento es cuando las mujeres se movilizan para transformar las relaciones, estructuras e instituciones que les limitan y que las ponen en situación de desventaja (de subordinación).

Las condiciones que limitan a las mujeres deben perder peso. No se trata de ser más que los hombres, o tener más poder que los hombres, sino de encontrar el equilibrio y la igualdad.

La palabra empoderamiento fue utilizada con mayor intención para referirse al aumento de la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones y acceso al poder en la **IV Conferencia Mundial de las Mujeres** de Beijing (Pekín) en 1995.

EL PUNTO DE PARTIDA ES LA AUTOESTIMA SALUDABLE, EL RECONOCIMIENTO DE LAS PRIORIDADES COMO MUJERES Y LA PARTICIPACIÓN PARA LA SATISFACCIÓN DE LAS MISMAS. EL ACCESO A LOS SERVICIOS Y LOS RECURSOS PRIORITARIOS COMO MUJERES.

- EL PROCESO DE EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES ES MÁS QUE SOLO EL CONTROL DE RECURSOS, ES EL DESARROLLO DE LA CAPACIDAD DEL “PODER”: HACER, DECIDIR, PARTICIPAR, CAMBIAR, EXPRESAR... PODER TOTAL Y EQUITATIVO.

REUNIÓN DE CAPACITACIÓN Nº 6: CANTIDAD PARA PRESTAR DEL FONDO DEL GRUPO Y MULTAS

¡Fortalecernos y aprender sobre ahorro y préstamos!

En esta reunión, el grupo de Ahorro comunitario continuará su proceso de aprendizaje y toma de decisiones. Quizás ahora algunas de las socias que no participaban mucho o que no daban su opinión empiecen a ser más activas y tengan más confianza en sí mismas y en el grupo.

Será importante mantener la motivación y asegurarse que todas las socias en el grupo comprendan muy bien las decisiones que han tomado y las que aún deben discutir para ponerse de acuerdo.

Así mismo será muy importante seguir incluyendo en la reunión dinámicas de animación que fortalezcan la autoestima de las socias. Por eso se propone iniciar con una dinámica que ayude a la integración del grupo y al fortalecimiento de la autoestima.

Objetivos

Al finalizar esta reunión, las participantes habrán:

- ✓ Fortalecido la capacidad de toma de decisiones y el proceso de empoderamiento de las socias
- ✓ Discutido las ventajas de prestar casi todo el fondo del grupo.
- ✓ Decidido el interés moratorio por incumplir un pago del préstamo o de los intereses en el tiempo estipulado.
- ✓ Hablado del registro del interés moratorio y del Formulario de Ahorros.
- ✓ Han continuado con el ahorro.

Preparación

Duración 1 hora 20 minutos

- ✓ Aproximadamente Q 100 en copia de billetes.
- ✓ Material adecuado para el desarrollo del tema, copia de billetes de quetzales de diferente denominación (que venden en las librerías o en las tiendas)

Pasos a Seguir

1. Dinámica de integración y animación:

Le pides al grupo que se sienten en círculo y que en su mente hagan una lista de 5 momentos en su vida en que ha tomado una decisión, asumiendo el control de su vida.

Por ejemplo: *“Aquella vez que le dije a mi padre que yo quería cortarme el cabello, cuando elegí ir a la escuela; cuando me alejé de mis amigos porque queríamos cosas diferentes.*

¿Puedo recordar la emoción que sentí en cada uno de esos momentos? ¿Puedo permitirme sentir esa emoción ahora - sentirme así en este instante?

Si me siento bien he identificado algo bueno. Si me siento mal, lo suelto y busco otro ejemplo que me haga sentir bien. Lo importante es traer al presente esas emociones positivas.

Puedes pedirle a las socias que voluntariamente deseen compartir su experiencia y sobre todo comenta sobre lo importante que es sentirse bien identificando nuestras decisiones. También puedes aportar a la reflexión expresando lo que significa para las mujeres guatemaltecas tomar sus propias decisiones.

2. Ayudar a las socias a empezar la reunión - 10 minutos

Puedes iniciar diciendo: *Presidenta, por favor empiece la reunión. Utilice la Agenda de la Reunión, si es necesario.*

Deberás verificar que las socias sigan los pasos para empezar la reunión.

Empezar la reunión	
La Presidenta abre la reunión	✓ La Presidenta abre formalmente la reunión.
La Secretaria toma y registra la asistencia	✓ La Secretaria toma y registra la asistencia en el Formulario Financiero.
La Secretaria registra las multas por inasistencia	✓ La Secretaria registra y lee las multas de las socias que están ausentes en el Formulario Financiero
La Secretaria lee las Reglas Internas	✓ La Secretaria lee las Reglas Internas.

Agradeces la participación y si es necesario hacer observaciones al procedimiento deberás darles tus comentarios para evitar que en el futuro cometan errores.

3. Discutir las ventajas de prestar casi todo el fondo del grupo - 10 minutos

Hoy, ustedes van a hacer lo siguiente:

- ✓ Discutir las ventajas de prestar casi todo el fondo del grupo
- ✓ Decidir el pago de interés por los préstamos que se atrasan en pagar en el tiempo estipulado en el contrato de crédito.
- ✓ Hablar de la columna de Multas en el Formulario Financiero.

Ahora voy a contarles 2 historias.

Pocas ganancias

Un Grupo de Ahorro decidió que cada socia debe ahorrar Q10.00 en cada reunión. El grupo cobra Q5.00 por cada Q100.00 prestados. Las socias quieren estar seguras que no van a perder todo su dinero por eso solamente prestan la mitad de su fondo y la otra mitad se queda en la caja. Después de 1 año, el grupo distribuye su fondo. El grupo se da cuenta que cada socia ganó Q 30.00 en interés y multas. Las socias están muy decepcionadas con sus pocas ganancias.

Buenas ganancias

Un segundo Grupo de Ahorro también decidió que cada socia debe ahorrar Q10.00 en cada reunión. El grupo también cobra Q5.00 por cada Q100.00 prestados. Las socias quieren que su fondo de grupo crezca rápidamente por eso prestan todo o casi todo su fondo. Al terminar el año, las socias se dan cuenta que cada socia ganó Q80.00 en interés y multas. Todas están muy felices de que prestaron casi todo el fondo del grupo porque esto les permitió a todas tener buenas ganancias.

- **¿Qué grupo prefieren? ¿Por qué?**
[El segundo grupo porque cada socia tiene buenas ganancias].
- **¿Por qué el segundo grupo tiene más ganancias?**
[Ellas prestaron todo o casi todo el fondo de su grupo y éste ganó intereses].

Ustedes pueden tener más ganancias y aumentar el fondo del grupo si prestan todo o casi todo el fondo de su grupo. Además, si prestan todo o casi todo el fondo de su grupo, la caja corre menos riesgos porque hay poco dinero en ella.

Aunque es mejor prestar todo o casi todo el fondo de su grupo, una socia solamente puede tener un préstamo a la vez. Así disminuye el riesgo de que una socia no pueda pagar un préstamo.

4. Ayudar a las socias a decidir la multa por incumplir un pago del préstamo o del interés – 15 minutos

Como saben, una de las responsabilidades de una socia de un Grupo de Ahorro es hacer los pagos del préstamo y los pagos del interés. Para que su Grupo de Ahorro se mantenga fuerte y para contribuir al crecimiento del fondo del grupo, las socias deben hacer los pagos del préstamo y los pagos del interés a tiempo o pagar una multa.

Cuando las socias pagan sus multas, también deben hacer el pago atrasado del préstamo y el pago del interés.

Necesito 2 voluntarias que representen a las socias de 2 Grupos de Ahorro diferentes.

Después de identificar a las 2 voluntarias, dices:

Las voluntarias representan a 2 Grupos de Ahorro diferentes. Los 2 grupos tienen un préstamo de Q100.00 y cobran el mismo interés que su Grupo de Ahorro.

➤ **¿Cuánto interés pagan sobre un préstamo de Q10.00?**

[Calcule el interés que deben pagar sobre un préstamo de Q100.00 usando la cantidad de interés que el grupo cobra].

Entregue a la primera voluntaria suficientes copias de papel moneda para pagar el interés sobre un préstamo de Q100.00. Entregue a la segunda voluntaria 3 veces el interés sobre un préstamo de Q100.00.

Estos 2 Grupos de Ahorro cobran una multa por incumplir el pago del préstamo o el pago del interés. Ahora, vamos a ver las multas que cobran estos 2 Grupos de Ahorro. Coloque papel moneda que representa Q.1.00

➤ **Grupo de Ahorro de _____ (nombre de la primera voluntaria)**

En el Grupo de Ahorro de _____ (*nombre de la primera voluntaria*), una socia debe hacer un pago adicional de interés por incumplir el pago del préstamo o el pago del interés. _____ (*nombre de la primera voluntaria*), por favor, use el papel moneda para contar la cantidad de un pago adicional de interés.

Después que la primera voluntaria cuente el papel moneda correspondiente, agradézcale. Después diga:

Ésta es la multa que deben pagar por incumplir el pago del préstamo o el pago del interés sobre un préstamo de Q100.00.

➤ **Grupo de Ahorro de _____ (nombre de la segunda voluntaria)**

En el Grupo de Ahorro de (*nombre de la segunda voluntaria*), una socia debe hacer 3 pagos adicionales de interés por incumplir el pago del préstamo o el pago del interés. _____ (*nombre de la primera voluntaria*), por favor, cuente en papel moneda de quetzal la cantidad de 3 pagos adicionales de interés.

Después que la segunda voluntaria cuente en papel moneda de quetzal, agradézcale. Después diga:

Ésta es la multa que deben pagar por incumplir el pago del préstamo o el pago del interés sobre un préstamo de Q100.00.

Cada socia tomó un préstamo de Q100.00. Pero en el Grupo de Ahorro de _____ (nombre de la primera voluntaria), una socia debe hacer un pago adicional de interés por incumplir el pago del préstamo o el pago del interés. En el Grupo de Ahorro de _____ (nombre de la segunda voluntaria), una socia debe hacer 3 pagos adicionales de interés por incumplir el pago del préstamo o el pago del interés.

➤ **¿Qué grupo prefieren? ¿Por qué?**

[Posibles respuestas: Primer grupo porque la multa es menor y es más fácil cumplir con los pagos. Segundo grupo porque la multa es mayor y estimula a las socias a pagar puntualmente].

Gracias a las voluntarias. Por favor, siéntense.

Ahora ustedes deben decidir la multa que van a cobrar por incumplir un pago del préstamo o un pago del interés.

Dediquen 3 minutos para conversar con la persona que está sentada a su costado sobre cómo responder a las siguientes preguntas:

➤ **¿Qué multa desean cobrar a las socias que incumplen el pago del préstamo o el pago del interés? ¿Por qué?**

Después de 3 minutos, invite a las socias a compartir sus respuestas. Después pregunte:

➤ **¿Qué les gusta o qué no les gusta de las multas sugeridas?**

Debes hacer un resumen de la discusión.

Ahora ustedes van a votar sobre la multa que desean cobrar a las socias por incumplir el pago del préstamo o el pago del interés. Para votar solamente pueden levantar la mano una vez.

➤ **¿Quién vota por _____ (primera multa sugerida)?**

Cuenta los votos. Después pregunte:

➤ **¿Quién vota por _____ (segunda multa sugerida)?**

Cuenta los votos. Después pregunte:

➤ **¿Quién vota por _____ (tercera multa sugerida)?**

Cuenta los votos. Cuando todas las socias voten por cada una de las multas sugeridas, diga:

La multa que tiene más votos es _____. Secretaria, por favor escriba la multa en las Reglas Internas.

Después que la Secretaria escribe la multa en las Reglas Internas y dices:

Invito a otra socia del grupo para que lea la multa escrita en las Reglas Internas.

Cuando la otra socia haya leído la multa, dices:

¡Felicitaciones por haber decidido la multa que van a cobrar por incumplir el pago del préstamo o del interés! Está escrita en sus Reglas Internas, pero ustedes son responsables de recordarla.

5. Hablar sobre el Formulario donde se registran todas las operaciones: 10 minutos

Debes recordarle a las socias que en existe un Formulario donde se registran todas las operaciones que las socias realizan. En este formulario quedan registrados los ahorros, los préstamos, las multas y los intereses que cada una paga.

Ustedes pueden pedir a la Secretaria que les muestre el Formulario para conocer los registros de las operaciones que realizan en cualquier reunión.

Pide a la Secretaria que busque el Formulario con las operaciones más recientes en el Folder de Formularios. Muestra el Formulario y cómo se han registrado las multas, los intereses y los ahorros:

Éste es el Formulario. Voy a pasarlo por cada una de ustedes para que todas puedan ver cómo es. Cuando llegue a ustedes, miren su nombre y vean también si tienen que pagar o si han pagado alguna multa. Vean también cuanto han ahorrado y cuál es su saldo.

CONTROL FINANCIERO DEL GRUPO

Número de la Reunión: _____ Fecha de la Reunión: _____

No.	Nombre de la Socia	✓	Multas	Ahorros	Interés	Pago de Préstamos	Monto Prestado	Fecha y Plazo del Préstamo	Propósito del Préstamo	% Interes mensual	Retiro de ahorro	Saldo de prestamo	Firma de socia
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
Total							-	-					

Dinero que Ingresó (multas, ahorros, intereses y pago de préstamos)	+		Dinero que sale (Préstamos)	+	
Otro dinero que ingresa (donaciones, rifas)	+		Gastos y otro dinero que sale	+	
TOTAL DINERO QUE ENTRA	=		TOTAL DINERO QUE SALE	=	

Saldo de inicio en caja	+	
Dinero que entra	+	
sub-total	=	
Dinero que sale	-	
SALDO DE CIERRE DE CAJA	=	

_____ Firma o huella Presidenta _____ Firma o huella Tesorera

Quando todas hayan visto el Formulario, pregunta:

- ¿Qué preguntas tienen sobre el registro de las multas en el Formulario?

Quando todas las socias hayan mencionado su saldo de ahorros, diga:

- ¿Qué preguntas tienen sobre el registro de los ahorros en el Formulario?

Responde las preguntas

6. Ayudar a las socias a completar las actividades financieras - 30 minutos

Ahora ustedes van a completar sus actividades financieras.

Al igual que en su última reunión, voy a decirles los pasos para cada actividad financiera. Después voy a ayudarles a seguirlos. Presidenta, por favor siga lo que dice en su Agenda de la Reunión.

Yo voy a ayudar a la Secretaria a registrar correctamente las actividades financieras en los Formularios del Grupo. Secretaria, por favor siéntese conmigo. Vamos a empezar.

Lee los pasos para completar cada actividad financiera y ayude a las socias a completarlos. Ayuda a la Secretaria a completar los Formularios del Grupo correctamente.

Nota: Nunca toques el dinero de las socias del Grupo de Ahorro.

Dinero que entra	
La Tesorera cuenta el dinero y firma el Formulario del grupo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Presidenta pregunta a las socias cuál fue el saldo de cierre de la caja en la última reunión. ✓ La Tesorera abre la caja, cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que las socias anunciaron y que la Secretaria registró en el Formulario del grupo en la última reunión. ✓ La Secretaria escribe el saldo de apertura en el Formulario del grupo y la Tesorera lo firma.
Las socias pagan las multas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee las multas que las socias deben pagar de acuerdo a la columna de multas en el Formulario del grupo ✓ Las socias pagan las multas a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma las multas en la columna de multas del Formulario del grupo.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
<p>Las socias depositan sus ahorros</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee los nombres de las socias, una por una, de acuerdo al Formulario del grupo. ✓ Las socias pagan los ahorros a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma los ahorros en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
<p>Las socias depositan el dinero de otras actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias hacen depósitos de otras actividades con la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma el dinero de otras actividades en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
<p>La Tesorera cuenta el dinero</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros ingresos del grupo en el Formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que entra en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero que entró y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula todo el dinero de la caja en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero de la caja y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario del grupo.

Dinero que sale	
Las socias hacen retiros de ahorros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias solicitan hacer retiros de ahorros. ✓ La Secretaria confirma si las socias pueden retirar la cantidad solicitada y si todavía mantienen un saldo mínimo de ahorros. ✓ La Secretaria registra y calcula los retiros de ahorros y el saldo final de ahorros. ✓ La Tesorera cuenta y entrega los retiros de ahorros.
La Tesorera cuenta el dinero y junto con la Presidenta firman el Formulario de Caja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros gastos del grupo en el Formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que sale y el saldo de cierre en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero, verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario y anuncia la cantidad. ✓ Las socias recuerdan el saldo de cierre que hay en la caja. ✓ La Presidenta y la Tesorera firman el Formulario del grupo. ✓ La Presidenta cierra y pone llave a la caja, entrega la caja a la Tesorera y la llave a la Responsable de la llave.

¡Felicitaciones por haber completado sus actividades financieras!

7. Ayudar a las socias a cerrar la reunión - 5 minutos

En su próxima Reunión de Capacitación, van a hacer lo siguiente:

- ✓ Hablar de las Actividades de Cierre del Ciclo
- ✓ Decidir su Meta Social
- ✓ Decidido cuándo cerrar su primer ciclo.

Antes de que la Presidenta cierre la reunión, por favor pónganse de pie, pónganse todas juntas y repitan lo siguiente:

“Si no pagamos el interés o el pago de nuestros préstamos, pagamos una multa que es _____ veces la cantidad del interés”.

Agradeces a las socias. Después dices:

Presidenta, por favor cierre la reunión. Utiliza la agenda de la reunión, si es necesario.

Verifica que las socias sigan los pasos para cerrar la reunión.

Cerrar la reunión

La Presidenta cierra la reunión

- ✓ La Presidenta pregunta si hay algún otro asunto pendiente.
- ✓ La Presidenta cierra formalmente la reunión.

¿Sistema de Creencias?...

Ahora que el grupo realiza su sexta reunión seguramente habrá muchas inquietudes y expectativas sobre las cosas que como socias quieren alcanzar en cuanto a sus ahorros. Tal vez notarás algunos cambios de actitud en algunas de ellas y notarás como el trabajo y el espacio de interacción les beneficia para fortalecer el dialogo entre mujeres, tomar decisiones en conjunto e ir empoderándose.

Hasta hoy en este espacio de anexos se han abordado varios temas que tienen el propósito de apoyar la reflexión sobre la equidad de género. Se han incluido varios conceptos que enriquecen los conocimientos de las promotoras o facilitadoras que trabajan con los grupos de ahorro. Conoceremos y analizaremos ¿Qué significa el Sistema de Creencias?

... La Base de Nuestros Valores y Costumbres

“Todo depende del cristal con que se vea”. Así dice una frase sobre la cual vamos a reflexionar y a conocer. Todas las personas tenemos una forma personal de ver la realidad. Es como si cada una tuviéramos nuestros propios lentes para ver el mundo. Necesitamos estos lentes para convivir e interactuar. A lo que nos referimos es a las creencias de cada persona. Las creencias son diferentes para cada persona, son en realidad un conjunto de ideas que tienen que ver unas con otras. Por eso les llamamos SISTEMA DE CREENCIAS. Dependiendo como es nuestro sistema de creencias, así será la forma en la que nos veremos a nosotras mismas y a las demás personas, las cosas y las situaciones que nos rodean. El sistema de creencias afecta como una persona ve la realidad.

Es necesario que cuando reflexionamos y profundizamos en el tema de género hablemos de las creencias, porque muchas cosas y roles en la sociedad que nos parecen naturales por nuestro sistema de creencias, no lo son. Sencillamente aprendimos a valorar dichos roles como masculinos o femeninos de acuerdo a nuestras creencias.

Las creencias son personales, son aprendidas y dependen de las experiencias personales. También son resultado del propio pensamiento o bien por fuentes externas como la cultura, la sociedad, la familia, la religión etc. Generalmente no tienen fundamentos lógicos ni racionales. Se establecen dentro de nuestras ideas más arraigadas. Influyen y determinan nuestro grado de conocimiento sobre nosotras mismas, nuestra inteligencia, salud, y la manera en que nos relacionamos, nuestro grado de felicidad y de éxito.

Las creencias no son verdaderas ni falsas porque esto depende de cada persona, sin embargo limitan o potencian nuestras posibilidades de protagonizar y emprender nuestras decisiones y nuestra vida. Pueden cambiar según las experiencias y los puntos de vista o forma en que veamos a las personas, los hechos, etc.

Hay creencias que se basan en la causa o en el significado de algo y al hacernos una pregunta la primera respuesta que surge es nuestra creencia. Por ejemplo: ¿Por qué las mujeres son más tímidas que los hombres?, al dar una respuesta inmediatamente recurrimos a nuestras creencias buscamos la causa o el significado.

También tenemos creencias sobre quiénes somos, porque somos de determinada manera y qué límites o posibilidades tenemos. Una persona puede cambiar las creencias sobre sí misma y no será igual si cree que “es capaz” a creer que “es tonta”. Cualquiera de las dos creencias determinara en gran medida su forma de actuar, pensar y en sí su forma de ser.

De nuestras creencias también derivan nuestros valores. Cuando se dice que algo tienen valor se afirma que es bueno, digno de aprecio y estimulación. Valor es una palabra que indica algo elevado en el orden de los intereses de cada persona. Son características del actuar humano que implica la elección de ciertas opciones prioritarias.

Cuando hablamos de valores humanos nos referimos a tener como prioridad a la persona humana, empezamos a ver al hombre y a la mujer dándole un valor humano. A la persona humana le corresponden iguales derechos y responsabilidades, también es merecedora de iguales oportunidades en igualdad de condiciones. Por lo tanto cuando hablamos de equidad de género también estamos hablando de darle valor a la vida humana igualmente si es hombre o mujer.

En nuestra sociedad aún es muy difícil alcanzar la comprensión de lo que significa Equidad de Género. Nuestro sistema de creencias aún sigue estando arraigado en la idea que los hombres y lo masculino tiene mayor valor que lo femenino y las mujeres. Como hemos reflexionado en los anexos anteriores hay todo un sistema que constituye un obstáculo importante para que esto cambie.

Sin embargo debemos tener presente que cambiar este sistema de creencias y valores machistas es posible y aún cuando sea un proceso lento y difícil durante los últimos tiempos la situación de opresión de las mujeres ha tenido cambios significativos en búsqueda de la equidad.

El machismo discrimina a las mujeres y las pone en situación de desventaja. El sistema se apoya en la presión social, en las creencias, estereotipos y prejuicios para mantenerlo. Esto influye en nuestros valores y también en las formas y tipos de discriminación.

Hay que saber que discriminación es el acto de separar o formar grupos a partir de un criterio determinado. En general se puede decir que la discriminación es una manera de ordenar y clasificar. Puede referirse a cualquier ámbito y puede utilizar cualquier criterio. Cuando hablamos de seres humanos, podemos discriminarlos, por edad, color de piel, nivel de estudios, conocimientos, riqueza, color de ojos y por su sexo y género entre otros criterios.

Cuando damos una sobrevaloración a lo masculino y a los hombres automáticamente hacemos una discriminación de lo femenino y las mujeres. Analicemos por qué sucede esto.

En un sentido más específico y para nuestro análisis en este manual, discriminación se refiere al acto de hacer una distinción o separación que atenta contra la igualdad de oportunidades. Normalmente se utiliza para referirse a la violación de la igualdad de derechos para los individuos por cuestión social, racial, religiosa, orientación sexual o por razón de género.

Por ejemplo si hablamos de racismo, se refiere a una discriminación por raza (o etnia), si hablamos de sexismo, se refiere a una discriminación por el sexo de una persona. Así, las mujeres son discriminadas por razón de su condición biológica.

El machismo ha estado asociado a la diferenciación de tareas entre hombres y mujeres y ha impuesto la subordinación de las mujeres a los deseos y necesidades de los hombres y la familia. En todas las sociedades los hombres han tenido mayor poder y estatus que las mujeres.

Aunque actualmente el machismo es considerado como una forma de opresión hacia las mujeres y como un problema social que causa la violencia aún forma parte de nuestro sistema de creencias y sigue existiendo en la práctica cotidiana de las familias y comunidades.

El machismo causa la violencia de género contra las mujeres con el fin de mantener control emocional, económico y físico sobre las mujeres. El machismo es considerado como una forma de coacción, de intimidación, de violencia que es física y psicológica. La coacción psicológica es expresada muchas veces en forma de protección, sin embargo de esta forma se subestiman las capacidades de las mujeres justificándose en la creencia que las mujeres son más débiles.

Históricamente la discriminación hacia las mujeres ha estado presente en la educación, en el ámbito religioso, en la división sexista del trabajo, en los medios de comunicación y la publicidad sexista y el problema más grave que ha ocasionado es la violencia contra las mujeres. El menosprecio por el respeto a la integridad y la vida de las mujeres es un problema que debe cambiar. Pero no será posible sin el cambio de nuestro sistema de valores que esté enfocado en la equidad de género.

Por esta situación al hablar de equidad de género, debemos reconocer que no sólo se refiere a igualdad de oportunidades, sino también de condiciones, de superar las desventajas que ha tenido la mujer, para lo cual se requiere de acciones afirmativas, y también de políticas públicas a favor de las mujeres.

Preguntas generadoras para la reflexión y el diálogo

1. ¿Qué creencias tenemos sobre los hombres y sobre las mujeres?
2. ¿Las creencias que tenemos discriminan y desvalorizan las capacidades de las mujeres o de los hombres?
3. ¿Las creencias que tenemos son beneficiosas para el desarrollo integral de las mujeres?
4. ¿Qué creencias debemos cambiar para que las mujeres no sean discriminadas?

REUNIÓN DE CAPACITACIÓN N° 7: ACTIVIDADES DE CIERRE DEL CICLO Y META SOCIAL

¡Realizamos unidas y fortalecidas Actividades de Cierre del Ciclo y Meta Social!

Ahora el grupo ha avanzado lo suficiente y se encuentra en la recta final del proceso de consolidación de su organización. Las socias han cumplido con su propósito de ahorrar y han incrementado su dinero mediante el pago de intereses por los préstamos realizados. Algunas de las socias también han podido cubrir necesidades urgentes de ellas y de sus familias recurriendo a los préstamos del grupo. Han aprendido mucho sobre cómo hacer productivo su dinero.

Sin duda han ganado autonomía en sus decisiones y su autoestima se ha fortalecido. Para este momento es necesario que se proyecten a la comunidad y tener una meta social será de mucho beneficio.

Objetivos

Al finalizar esta reunión, las participantes habrán:

- ✓ Reflexionado y mejorado su valoración de las cualidades de las mujeres y sobre todo de sí mismas. Fortalecido su autoestima.
- ✓ Analizado y reflexionado sobre la violencia de género.
- ✓ Decidido cuándo cerrar su primer ciclo.
- ✓ Definido la forma cómo se distribuirán los ahorros y tendrán las opciones de que la distribución sea equitativa en base a ahorros o de manera igual para todas las socias independiente de los ahorros.
- ✓ Decidido la meta social de su Grupo de Ahorro. Es decir cómo se proyectaran a la comunidad
- ✓ Continuado con sus depósitos de ahorros.

Duración 1 hora 30 minutos

Dinámica de integración y animación

La racha de apreciación.

Estas actividades de autoestima consisten en encontrar el valor de nosotras mismas, nuestras cosas y nuestra vida. Pides a las socias que se sienten formando un círculo, les pides que se den un saludo cariñoso con las compañeras sentadas al lado y que en forma individual se propongan: encontrar al menos 10 cosas de mi vida que pueda apreciar. Si puedo las escribo.

La intención es que yo logre cambiar mi manera de ver la vida y aprecie cada vez más y desprecie cada vez menos. Luego forman parejas y también buscan 10 cosas de mis vecinas de la comunidad que me gustan y que valoro, si puedo las escribo. Voluntariamente quienes deseen compartir su listado pueden hacerlo.

Pides que se aplaudan a sí mismas y a las cosas que valoran.

Pasos a Seguir

1. Ayudar a las socias a empezar la reunión - 10 minutos

Presidenta, por favor empiece la reunión. Utilice la Agenda de la Reunión, si es necesario.

Verifica que las socias sigan los pasos para empezar la reunión.

Empezar la reunión	
La Presidenta abre la reunión	✓ La Presidenta abre formalmente la reunión.
La Secretaria toma y registra la asistencia	✓ La Secretaria toma y registra la asistencia en la columna de asistencia del Formulario financiero del grupo.
La Secretaria registra las multas por inasistencia	✓ La Secretaria registra y lee las multas de las socias que están ausentes en la columna de multas del Formulario financiero del grupo.
La Secretaria lee las Reglas Internas	✓ La Secretaria lee las Reglas Internas.

2. Hablar sobre el cierre del Ciclo - 10 minutos

Hoy, ustedes van a hacer lo siguiente:

- ✓ Hablar de las Actividades de Cierre del Ciclo
- ✓ Decidir cuándo cerrar su primer ciclo
- ✓ Decidir su Meta Social. (cómo se proyectará el grupo a la comunidad)

Su Grupo de Ahorro está en el primer ciclo. Un ciclo es el periodo de tiempo entre los primeros ahorros y la oportunidad de retirar sus ahorros y ganancias.

Hay 3 actividades para cerrar un ciclo:

- ✓ Actividad 1: Calcular los ahorros y ganancias de cada socia durante el ciclo
- ✓ Actividad 2: Retirar una parte, todo o nada de sus ahorros y ganancias.
- ✓ Actividad 3: Decidir cuándo empezar un nuevo ciclo

Actividad 1:

Calcular los ahorros y ganancias de cada socia durante el ciclo

Al terminar el ciclo, la Secretaria calcula los ahorros y ganancias de cada socia en el Formulario de Cierre del Ciclo.

- **¿De dónde proviene el dinero del fondo de su grupo?**
[Los ahorros, préstamos, interés, multas y otro dinero que el grupo recolecta forman parte del fondo del grupo].

El interés, multas y otro dinero que cobra el grupo forman parte de sus ganancias. El dinero que ahorran cada semana forma parte de sus ahorros.

Actividad 2:

Retirar una parte, todo o nada de sus ahorros y ganancias.

Cuando ustedes reciben sus ahorros y ganancias firman el Formulario de Cierre del Ciclo. Sus ganancias se basan en sus ahorros. Si tienen más ahorros que otra socia, entonces reciben más ganancias que esa socia. Si tienen menos ahorros que otra socia, entonces reciben menos ganancias que esa socia.

- **¿Qué pueden hacer para tener más ganancias al final de un ciclo?**
[Depositar la cantidad máxima de ahorro y no hacer retiros de ahorros durante el ciclo].

Actividad 3:

Decidir cuándo empezar un nuevo ciclo.

El final de un ciclo también significa empezar de nuevo. Al final de un ciclo, su grupo puede decidir empezar un nuevo ciclo. Cuando comiencen un nuevo ciclo, deben evaluar el ciclo anterior y hacer cambios apropiados en las Reglas Internas y en el Comité de Dirección. También pueden agregar nuevas socias y las socias anteriores pueden decidir no formar parte del Grupo de Ahorro. Además, pueden usar sus ahorros y ganancias del primer ciclo para empezar el nuevo ciclo con algunos ahorros.

Deben tener cuidado para que la fecha de vencimiento de todos los préstamos sea antes de la fecha de cierre del ciclo. Es importante que todas las socias hagan sus pagos del préstamo y del interés y que paguen las multas antes de la fecha de cierre del ciclo.

3. Ayudar a las socias a decidir cuándo cerrar el ciclo - 15 minutos

Ahora deben decidir cuándo desean cerrar su primer ciclo. Pueden cerrar su ciclo en cualquier momento antes de _____ (no más de 12 meses después de la fecha en que empieza el ciclo).

Durante 1 minuto piensen en qué momento les gustaría cerrar este ciclo y por qué.

Después de 1 minuto, dices al grupo:

Ahora dediquen 3 minutos para conversar con la persona que está sentada a su costado sobre cómo responder a las siguientes preguntas:

- **¿En qué mes desean que su Grupo de Ahorro cierre el primer ciclo? ¿Por qué?**

Después de 3 minutos, invita a las socias a compartir sus respuestas. Después les dices:

- **¿Qué les gusta o qué no les gusta de los meses sugeridos?**

Haz un resumen de la discusión.

Ahora ustedes van a votar sobre el mes en que desean cerrar este ciclo. Para votar solamente pueden levantar la mano una vez.

- **¿Quién vota por _____ (primer mes sugerido)?**

Cuenta los votos. Después pregunta:

- **¿Quién vota por _____ (segundo mes sugerido)?**

Cuenta los votos. Después pregunta:

- ¿Quién vota por _____ (tercer mes sugerido)?

Cuenta los votos. Cuando todas las socias voten por cada uno de los meses sugeridos, dices:

- “El mes que tiene más votos es _____. Secretaria, por favor escriba el mes en las Reglas Internas”

Después que la Secretaria escriba el mes en las Reglas Internas, dices:

Invito a otra socia del grupo para que lea el mes escrito en las Reglas Internas.

Cuando la otra socia haya leído el mes, dices:

¡Felicitaciones por haber decidido el mes en el que van a cerrar su primer ciclo. Está escrito en sus Reglas Internas, pero ustedes son responsables de recordarlo.

Cuando se acerquen a este mes, ustedes deben decidir el día exacto en que van a cerrar este ciclo.

4. Ayudar a las socias a decidir su meta social - 20 minutos

Ya se están familiarizando con las actividades financieras de su Grupo de Ahorro. Pero además de las actividades financieras, las socias de todos los Grupos de Ahorro realizan actividades sociales y deciden una meta social para ayudarse mutuamente y proyectarse en la comunidad.

Las invito a que reflexionemos sobre nuestra realidad, nuestros intereses y nuestros anhelos. Para esto vamos a construir entre todas el Afiche de la vida de mis sueños. Este es un proyecto que todas las personas deberían hacer varias veces en su vida. Vamos a escribir rápidamente como es la realidad de las mujeres en la comunidad y la realidad nuestra. Para esto debemos tomar en cuenta los aspectos positivos y negativos. También vamos a compartir y a escribir o dibujar las cosas soñamos como parte del grupo de ahorro comunitario y por último vamos a compartir que nos proponemos de meta para lograrlo. Esta meta será nuestra meta social.

Una meta social es un objetivo que beneficia a las socias del grupo. Puede ser una actividad como:

- ✓ Mejorar la nutrición de las mujeres
- ✓ Construir una huerta comunitaria

- ✓ Apoyar a mujeres que no pueden leer.
- ✓ Promover los derechos de las mujeres en la comunidad
- ✓ Cualquier otra cosa que permita resolver problemas sociales que todas enfrentan.

Divide a las participantes en 3 grupos. Después les indicas que:

Tomen 3 minutos para responder la siguiente pregunta en su grupo:

- **¿Cómo es la realidad de las mujeres en la comunidad y cuáles son sus prioridades?**

Visita los grupos para verificar si las socias están hablando de la realidad de las mujeres y de sus prioridades relacionadas con su salud, educación, el medio ambiente, etc. Después de algunos minutos, dices:

Tomen 3 minutos para responder la siguiente pregunta en su grupo:

- **¿Qué pueden hacer como grupo para resolver uno de los problemas sociales que enfrenta su comunidad?**

Elijan algo que en su opinión ustedes pueden lograr como grupo. Esto va a ser una posible meta social para su grupo. Orienta al grupo para que no olviden los problemas de las mujeres.

Después de 3 minutos, invitas a cada grupo a que comparta sus ideas. Después preguntas:

- **¿Cuál es una meta social que ustedes pueden lograr como grupo?**

Haz un resumen de la discusión.

Ahora, vamos a votar por la meta social que desean para su Grupo de Ahorro. Para votar solamente pueden levantar la mano una vez.

- **¿Quién vota por _____ (primera meta social sugerida)?**

Cuenta los votos. Después pregunta:

- **¿Quién vota por _____ (segunda meta social sugerida)?**

Cuenta los votos. Después pregunta:

- **¿Quién vota por _____ (tercera meta social sugerida)?**

Cuenta los votos. Cuando todas las socias voten por cada una de las metas sociales sugeridas, dices:

La meta social que tiene más votos es _____. Secretaria, por favor escriba la meta social en las Reglas Internas.

Después que la Secretaria escriba la meta social en las Reglas Internas, dices:

Invito a otra socia del grupo para que lea la meta social escrita en las Reglas Internas.

Cuando la otra socia haya leído la meta social, dices:

¡Felicitaciones por haber decidido la meta social de su Grupo de Ahorro! Está escrita en sus Reglas Internas, pero ustedes son responsables de recordarla.

En una próxima reunión, les voy a ayudar a crear un plan de acción para alcanzar su meta social.

5. Ayudar a las socias a completar las actividades financieras - 30 minutos

Ahora ustedes van a completar sus actividades financieras.

Al igual que en su última reunión, voy a decirles los pasos para cada actividad financiera. Después voy a ayudarles a seguirlos. Presidenta, por favor siga lo que dice en su Agenda de la Reunión.

Yo voy a ayudar a la Secretaria a registrar correctamente las actividades financieras en los Formularios del Grupo. Secretaria, por favor siéntese conmigo. Vamos a empezar.

Lee los pasos para completar cada actividad financiera y ayuda a las socias a completarlos. Ayuda a la Secretaria a completar los Formularios del Grupo correctamente.

Nota: Nunca toques el dinero de las socias del Grupo de Ahorro.

Dinero que entra	
<p>La Tesorera cuenta el dinero y firma el Formulario Financiero del grupo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Presidenta pregunta a las socias cuál fue el saldo de cierre de la caja en la última reunión. ✓ La Tesorera abre la caja, cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que las socias anunciaron y que la Secretaria registró en el Formulario Financiero en la última reunión. ✓ La Secretaria escribe el saldo de apertura en el Formulario de control financiero del grupo y la Tesorera lo firma.
<p>Las socias pagan las multas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee las multas que las socias deben pagar de acuerdo al Formulario Financiero. ✓ Las socias pagan las multas a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma las multas en la columna de multas del Formulario financiero del grupo ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
<p>Las socias depositan sus ahorros</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee los nombres de las socias, una por una, de acuerdo al Formulario financiero del grupo ✓ Las socias pagan los ahorros a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma los ahorros en la columna de ahorros del Formulario Financiero del grupo ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.

Dinero que entra (Cont.)	
<p>Las socias depositan el dinero de otras actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias hacen depósitos de otras actividades con la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma el dinero de otras actividades en el Formulario Financiero. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
<p>La Tesorera cuenta el dinero</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros ingresos del grupo en el Formulario financiero del grupo ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que entra en el Formulario Financiero. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero que entró y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario Financiero. ✓ La Secretaria calcula todo el dinero de la caja en el Formulario Financiero. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero de la caja y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario Financiero

Dinero que sale	
Las socias hacen retiros de ahorros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias solicitan hacer retiros de ahorros. ✓ La Secretaria confirma si las socias pueden retirar la cantidad solicitada y si todavía mantienen un saldo mínimo de ahorros. ✓ La Secretaria registra y calcula los retiros de ahorros y el saldo final de ahorros. ✓ La Tesorera cuenta y entrega los retiros de ahorros.
La Tesorera cuenta el dinero y junto con la Presidenta firman el Formulario financiero del grupo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros gastos del grupo en el Formulario Financiero. ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que sale y el saldo de cierre en el Formulario Financiero. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero, verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario Financiero y anuncia la cantidad. ✓ Las socias recuerdan el saldo de cierre que hay en la caja. ✓ La Presidenta y la Tesorera firman el Formulario Financiero. ✓ La Presidenta cierra y pone llave a la caja, entrega la caja a la Tesorera y la llave a la Responsable de la llave.

¡Felicitaciones por haber completado sus actividades financieras!

6. Ayudar a las socias a cerrar la reunión - 5 minutos

En su próxima Reunión de Capacitación, van a hacer lo siguiente:

- ✓ Hablar del Formulario Financiero
- ✓ Decidir cada cuánto tiempo van a reunirse.

También van a hacer sus primeros préstamos. Las socias que estén interesadas en solicitar un préstamo, por favor prepárense para presentar los 3 tipos de información: cantidad, plazo y propósito que se va a utilizar para evaluar su solicitud de préstamo.

Antes de que la Presidenta cierre la reunión, por favor pónganse de pie, pónganse todas juntas y repitan lo siguiente:

“Terminamos el ciclo el _____ (no más de 12 meses después de la fecha en que empieza el ciclo)”.

“Nuestra meta social es: _____.”

Agradeces a las socias por su participación. Después dices:

Presidenta, por favor cierre la reunión. Utilice la Agenda de la Reunión, si es necesario.

Verifica que las socias sigan los pasos para cerrar la reunión.

Cerrar la reunion

La Presidenta cierra la reunión

- ✓ La Presidenta pregunta si hay algún otro asunto pendiente.
- ✓ La Presidenta cierra formalmente la reunión.

Agradeces a las socias.

Violencia de Género

En esta reunión hay dos actividades que invitan a reflexionar sobre la realidad de las mujeres de las comunidades. Las socias se han fortalecido cada vez más en su grupo y juntas han realizado dinámicas y ejercicios que motivan la reflexión sobre la necesidad de mejorar su autoestima, sobre conocer su realidad desde puntos de vista diferentes a los tradicionales. Tú también has iniciado o fortalecido tu análisis sobre la equidad de género.

Recuerda que hemos abordado diferentes conceptos y temas en este espacio de anexos. En la reunión seis el contenido fue: las creencias, los valores, los estereotipos y prejuicios, la discriminación hacia las mujeres y por último la violencia de género.

Este último tema merece mucha atención, es un tema sensible para las mujeres guatemaltecas en general porque en Guatemala prevalece aún el machismo y existen muchos casos de violencia contra las mujeres. El machismo está muy arraigado en nuestra cultura y aunque existen muchos esfuerzos por cambiar la situación y buscar que la equidad de género sea una realidad todavía falta mucho camino por recorrer.

¡NO a la Violencia Contra las Mujeres!

El sistema de creencias y valores machistas bajo el cual funciona la sociedad guatemalteca y casi todas las sociedades en el mundo, da origen a la discriminación hacia las mujeres. Como ya hemos analizado antes, se da una valoración mayor a los hombres en todos los aspectos de la vida, son los que tienen el poder. Se pone en primer lugar las cosas que son de su interés y se les da prioridad en las oportunidades de acceso a educación, a trabajo y acceso a recursos materiales y económicos.

Se puede decir también que aún en la actualidad se discriminan los intereses de las mujeres, se menosprecian sus capacidades y se les limita en sus oportunidades de acceso al desarrollo humano pleno. Las mujeres se han limitado a la casa y al cuidado de la familia. Su participación en la toma de decisiones relacionadas a sus prioridades o intereses ha sido limitada, por lo que observamos poca presencia de las mujeres en los espacios políticos donde se toman decisiones. Estos espacios son por ejemplo: las asambleas comunitarias, la escuela, las elecciones de Consejo Comunitario, las Juntas Directivas de las Asociaciones y otros. Aunque cada vez más mujeres trabajan, generan ingresos para ellas y sus familias saliendo del espacio “de la casa”, todavía se sigue viviendo la discriminación de género.

Las mujeres deben asumir una doble carga de trabajo. La creencia que la responsabilidad del hogar y la familia es competencia exclusiva de las mujeres limita e impone cargas de trabajo dobles a las mujeres. A pesar de ello su autoridad también es limitada y sometida a las decisiones de los hombres.

Muchos hombres regidos por el machismo consideran que las mujeres en sus familias son de su propiedad y por tanto deben estar sometidas a sus decisiones. Estas creencias lamentablemente generan mucha discriminación y peor aún mucha violencia hacia las mujeres, porque en el afán de imponer sus criterios, prioridades y decisiones los hombres y la sociedad en general recurren a la manipulación emocional, a la imposición por la fuerza física y a la negación de los recursos para las mujeres. Todo esto es violencia.

Diremos que La violencia es la conducta que se realiza de manera consciente para generar daño a la víctima. La violencia puede buscar dañar física o emocionalmente.⁷ **La violencia de género**, es la ejercida de un sexo hacia otro. Por lo general, nombra así a la violencia contra la mujer (es decir, los casos en los que la víctima pertenece al género femenino). La violencia contra la mujer se refiere a las acciones, omisiones e intimidación hacia la mujer que limita sus derechos, afecta su dignidad y desarrollo. Esta violencia se basa en la creencia de la superioridad del hombre sobre la mujer. El abuso de poder se manifiesta en forma física, psicológica, económica, sexual, patrimonial, femicidio y violencia simbólica⁸.

Debemos decir ¡NO A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES!

Podemos decir que existen varias formas en se ejerce la violencia contra las mujeres.

1. En primer lugar, se encuentra la llamada violencia física que es aquella en la que la mujer es víctima de malos tratos. Este sería el caso de golpes, empujones, patadas, mordiscos o todos aquellos que son causados por el agresor al hacer uso de sus manos o de objetos.
2. La violencia sexual también es una forma de violencia física. En este caso, el hombre utiliza la coacción o a la amenaza para establecer relaciones sexuales no deseadas por la mujer. Este tipo de violencia debe diferenciarse porque los daños psicológicos y emocionales pueden tener consecuencias muy serias en la vida de las mujeres, entre ellas y muy particularmente el embarazo como consecuencia de la violación.

En Guatemala existe la Ley contra la violencia sexual, explotación y trata de personas desde septiembre 2009. Mediante esta Ley se trata de hacer frente a la problemática de violencia principalmente contra las mujeres.

3. También existe la **violencia psicológica**. Es la que tiene lugar cuando el hombre ataca a la mujer mediante insultos, humillaciones, intimidación, culpabilización⁹, desprecios o amenazas. De esta manera, la persona sufre manipulación para que se sienta despreciada, indefensa e incluso culpable de las reacciones de la persona que la agrede que comúnmente es su pareja.

⁷ [Definición de violencia de género - Qué es, Significado y Concepto](http://definicion.de/Violencia-de-genero) <http://definicion.de/Violencia-de-genero>

⁸ Esta última se da cuando se promueve un modelo o imagen que presenta a la mujer como objeto, como estereotipos de la mujer.

⁹ Cuando se hace sentir culpable a la mujer como justificación para la actuación del hombre.

4. Las mujeres también sufren **violencia económica** que es aquella en que el hombre intenta que la mujer no tenga acceso al trabajo o al dinero familiar para que así dependa económicamente del dinero que de él le da.
5. **Violencia patrimonial**, que son las acciones, omisiones o conductas que afectan la libre disposición del patrimonio de la mujer, incluyendo daños a los bienes comunes o propios mediante la transformación, sustracción, destrucción, distracción, daño, pérdida, limitación, retención de objetos o documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales.
6. Hay que decir que junto a la violencia psicológica y física también se ejerce la violencia social que ocurre cuando el agresor aísla a la mujer de su familia y sus amistades para que no tenga contactos con personas que pueda abrirle los ojos y ver la situación en la que se encuentra.

En muchas ocasiones, los casos de violencia contra la mujer no son denunciados ya que la víctima puede estar atemorizada por convivir con alguien violento o incluso puede sentir vergüenza por la situación.

Como la violencia contra la mujer es un problema histórico y cultural, ciertas legislaciones contemplan una discriminación positiva (darle prioridad a la situación de las mujeres), ya que se la protege sobre el hombre.

En 1999, la Asamblea General de las ONU declaró al 25 de noviembre como Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. La fecha recuerda el asesinato de las hermanas Mirabal, tres activistas de República Dominicana, que fueron brutalmente asesinadas.

En Guatemala existe un marco legal, es decir una serie de leyes a favor de los Derechos de las Mujeres. Estas leyes son la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia contra la Mujer “Convención de Belém Do Pará”, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar 97-1996; Ley contra el Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer 22.2008 y la Ley contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas 9-2009.

Control y Poder

Una forma de detener la violencia es primero reconocerla, identificar cómo sucede y qué cosas o acciones son violencia. Puede ser que nosotras estemos sufriendo violencia pero que no la reconozcamos. Aunque nos desagraden las cosas que nos hacen, nos parecen naturales y normales.

Veamos algunas formas violentas en que se manifiesta el control y el poder para dominar y someter a las mujeres.

AMENAZAS:

- ✓ Asustarla con amenazas de hacerle mal.
- ✓ Amenazarla con dejarla, con el suicidio o con denunciarla falsamente ante la autoridad.
- ✓ Obligarla a retirar los cargos presentados contra él.
- ✓ Obligarla a que cometa actos ilegales.

INTIMIDACION:

- ✓ Provocarle miedo a través de las miradas, acciones y gestos.
- ✓ Destrozar objetos.
- ✓ Intimidarle rompiendo cosas personales, maltratando a los animales domésticos, mostrándole armas.

ABUSO EMOCIONAL:

- ✓ Hacerle sentir inferior.
- ✓ Hacerle sentir mal
- ✓ Insultarla con nombres ofensivos
- ✓ Hacerle pensar que está loca
- ✓ Confundirla a propósito.
- ✓ Humillarla
- ✓ Hacerle sentir culpable.

AISLAMIENTO:

- ✓ Controlar lo que hace, a quien puede ver, con quien puede hablar, lo que puede leer y a donde va.
- ✓ Limitar su vida social, utilizando los celos para justificar sus actos.

NEGAR, CULPAR, DESVALORIZAR:

- ✓ No tomar seriamente la preocupación que ella tiene sobre el abuso.
- ✓ Hacerla sentir responsable de la conducta abusiva
- ✓ Decirle que ella lo provocó.

MANIPULACION DE LOS NIÑOS:

- ✓ Culparla por el comportamiento de los niños.
- ✓ Utilizarlos como intermediarios y mantener así el control.
- ✓ Usar las visitas de los niños para molestarla o amenazarla.
- ✓ Amenazarla con quitarle a los niños.

ABUSO ECONOMICO:

- ✓ No dejarla trabajar o impedirle que mantenga su empleo.
- ✓ Obligarla a que le pida dinero.

- ✓ Darle una mensualidad
- ✓ Quitarle el dinero.
- ✓ No informarle sobre los ingresos familiares o no permitirle disponer de los ingresos.

PRIVILEGIO MASCULINO:

- ✓ Tratarla como sirvienta
- ✓ No dejarla tomar decisiones importantes
- ✓ Actuar como el rey de la casa
- ✓ Definir los roles de los hombres y de las mujeres

La Violencia Contra la Mujer es un Círculo Vicioso Difícil de Romper

Cuando existe violencia contra una mujer muchas veces se culpa a la mujer. Se dice que ella provoca con su comportamiento la violencia. Porque no obedece a su marido. Porque es muy coqueta y le gusta arreglarse. Porque es muy amable y platica con las personas del vecindario. Porque tiene amigos y amigas que al esposo no le gustan. Porque visita mucho a su familia... En fin por una gran cantidad de razones que no justifican la violencia.

Estos comentarios son muy equivocados y negativos. Todas las personas tenemos derechos y somos libres para decidir: Cómo vestimos, quienes son nuestros amigos y amigas, amar, visitar y convivir con nuestra familia, trabajar y tener dinero para los gastos que deseemos realizar. Ninguna mujer está obligada a someterse a la voluntad del esposo o de cualquier otra persona que quiera obligarla.

Cuando existe violencia se inicia por humillar y hacer de menos a la mujer. Se le empuja, se ofende, se le controla, se la aísla, se la cela, no se le permite tener dinero. Muchas veces se manipula y chantajea a las mujeres. También se le culpa de las cosas que no están en orden en la casa o de la conducta de los hijos. También se le amenaza, se le golpea o se abusa y violenta sexualmente.

Luego cuando la mujer reacciona y quiere defenderse y parar la violencia, el hombre se arrepiente, reconoce que actuó mal, pide disculpas y promete que no va a suceder otra vez.

Entonces la mujer le cree, lo disculpa. Ella misma se siente culpable y cree que ella provocó la violencia, se justifica y se reconcilia.

Pasa un tiempo y todo parece estar muy bien. El hombre es bueno, es amable, es cariñoso y ella se siente bien con él. Pero... ¡cuidado! Luego el hombre vuelve a controlarla, a humillarla, a golpearla y puede llegar hasta golpear a los hijos, incluso puede matarla.

Este es un círculo vicioso porque después seguramente pedirá perdón nuevamente y las cosas volverán a ser violentas en poco tiempo. Esta alternancia entre periodos de tensión, explosión (violencia física) y reconciliación (luna de miel) es lo que se conoce como el círculo de la violencia.

Es importante comprender que este ciclo es difícil de romper, pues en el periodo de explosión es cuando la mujer pone la denuncia y la retira en el periodo de reconciliación. Identificar el ciclo de violencia, ayuda a ver la situación de manera más objetiva y a comprender que no es fácil salir de él, que para romperlo, la mujer necesita ayuda y apoyo.

Preguntas generadoras para la reflexión y el diálogo

- ✓ ¿Reconoces algunas de las cosas que son violencia?
- ✓ ¿Conoces algún caso en que la mujer este viviendo en un círculo de violencia?
- ✓ ¿Qué crees que podemos hacer las mujeres para romper el círculo de la violencia?

REUNIÓN DE CAPACITACIÓN N° 8: PRIMEROS PRÉSTAMOS Y FRECUENCIA DE LAS REUNIONES

¡Avanzar y consolidar el grupo de Ahorro comunitario!

Al llegar a la reunión No.8 notarás que el grupo está más confiado en sus objetivos, también está mejor integrado y las socias han ganado confianza entre ellas. Seguramente serán más participativas que al principio y si has reflexionado con ellas sobre su realidad y porque es importante que las mujeres cada vez se empoderen y tomen decisiones, seguramente también se sentirán con más capacidad para continuar. Seguirá siendo importante para cada una de las socias fortalecer su autoestima. Seguir profundizando sobre la importancia de la valoración positiva de sí mismas y las demás mujeres. También tendrán un grupo más sólido, organizado y solidario.

Objetivos

Al finalizar esta reunión, las participantes habrán:

- ✓ Fortalecido la organización de mujeres y generado de lazos solidarios.
- ✓ Conocido de manera general el marco legal de Guatemala a favor de las mujeres.
- ✓ Hablado de los cuadros de dinero que entra, dinero que sale y saldo de cierre de Caja en el formulario financiero del grupo.
- ✓ Continuado con los depósitos de ahorros.
- ✓ Hecho sus primeros préstamos.
- ✓ Decidido cada cuánto tiempo van a reunirse.

Duración 1 hora 30 minutos

Dinámica de integración y autoestima

Esta reunión es un buen momento para ganar confianza y por eso se propones esta dinámica llamada: Te veo la esencia.

Pides a las socias que se sienten en dos filas, una frente a la otra y que respiren profundamente tres veces y pueden ver a la compañera enfrente de ellas porque lo que tú vas a leer deben meditarlo y reflexionarlo pensando que es para la persona frente a

ellas. Será muy positivo para esta dinámica procurar un ambiente agradable e inspirador, puedes colocar incienso o velas aromáticas para crear un ambiente cálido y de amistad.

Debes indicarles que: al terminar la dinámica si desean voluntariamente pueden compartir cómo se sintieron o si tienen algo que agregar al grupo. Lees el siguiente párrafo con voz calmada y si puedes poner una música armónica de fondo será muy beneficioso.

“Respiro profundamente y me inspiro. Por encima de todas las pequeñeces, defectos y limitaciones que en otros momentos pueda observar en ti, en este momento lo único que quiero es ver tu mejor parte. Te veo a los ojos y traspaso todo hasta tu espíritu. Observo tu energía pura, vibrando, viviendo, fluyendo. Percibo la grandeza de tu ser, puedo ver tu fuerza interior, tu sabiduría y tu libertad aunque no la manifiestes con frecuencia. Puedo sentir la grandeza de tu ser. Respeto profundamente eso que observo, tu eternidad, tu alma, tu parte más sabia e inspirada. Puedo ver claramente tu potencial y me asombro. Eres una persona maravillosa, con muchas virtudes, somos parte de un todo junto a otras personas y somos constructoras, creadoras y estamos avanzando. Te quiero, te aprecio tanto, eres amiga y confié en que lograremos nuestros propósitos...”

Pides al grupo que se ponga de pie y se den un caluroso aplauso y un abrazo de grupo antes de iniciar formalmente su reunión.

Agradeces la participación les motivas a continuar, también será muy positivo si reflexionas con el grupo sobre la importancia de tomar tiempo para sí mismas y para estrechar lazos como grupo, manteniendo siempre el respeto y la responsabilidad.

Esta dinámica la pueden realizar para sí mismas en un espacio privado donde estén solas, frente al espejo, o cerrando los ojos y decirse a sí mismas las cosas positivas que tú les leíste, expresando siempre el aprecio por la persona que cada una de ellas es.

Pasos a Seguir

1. Ayudar a las socias a empezar la reunión - 10 minutos

Presidenta, por favor empieza la reunión. Utilice la Agenda de la Reunión, si es necesario.

Verifica que las socias sigan los pasos para empezar la reunión.

Empezar la reunión	
La Presidenta abre la reunión	✓ La Presidenta abre formalmente la reunión.
La Secretaria toma y registra la asistencia	✓ La Secretaria toma y registra la asistencia en la columna de asistencia del Formulario financiero.
La Secretaria registra las multas por inasistencia	✓ La Secretaria registra y lee las multas de las socias que están ausentes en la columna de multas del Formulario financiero.
La Secretaria lee las Reglas Internas	✓ La Secretaria lee las Reglas Internas.

2. Hablar del Formulario financiero del grupo – 10 minutos

Hoy, ustedes van a hacer lo siguiente:

- ✓ Hablar del Formulario Financiero del grupo, de los cuadros de total de dinero que entra, total de dinero que sale y saldo de cierre de Caja.
- ✓ Hacer sus primeros préstamos.

Ahora vamos a hablar de los cuadros de total de dinero que entra, total de dinero que sale y saldo de caja del Formulario. El propósito de estos cuadros es conciliar el saldo de cierre de la caja al final de la reunión indicando todo el dinero que entra y todo el dinero que sale de la caja durante una reunión.

El dinero que entra puede ser el siguiente:

- ✓ Multas
- ✓ Ahorros
- ✓ Dinero de otras actividades (rifas, ventas)
- ✓ Pagos de préstamos
- ✓ Otros ingresos del grupo

El dinero que sale puede ser el siguiente:

- ✓ Retiros de ahorros
- ✓ Desembolsos de préstamos
- ✓ Otros gastos del grupo que se pagan con dinero de la caja

Ustedes pueden pedir a la Secretaria que les muestre los cuadros en el Formulario en cualquier reunión

Pide a la secretaria que busque el formulario financiero y en él, los cuadros de total de dinero que entra, total de dinero que sale y saldo de cierre de caja más reciente en el folder de formularios. Muestra el formulario y exprésale al grupo:

Dinero que ingresa (multas, ahorros, intereses y pago de préstamos)	+		Dinero que sale (Préstamos)	+	
Otro dinero que ingresa (donaciones, rifas)	+		Gastos y otro dinero que sale	+	
TOTAL DINERO QUE ENTRA	=		TOTAL DINERO QUE SALE	=	

Saldo de inicio en caja	+	
Dinero que entra	+	
sub-total	=	
Dinero que sale	-	
SALDO DE CIERRE DE CAJA	=	

_____ Firma o huella Presidenta _____ Firma o huella Tesorera

Este es el Formulario financiero del grupo y estos son los cuadros de total de dinero que entra, total de dinero que sale y saldo de cierre de caja. Voy a pasarlo por cada una de ustedes para que todas puedan ver cómo es. Cuando llegue a ustedes, señalen el saldo de cierre de la última reunión.

Cuando todas hayan visto los cuadros de total de dinero que entra, total de dinero que sale y saldo de cierre de caja en el Formulario financiero, pregunta:

- **¿Qué preguntas tienen sobre los cuadros de total de dinero que entra, total de dinero que sale y saldo de cierre de caja?**

Responde las preguntas.

Si la Secretaria está ausente a una reunión, debe enviar el Folder de Formularios para el Grupo de Ahorro con otra socia para que los complete. Por ello, es importante que conozcan y revisen el Folder de Formularios para el Grupo de Ahorro.

3. Ayudar a las socias a completar las actividades financieras - 45 minutos

Ahora ustedes van a completar sus actividades financieras.

Al igual que en su última reunión, voy a decirles los pasos para cada actividad financiera. Después voy a ayudarles a seguirlos. Presidenta, por favor siga lo que dice en su Agenda de la Reunión.

Hoy es la primera reunión durante la cual van a entregar préstamos. Recuerden que en el Folder de Formularios del Grupo de Ahorro hay una Tabla del interés que les puede ayudar a calcular el interés sobre los préstamos. Igualmente, en el mismo folder hay un calendario que les puede ayudar a determinar la fecha de vencimiento de sus préstamos y la fecha en que deben hacer el primer pago del interés.

Yo voy a ayudar a la Secretaria a registrar correctamente las actividades financieras en los Formularios del Grupo. Secretaria, por favor siéntese conmigo. Vamos a empezar.

Lee los pasos para completar cada actividad financiera y ayuda a las socias a completarlos. Ayuda a la Secretaria a completar los Formularios del Grupo correctamente. Usa la Tabla del interés que está en el Folder de Formularios del Grupo de Ahorro para ayudar a la Secretaria a calcular el interés sobre los préstamos.

Nota: Nunca toques el dinero de las socias del Grupo de Ahorro.

Dinero que entra

La Tesorera cuenta el dinero y firma el Formulario Financiero del grupo

- ✓ La Presidenta pregunta a las socias cuál fue el saldo de cierre de la caja en la última reunión.
- ✓ La Tesorera abre la caja, cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que las socias anunciaron y que la Secretaria registró en el Formulario financiero del grupo en la última reunión.
- ✓ La Secretaria escribe el saldo de apertura en el Formulario financiero del grupo y la Tesorera lo firma.

Las socias pagan las multas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee las multas que las socias deben pagar de acuerdo a la columna de multas en el Formulario ✓ Las socias pagan las multas a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma las multas en la columna de multas del Formulario financiero del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
Las socias depositan sus ahorros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee los nombres de las socias, una por una, de acuerdo a la columna de ahorros del Formulario ✓ Las socias pagan los ahorros a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma los ahorros en la columna de ahorros del Formulario ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
Las socias depositan el dinero de otras actividades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias hacen depósitos de otras actividades con la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma el dinero de otras actividades en la columna de ahorros del Formulario. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.

La Tesorera cuenta el dinero

- ✓ La Secretaria registra otros ingresos del grupo en el Formulario del grupo
- ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que entra en el Formulario del grupo
- ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero que entró y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario financiero del grupo.
- ✓ La Secretaria calcula todo el dinero de la caja en el Formulario financiero del grupo
- ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero de la caja y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario financiero del grupo

Dinero que sale	
Las socias hacen retiros de ahorros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias solicitan hacer retiros de ahorros. ✓ La Secretaria confirma si las socias pueden retirar la cantidad solicitada y si todavía mantienen un saldo mínimo de ahorros. ✓ La Secretaria registra y calcula los retiros de ahorros y el saldo final de ahorros. ✓ La Tesorera cuenta y entrega los retiros de ahorros.
La Tesorera cuenta el dinero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero de la caja y anuncia la cantidad.
Las socias solicitan y evalúan préstamos – cada 4 semanas en las reuniones de préstamo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias solicitan sus préstamos indicando la cantidad, plazo y propósito de los préstamos. ✓ Las socias evalúan y deciden si aprueban los préstamos.
La Tesorera desembolsa el dinero de los préstamos y la Secretaria registra los préstamos aprobados - cada 4 semanas en las reuniones de préstamo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Tesorera desembolsa los préstamos aprobados. ✓ La Secretaria registra los desembolsos de préstamos en la columna monto de préstamo del formulario de control financiero del grupo y en el formulario de control de préstamo individual. ✓ Las socias firman el Formulario de control de préstamo individual cuando reciben su préstamo. ✓ La Secretaria calcula y registra el interés que las socias deben pagar y el saldo de capital en el Formulario de control de préstamo individual ✓ La Secretaria registra y suma el total de los desembolsos de préstamos en el Formulario financiero del grupo ✓ La Secretaria indica a las socias la cantidad que deben pagar en la próxima reunión.

Dinero que sale (Cont.)

La Tesorera cuenta el dinero y junto con la Presidenta firman el Formulario financiero del grupo

- ✓ La Secretaria registra otros gastos del grupo en el Formulario financiero del grupo
- ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que sale y el saldo de cierre en el Formulario financiero del grupo.
- ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero, verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario financiero del grupo y anuncia la cantidad.
- ✓ Las socias recuerdan el saldo de cierre que hay en la caja.
- ✓ La Presidenta y la Tesorera firman el Formulario financiero del grupo
- ✓ La Presidenta cierra y pone llave a la caja, entrega la caja a la Tesorera y la llave a la Responsable de la llave.

Recuerden que hacen pagos del interés cada 4 semanas y hacen pagos del capital en la fecha de vencimiento del préstamo. Usen el calendario que está en el Folder del Grupo de Ahorros para saber cuándo les toca pagar el interés y el capital.

¡Felicitaciones por haber completado las actividades financieras, incluyendo la entrega de sus primeros préstamos!

Ésta es nuestra última Reunión de Capacitación. ¡Felicitaciones por haber decidido todas sus Reglas Internas y por conducir bien sus actividades!

4. Hablar de la frecuencia de las reuniones – 10 minutos

La Presidenta tiene la Agenda de la Reunión. Ella debe usar la agenda para verificar que están conduciendo bien sus reuniones y actividades. Yo voy a continuar ayudando al grupo, pero voy a venir a sus reuniones con menos frecuencia.

Ahora ustedes deben decidir como grupo si van a continuar reuniéndose cada semana o cada 2 semanas.

- ¿Qué les gusta o qué no les gusta sobre reunirse cada semana?
- ¿Qué les gusta o qué no les gusta sobre reunirse cada 2 semanas?

Haz un resumen de la discusión

Ahora van a votar sobre la frecuencia de sus reuniones. Para votar solamente pueden levantar la mano una vez.

➤ **¿Quién vota por reuniones semanales?**

Cuenta los votos. Después pregunta:

➤ **¿Quién vota por reuniones cada 2 semanas?**

Cuenta los votos. Después dices:

➤ **La frecuencia de reuniones que tiene más votos es _____.**

Si las socias deciden reunirse cada 2 semanas, pregunta:

➤ **¿Cuáles es su cantidad mínima y su cantidad máxima de ahorros?**

Secretaria, por favor escriba la frecuencia de las reuniones y la nueva cantidad mínima y cantidad máxima de ahorros (si fuera necesario) en las Reglas Internas.

Después que la Secretaria escriba la frecuencia de las reuniones y las cantidades de ahorro en las Reglas Internas, dices:

Invito a otra socia del grupo para que lea la frecuencia de las reuniones y las cantidades de ahorro (si fuera necesario) escritas en las Reglas Internas.

Cuando la otra social haya leído la frecuencia de las reuniones y las cantidades de ahorro, dices:

5. Ayudar a las socias a cerrar la reunión - 5 minutos

¡Felicitaciones por haber decidido cada cuanto tiempo se van a reunir y las nuevas cantidades de ahorro (si fuera necesario)! Están escritas en sus Reglas Internas, pero ustedes son responsables de recordarlas.

Antes de que la Presidenta cierre la reunión, por favor pónganse de pie, pónganse todas juntas, y repitan lo siguiente:

“¡Vamos a seguir nuestras Reglas Internas y a conducir bien nuestras actividades!”

Agradeces a las socias. Después dices:

Presidenta, por favor cierre la reunión. Utilice la Agenda de la Reunión, si es necesario.

Verifica que las socias sigan los pasos para cerrar la reunión.

Cerrar la reunión

La Presidenta cierra la reunión

- ✓ La Presidenta pregunta si hay algún otro asunto pendiente.
- ✓ La Presidenta cierra formalmente la reunión.

Agradeces a las socias su asistencia, participación y compromiso.

REUNIÓN DE REVISIÓN

Nota: Puede facilitar esta sesión en cualquier reunión después de completar las 8 Reuniones de Capacitación.

Objetivos

Al finalizar esta reunión, las participantes habrán:

- ✓ Revisado sus Reglas Internas.

Preparación

- ✓ Tarjetas con un número del 1 al 24.
- ✓ Prepare un tablero de puntajes doblando una hoja de papel por la mitad para que queden 2 columnas: una para el Equipo 1 y otra para el Equipo 2. Escriba “Tablero de puntajes” en la parte superior de la hoja.
- ✓ Rotulador para escribir los puntos en el tablero de puntajes.

Duración: 1 hora 25 minutos

Pasos a Seguir

1. Observar a las socias empezar la reunión - 10 minutos

Verifique que las socias sigan los pasos para empezar la reunión.

Empezar la reunión	
La Presidenta abre la reunión	✓ La Presidenta abre formalmente la reunión.
La Secretaria toma y registra la asistencia	✓ La Secretaria toma y registra la asistencia en el Formulario del grupo.
La Secretaria registra las multas por inasistencia	✓ La Secretaria registra y lee las multas de las socias que están ausentes en el Formulario del grupo.
La Secretaria lee las Reglas Internas	✓ La Secretaria lee las Reglas Internas.

2. Facilitar el juego de revisión de las Reglas Internas - 30 minutos

Hoy vamos a hacer un juego para revisar sus Reglas Internas.

Divida a las participantes en 2 equipos. Mezcle las tarjetas. Los números del 1 al 24 deben quedar en desorden. Coloque la mitad de las tarjetas en una mesa o en otra superficie plana en frente del primer equipo. Coloque la otra mitad de las tarjetas en una mesa u otra superficie plana en frente del segundo equipo. Después diga:

Invito a cada socia a tomar una tarjeta.

Si hay menos de 24 socias, pida a algunas de ellas que tomen más de una tarjeta. Si hay más de 24 participantes, pida a las socias del Comité de Dirección que no tomen tarjetas. Cuando todas las participantes tengan una tarjeta, diga:

Tienen una tarjeta con un número. El número que les ha tocado es el mismo número de una de las preguntas sobre las Reglas Internas que yo tengo aquí en mi papel.

Coloque en la pared o en cualquier otra superficie el “Tablero de puntajes” y diga:
Éste es el tablero de puntajes. Si su respuesta a su pregunta es correcta, su equipo gana un punto. Si su respuesta es incorrecta, su equipo no gana ningún punto.

➤ ¿Qué preguntas tienen sobre el juego?

Responda las preguntas. Después diga con una voz muy animada y entusiasta:
¡Vamos a empezar el juego!

➤ ¿Quién tiene el número 1?

*Cuando la participante con el número 1 se identifique, hágale la pregunta 1 del cuadro que está a continuación. Si responde correctamente a la pregunta, felicite a la participante y marque un punto en el Tablero de puntajes. **Si responde incorrectamente, dígale la respuesta correcta.** Continúe de la misma manera hasta que haya hecho y respondido todas las preguntas del cuadro siguiente.*

Juego de revisión - Preguntas y respuestas	
Pregunta	Respuesta
1. ¿Cuál es el nombre de su Grupo de Ahorro?	Vea las Reglas Internas.
2. ¿Cuánto paga de multa por faltar a una reunión?	Vea las Reglas Internas.

3. ¿Cuál es la cantidad mínima de ahorros de su grupo?	Vea las Reglas Internas.
4. ¿Cuál es la cantidad máxima que puede ahorrar en cada reunión?	Vea las Reglas Internas.
5. ¿Cuál es el saldo mínimo de ahorros que debe tener en la reunión de hoy?	Ver el Formulario del grupo.
6. ¿Puede retirar sus ahorros en cualquier reunión? ¿Por qué sí o por qué no?	Si depositaron más del saldo mínimo de ahorros, pueden retirar esos ahorros en cualquier momento y seguir formando parte del grupo. Si retiran su saldo mínimo de ahorros, entonces deben dejar el grupo sin ganancias.
7. ¿Cuánto paga de multa por no tener un saldo mínimo de ahorros?	Vea las Reglas Internas.
8. ¿Cada cuánto tiempo desembolsan los préstamos?	Una vez al mes/cada 4 semanas en las reuniones de préstamo.
9. ¿Cada cuánto tiempo hacen los pagos del interés y del capital?	Pagan el interés una vez al mes/cada 4 semanas en las reuniones de préstamo. Si desean, también pueden hacer los pagos del capital antes del vencimiento del préstamo una vez al mes/cada 4 semanas en las reuniones de préstamo. Deben pagar el capital cuando vence el préstamo.
10. ¿Cuál es el interés que paga sobre los préstamos?	Vea las Reglas Internas.
11. ¿Cuánto interés paga sobre un préstamo de Q 500?	Vea las Reglas Internas.
12. ¿Cuánto paga de interés moratorio por no hacer un pago del préstamo o del interés?	Vea las Reglas Internas.
13. ¿Cuáles son las ventajas de prestar todo o casi todo el fondo del grupo?	Ustedes pueden tener más ganancias y aumentar el fondo del grupo si prestan todo o casi todo el fondo de su grupo. Además, si prestan todo o casi todo el fondo de su grupo, no hay riesgo de perder el dinero porque hay poco dinero en la caja.

Juego de revisión - Preguntas y respuestas (Cont.)	
Pregunta	Respuesta
14. ¿Cuántos préstamos puede tener una socia a la vez?	Un préstamo.
15. ¿Cuáles son los tipos de información que las socias necesitan para evaluar una solicitud de préstamo?	La cantidad, el plazo y el propósito del préstamo.
16. ¿Cuál es la cantidad máxima de préstamo que puede obtener?	Vea las Reglas Internas.
17. ¿Cuál es el plazo máximo que puede tener cada préstamo?	Vea las Reglas Internas.
18. ¿Cuándo van a cerrar su ciclo?	Vea las Reglas Internas.
19. ¿Cuáles son las 3 actividades que hacen para cerrar el ciclo?	Calcular los ahorros y ganancias de cada socia durante el ciclo, retirar una parte, todo o nada de sus ahorros y ganancias y decidir cuándo van a empezar un nuevo ciclo.
20. ¿Cuál es la meta social de su grupo?	Vea las Reglas Internas.
21. ¿Qué tienen que recordar al final de cada reunión?	El saldo de cierre de caja, que es la cantidad de dinero que hay en la caja al terminar una reunión. Todas las socias deben recordar el saldo de cierre de caja de la reunión anterior. La Secretaria lo escribe en el Formulario del grupo y la Tesorera confirma la cantidad.
22. ¿Quién abre la caja al empezar cada reunión?	La Tesorera.
23. ¿Quién cierra la caja al final de cada reunión?	La Presidenta.
24. ¿Quién es la persona más importante de su Grupo de Ahorro?	Todas las socias son importantes. El éxito del Grupo de Ahorro depende de la participación activa de todas las socias.

Cuando terminen de hacer y responder todas las preguntas, sume todos los puntos de cada equipo. Felicitar al equipo ganador.

Si el total de puntos de cada equipo es más de 15, diga:

¡Felicitaciones a todas! Conocen muy bien sus Reglas Internas.

Si el total de puntos de cada equipo es menos de 15, diga:

No conocen muy bien algunas de sus Reglas Internas. Recuerden que los grupos fuertes son los que conocen y siguen sus Reglas Internas. Vamos a tener que trabajar en esto.

Haga una nota sobre las Reglas Internas que el grupo no conoce bien y coordine con su supervisor para identificar formas viables de ayudar al grupo.

3. Observar a las socias completar sus actividades financieras y cerrar la reunión - 45 minutos

Ahora pueden continuar su reunión para completar las actividades financieras y el cierre de la reunión.

Verifique que las socias sigan los pasos para completar las actividades financieras y cerrar la reunión.

Nota: Nunca toque el dinero de las socias del Grupo de Ahorro.

Dinero que entra	
La Tesorera cuenta el dinero y firma el Formulario del grupo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Presidenta pregunta a las socias cuál fue el saldo de cierre de la caja en la última reunión. ✓ La Tesorera abre la caja, cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que las socias anunciaron y que la Secretaria registró en el Formulario del grupo en la última reunión. ✓ La Secretaria escribe el saldo de apertura en el Formulario del grupo y la Tesorera lo firma.
Las socias pagan las multas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee las multas que las socias deben pagar de acuerdo a la columna de multas del Formulario del grupo. ✓ Las socias pagan las multas a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma las multas en el Formulario del grupo.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
Las socias depositan sus ahorros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee los nombres de las socias, una por una, de acuerdo al Formulario del grupo. ✓ Las socias pagan los ahorros a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma los ahorros en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
Las socias depositan el dinero de otras actividades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias hacen depósitos de otras actividades con la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma el dinero de otras actividades en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
Las socias pagan el interés y los préstamos – <i>cada 4 semanas en las reuniones de préstamo</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee los nombres de las socias, una por una, que deben hacer pagos del interés o de los préstamos de acuerdo al Formulario de Préstamos. ✓ Las socias hacen los pagos del interés y los pagos de los préstamos a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma los pagos del interés y los pagos de los préstamos en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó. ✓ La Secretaria calcula y registra el interés a pagar y el saldo del capital en el Formulario de Préstamos. ✓ La Secretaria indica a las socias la cantidad que deben pagar en la próxima reunión.
La Secretaria registra el interés moratorio (por no pagar el interés y los préstamos puntualmente)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra y lee las multas de las socias que no pagan sus préstamos o interés.
La Tesorera cuenta el dinero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros ingresos del grupo en el Formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que entra en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero que entró y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula todo el dinero de la caja en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero de la caja y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario del grupo.

Dinero que sale	
Las socias hacen retiros de ahorros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias solicitan hacer retiros de ahorros. ✓ La Secretaria confirma si las socias pueden retirar la cantidad solicitada y si todavía mantienen un saldo mínimo de ahorros. ✓ La Secretaria registra y calcula los retiros de ahorros y el saldo final de ahorros. ✓ La Tesorera cuenta y entrega los retiros de ahorros.
La Tesorera cuenta el dinero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero de la caja y anuncia la cantidad.
Las socias solicitan y evalúan préstamos – cada 4 semanas en las reuniones de préstamo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias solicitan sus préstamos indicando la cantidad, plazo y propósito de los préstamos. ✓ Las socias evalúan y deciden si aprueban los préstamos.
La Tesorera desembolsa el dinero de los préstamos y la Secretaria registra los préstamos aprobados - cada 4 semanas en las reuniones de préstamo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Tesorera desembolsa los préstamos aprobados. ✓ La Secretaria registra los desembolsos de préstamos en el Registro de Préstamos y en el Formulario de Préstamos. ✓ Las socias firman el Formulario de Préstamos cuando reciben su préstamo. ✓ La Secretaria calcula y registra el interés a pagar y el saldo de capital en el Formulario de Préstamos. ✓ La Secretaria indica a las socias la cantidad que deben pagar en la próxima reunión. ✓ La Secretaria registra y suma el total de los desembolsos de préstamos en el Formulario del grupo.
La Tesorera cuenta el dinero y junto con la Presidenta firman el Formulario del grupo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros gastos del grupo en el Formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que sale y el saldo de cierre en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero, verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario del grupo y anuncia la cantidad. ✓ Las socias recuerdan el saldo de cierre que hay en la caja. ✓ La Presidenta y la Tesorera firman el Formulario del grupo. ✓ La Presidenta cierra y pone llave a la caja, entrega la caja a la Tesorera y la llave a la Responsable de la llave.
Cerrar la reunión	
La Presidenta cierra la reunión	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Presidenta pregunta si hay algún otro asunto pendiente. ✓ La Presidenta cierra formalmente la reunión.

REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DE LA META SOCIAL

Nota: Puede facilitar esta sesión en cualquier reunión después de completar la Reunión de Revisión.

Objetivos

Al finalizar esta reunión, las participantes habrán:

1. Creado un plan de acción para alcanzar su meta social

Duración: 1 hora 25 minutos

Pasos a Seguir

1. Observar a las socias empezar la reunión - 10 minutos

Verifique que las socias sigan los pasos para empezar la reunión.

Empezar la reunión	
La Presidenta abre la reunión	✓ La Presidenta abre formalmente la reunión.
La Secretaria toma y registra la asistencia	✓ La Secretaria toma y registra la asistencia en la columna de Asistencia.
La Secretaria registra las multas por inasistencia	✓ La Secretaria registra y lee las multas de las socias que están ausentes en el Formulario de Multas.
La Secretaria lee las Reglas Internas	✓ La Secretaria lee las Reglas Internas.

2. Ayudar a las socias a crear un Plan de Acción para su meta social - 30 minutos

Uno de los beneficios de formar parte de un Grupo de Ahorro es ayudarse mutuamente. Durante sus Reuniones de Capacitación decidieron una meta social. Una meta social es una meta u objetivo que beneficia a las socias del grupo. Hoy van a crear un plan de acción para alcanzar su meta social.

➤ **¿Cuál es su meta social?**

Después de que las socias hayan manifestado su meta social, pida a la Secretaria que firme el Plan de Acción que está en el Folder del Formularios del Grupo de Ahorro. Sosteniendo el Plan de Acción en alto, diga:

Éste es el plan de acción para su meta social. Un plan de acción incluye:

- Las actividades que van a realizar
- El nombre de la persona responsable por cada una de ellas
- La fecha en la que deben haber completado las actividades.

Divida a las participantes en 4 grupos. Después diga:

Discutan con su grupo cómo responder a la siguiente pregunta:

➤ **¿Qué actividades pueden realizar para alcanzar su meta social?**

Piensen en todas las cosas que pueden realizar para alcanzar su meta social y decidan las actividades que les gustaría hacer como Grupo de Ahorro. Tienen 5 minutos.

Después de 5 minutos, invite a cada grupo a que comparta sus ideas. Después diga:

Tienen muchas ideas muy buenas sobre actividades que pueden hacer para alcanzar su meta social. Ahora tienen que decidir qué actividades van a hacer, quién es responsable de cada actividad y la fecha en la que deben haber completado las actividades. La Secretaria va a anotar sus decisiones en el Plan de Acción para su meta social.

Entregue el Plan de Acción – Meta Social a la Secretaria. Luego pregunte a las socias:

➤ **¿Qué actividad van a hacer primero?**

Cuando las socias hayan decidido su primera actividad, diga:

Ésta es la primera actividad que la Secretaria va a anotar en su plan de acción. Ahora tienen que decidir quién es responsable y la fecha en la que van a completar la actividad.

➤ **¿Quién puede ser responsable de esta actividad?**

Cuando las socias hayan decidido quién va a ser responsable, diga:

➤ **¿En qué fecha van a completar esta actividad?**

Repita el proceso con las otras actividades que las socias decidan hacer. Cuando las socias hayan completado su plan de acción, diga:

Invito a la Secretaria a leer el Plan de Acción para su meta social.

Cuando haya terminado de leer el plan, diga:

¡Felicitaciones por haber creado un plan de acción para alcanzar su meta social! Les deseo lo mejor en el logro de su meta social.

3. Observar a las socias completar sus actividades financieras y cerrar la reunión - 45 minutos

Ahora pueden continuar su reunión para completar las actividades financieras y el cierre de la reunión.

Verifique que las socias sigan los pasos para completar las actividades financieras y cerrar la reunión.

Nota: Nunca toque el dinero de las socias del Grupo de Ahorro.

Dinero que entra	
<p>La Tesorera cuenta el dinero y firma el Formulario del grupo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Presidenta pregunta a las socias cuál fue el saldo de cierre de la caja en la última reunión. ✓ La Tesorera abre la caja, cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que las socias anunciaron y que la Secretaria registró en el Formulario del grupo en la última reunión. ✓ La Secretaria escribe el saldo de apertura en el Formulario del grupo y la Tesorera lo firma.
<p>Las socias pagan las multas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee las multas que las socias deben pagar en la de acuerdo a la columna de Multas. ✓ Las socias pagan las multas a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma las multas en la columna de multas. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
<p>Las socias depositan sus ahorros</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee los nombres de las socias, una por una, de acuerdo a la columna de Ahorros. ✓ Las socias pagan los ahorros a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma los ahorros en la columna de ahorros. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
<p>Las socias depositan el dinero de otras actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias hacen depósitos de otras actividades con la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma el dinero de otras actividades en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
<p>Las socias pagan el interés y los préstamos – cada 4 semanas en las reuniones de préstamo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee los nombres de las socias, una por una, que deben hacer pagos del interés o de los préstamos de acuerdo al Formulario de Préstamos. ✓ Las socias hacen los pagos del interés y los pagos de los préstamos a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma los pagos del interés y de los préstamos en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó. ✓ La Secretaria calcula y registra el interés a pagar y el saldo del capital en el Formulario de Préstamos. ✓ La Secretaria indica a las socias la cantidad que deben pagar en la próxima reunión.

Dinero que entra (Cont.)	
La Secretaria registra la multa por no pagar el interés y los préstamos puntualmente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra y lee las multas de las socias que no pagan el interés o sus préstamos.
La Tesorera cuenta el dinero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros ingresos del grupo en el Formulario grupo. ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que entra en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero que entró y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula todo el dinero de la caja en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero de la caja y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario del grupo.
Dinero que sale	
Las socias hacen retiros de ahorros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias solicitan hacer retiros de ahorros. ✓ La Secretaria confirma si las socias pueden retirar la cantidad solicitada y si todavía mantienen un saldo mínimo de ahorros. ✓ La Secretaria registra y calcula los retiros de ahorros y el saldo final de ahorros. ✓ La Tesorera cuenta y entrega los retiros de ahorros.
La Tesorera cuenta el dinero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero de la caja y anuncia la cantidad.
Las socias solicitan y evalúan préstamos – cada 4 semanas en las reuniones de préstamo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias solicitan sus préstamos indicando la cantidad, plazo y propósito de los préstamos. ✓ Las socias evalúan y deciden si aprueban los préstamos.
La Tesorera desembolsa el dinero de los préstamos y la Secretaria registra los préstamos aprobados - cada 4 semanas en las	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Tesorera desembolsa los préstamos aprobados. ✓ La Secretaria registra los desembolsos de préstamos en el Registro de Préstamos y en el Formulario de Préstamos. ✓ Las socias firman el Formulario de Préstamos cuando reciben su préstamo. ✓ La Secretaria calcula y registra el interés a pagar y el saldo de capital en el Formulario de Préstamos.

<p>reuniones de préstamo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria indica a las socias la cantidad que deben pagar en la próxima reunión. ✓ La Secretaria registra y suma el total de los desembolsos de préstamos en el Formulario del grupo.
<p>La Tesorera cuenta el dinero y junto con la Presidenta firman el Formulario del grupo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros gastos del grupo en el Formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que sale y el saldo de cierre en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero, verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario del grupo y anuncia la cantidad. ✓ Las socias recuerdan el saldo de cierre que hay en la caja. ✓ La Presidenta y la Tesorera firman el Formulario del grupo. ✓ La Presidenta cierra y pone llave a la caja, entrega la caja a la Tesorera y la llave a la Responsable de la llave.
<p>Cerrar la reunión</p>	
<p>La Presidenta cierra la reunión</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Presidenta pregunta si hay algún otro asunto pendiente. ✓ La Presidenta cierra formalmente la reunión.

REUNIÓN DE CIERRE DEL CICLO

Nota: Ésta sesión se facilita el día en que el Grupo de Ahorro cierra su ciclo.

Objetivos

Al finalizar esta reunión, las participantes habrán:

- ✓ Calculado sus ahorros y ganancias.
- ✓ Retirado una parte, todo o nada de sus ahorros y ganancias.
- ✓ Decidido cuándo empezar un nuevo ciclo.

Preparación

- Calculadora

Duración: 1 hora 30 minutos

Pasos a Seguir

1. Observar a las socias empezar la reunión - 10 minutos

Verifique que las socias sigan los pasos para empezar la reunión.

Empezar la reunión	
La Presidenta abre la reunión	✓ La Presidenta abre formalmente la reunión.
La Secretaria toma y registra la asistencia	✓ La Secretaria toma y registra la asistencia en el Formulario del grupo.
La Secretaria registra las multas por inasistencia	✓ La Secretaria registra y lee las multas de las socias que están ausentes en el Formulario del grupo.
La Secretaria lee las Reglas Internas	✓ La Secretaria lee las Reglas Internas.

2. Observar a las socias completar las actividades financieras - 30 minutos

Verifique que las socias sigan los pasos para completar las actividades financieras.

Nota: Nunca toque el dinero de las socias del Grupo de Ahorro.

Dinero que entra	
La Tesorera cuenta el dinero y firma el Formulario del grupo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Presidenta pregunta a las socias cuál fue el saldo de cierre de la caja en la última reunión. ✓ La Tesorera abre la caja, cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que las socias anunciaron y que la Secretaria registró en el Formulario del grupo en la última reunión. ✓ La Secretaria escribe el saldo de apertura en el Formulario del grupo y la Tesorera lo firma.
Las socias pagan las multas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee las multas que las socias deben pagar de acuerdo al Formulario del grupo. ✓ Las socias pagan las multas a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma las multas en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
Las socias depositan sus ahorros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee los nombres de las socias, una por una, de acuerdo al Formulario del grupo. ✓ Las socias pagan los ahorros a la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma los ahorros en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
Las socias depositan el dinero de otras actividades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las socias hacen depósitos de otras actividades con la Tesorera. ✓ La Secretaria registra y suma el dinero de otras actividades en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó.
Las socias pagan el interés y los préstamos – cada 4 semanas en las reuniones de préstamo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria lee los nombres de las socias, una por una, que deben hacer pagos del interés o de los préstamos de acuerdo al Formulario de Préstamos. ✓ Las socias hacen los pagos del interés y los pagos de los préstamos a la Tesorera.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra y suma los pagos del interés y de los préstamos en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta el dinero y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria sumó. ✓ La Secretaria calcula y registra el interés a pagar y el saldo del capital en el Formulario de Préstamos. ✓ La Secretaria indica a las socias la cantidad que deben pagar en la próxima reunión.
La Secretaria registra el interés moratorio (por no pagar el interés y los préstamos puntualmente)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra y lee las multas de las socias que no pagan el interés o sus préstamos.
La Tesorera cuenta el dinero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros ingresos del grupo en el Formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que entra en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero que entró y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula todo el dinero de la caja en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero de la caja y verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario del grupo.

Dinero que sale

La Tesorera cuenta el dinero y junto con la Presidenta firman el Formulario del grupo.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria registra otros gastos del grupo en el Formulario del grupo. ✓ La Secretaria calcula y registra el total de dinero que sale y el saldo de cierre en el Formulario del grupo. ✓ La Tesorera cuenta todo el dinero, verifica que la cantidad sea la misma cantidad que la Secretaria calculó en el Formulario del grupo y anuncia la cantidad. ✓ Las socias recuerdan el saldo de cierre que hay en la caja. ✓ La Presidenta y la Tesorera firman el Formulario del grupo.
--	---

3. Ayudar a las socias a calcular sus ahorros y ganancias - 20 minutos

Hoy, ustedes van a cerrar su ciclo y yo voy a ayudarles. Hay 3 actividades que tienen que completar para cerrar un ciclo:

- ✓ Calcular los ahorros y ganancias de cada socia durante el ciclo
- ✓ Retirar una parte, todo o nada de sus ahorros y ganancias
- ✓ Decidir cuándo empezar un nuevo ciclo.

Para calcular los ahorros y ganancias de cada socia van a utilizar un Formulario de Cierre del Ciclo. Ahora voy a ayudar a la Secretaria a completar el Formulario de Cierre del Ciclo usando el Formulario de control financiero del grupo.

Ayude a la Secretaria a completar el Formulario de Cierre del Ciclo. Use una calculadora para multiplicar y dividir la porción del fondo del grupo que cada socia recibe. Después diga:

Ahora la Secretaria necesita verificar que las cantidades calculadas en el Formulario de cierre de Ciclo sean iguales a la cantidad de dinero que hay en la caja. Tesorera, por favor confirme la cantidad total de dinero que hay en la caja.

Si los números no son iguales, pida a la Tesorera que vuelva a contar el dinero y ayude a la Secretaria a verificar los cálculos. Si los números son iguales, siga con el paso siguiente.

4. Ayudar a las socias a retirar sus ahorros y ganancias - 20 minutos

Ahora cada socia tiene que indicar la cantidad de dinero que desea retirar de su porción del fondo del grupo. La Tesorera va a distribuir los ahorros y ganancias a cada socia. Los 5 pasos que tienen que seguir para retirar sus ahorros y ganancias son los siguientes:

1. La Secretaria menciona su nombre y su porción del fondo del grupo.
2. Ustedes indican la cantidad que desean retirar.
3. La Tesorera cuenta y les entrega el dinero.
4. La Secretaria registra su retiro y el saldo de sus ahorros iniciales para el siguiente ciclo.
5. Cada una firma el Formulario de Cierre del Ciclo.

Asegúrense de contar su dinero antes de firmar el Formulario de Cierre del Ciclo. Vamos a empezar.

Ayude a la Secretaria y a la Tesorera a seguir los pasos para retirar los ahorros y ganancias de las socias. Verifique que cada socia firme el Formulario de Cierre de Ciclo cuando la Secretaria haya registrado los retiros y los saldos de ahorros iniciales que le quedan a cada socia para el siguiente ciclo.

Si queda una cantidad de dinero, pregunte:

➤ **¿Qué desean hacer con el dinero que queda?**

[Posibles respuestas: depositarlo como ingresos del grupo en el siguiente ciclo, comprar refrescos para todas las socias o hacer una rifa].

Si las socias deciden depositar el dinero que queda como ingresos del grupo en el siguiente ciclo, sume el dinero que queda y el total de los saldos de ahorros iniciales para el siguiente ciclo para obtener el saldo de cierre. Si las socias deciden gastarlo, no lo sume al total de saldos de ahorros iniciales para el siguiente ciclo. Después diga:

La Tesorera debe contar todo el dinero que hay en la caja y verificar que es la misma cantidad que la Secretaria registró como el saldo de cierre en el Formulario de Cierre del Ciclo.

5. Ayudar a las socias a decidir cuándo empezar su próximo ciclo - 5 minutos

¡Felicitaciones por haber calculado y retirado sus ahorros y ganancias! La última actividad para cerrar su primer ciclo es decidir cuándo empezar el siguiente ciclo.

➤ **¿En qué fecha desean que su Grupo de Ahorro empiece un nuevo ciclo?**

Quando las socias hayan decidido la fecha para empezar un nuevo ciclo, pregunte:

➤ **¿A qué hora desean reunirse en esta fecha?**

Quando las socias hayan decidido la hora, pregunte:

➤ **¿Dónde desean reunirse?**

Quando las socias hayan decidido el lugar para reunirse, diga:

Han decidido empezar su nuevo ciclo el _____ (fecha) a las _____ (hora) en _____ (lugar).

En su próxima reunión, van a hacer lo siguiente:

- ✓ Evaluar el ciclo anterior y hacer cambios apropiados a sus Reglas Internas y su Comité de Dirección.

Hoy han recibido sus ahorros y ganancias que pueden usar para empezar su nuevo ciclo con un saldo mínimo de ahorros.

También pueden aceptar nuevas socias cuando empiecen su nuevo ciclo.

6. Observar a las socias cerrar la reunión - 5 minutos

Presidenta, por favor cierre la reunión y el ciclo.

Verifique que las socias sigan los pasos para completar las actividades financieras.

Cerrar la reunión	
La Presidenta cierra la reunión	<ul style="list-style-type: none">✓ La Presidenta pregunta si hay algún otro asunto pendiente.✓ La Presidenta cierra formalmente la reunión.

MARCO LEGAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN HACIA LAS MUJERES

En Guatemala existen una serie de leyes que tienen como propósito de hacer valer los Derechos de las Mujeres, principalmente existen con el Objetivo de garantizar la igualdad y equidad en todos los ámbitos, prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres así como promover su desarrollo humano en igualdad de condiciones.

Ha sido necesario que muchas mujeres participen y luchen para lograr que se reconozca la igualdad de Derechos para las Mujeres y para que existan leyes que protejan a las mujeres para no ser discriminadas y para que no sufran violencia.

A continuación vamos a nombrar el marco legal internacional y todas las leyes vigentes en Guatemala y solamente vamos a conocer algunos artículos que son muy importantes. Sin embargo será positivo que tratemos de tener las leyes y conocerlas, informarnos sobre nuestros Derechos es un paso importante para hacerlos valer.

Leyes internacionales	Leyes nacionales
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948) ✓ Artículos 2,3, 4,7 ✓ Pacto Internacional De Derechos Civiles Y Políticos (1966) ✓ Artículo 26 ✓ Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de discriminación contra la Mujer (1979) ✓ Artículos 1, 4, 5, ✓ Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belem do Pará” (1994) ✓ Artículo 6 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constitución Política de la República (1985) ✓ Artículos 40,71,93, ✓ Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer (Decreto 7-1999) ✓ Artículo 3, 15, ✓ Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar (Decreto 77-1996) ✓ Ley de Desarrollo Social (Decreto 42-2001) ✓ Artículo 16. Mujeres ✓ Ley de Promoción Educativa contra la Discriminación (Decreto 81-2001) ✓ Artículo 3 ✓ Ley contra el Femicidio y otras formas de violencia contra la Mujer (Decreto 22-2008) ✓ Ley contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas (Decreto 9-2009) ✓ Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas

LEYES INTERNACIONALES (Marco Legal Internacional)

Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948)

Artículo 1. Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.

Artículo 2. Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónoma o sometida a cualquier otra limitación de soberanía.

Artículo 3. Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

Artículo 4. Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre, la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.

Artículo 7. Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.

Pacto Internacional De Derechos Civiles Y Políticos (1966)

Artículo 26. Todas las personas son iguales ante la ley y tienen derecho sin discriminación a igual protección de la ley. A este respecto, la ley prohibirá toda discriminación y garantizará a todas las personas protección igual y efectiva contra cualquier discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.

Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de discriminación contra la Mujer (1979)

En sus artículos 4, 5 y 11 se toman en cuenta aspectos especiales para la igualdad entre mujeres y hombres, para modificar patrones y reglas sociales y culturales con el propósito de eliminar prejuicios y prácticas de discriminación por razones de sexo.

Para garantizar la igualdad de condiciones de trabajo entre mujeres y hombres. Establecen que el trabajo es un Derecho de toda persona y que a éste debe accederse en condiciones de igualdad y equidad, sin distinción de sexo, etnia edad y estrato social.

Artículo 1. A los efectos de la presente Convención, la expresión discriminación contra la mujer” denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belem do Pará” (1994)

Artículo 6. El Derecho de toda mujer a una vida libre de violencia incluye, entre otros: a el derecho de la mujer a ser libre de toda forma de discriminación y b. el derecho de la mujer a ser valorada y educada libre de patrones estereotipados de comportamiento y prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación.

Leyes Nacionales (Marco Legal de Guatemala)

Constitución Política de la República (1985)

Artículo 4. Libertad e igualdad. En Guatemala todos los seres humanos son libres e iguales en dignidad y derechos. El hombre y la mujer, cualquiera que sea su estado civil, tienen iguales oportunidades y responsabilidades. Ninguna persona puede ser sometida a servidumbre ni a otra condición que menoscabe su dignidad. Los seres humanos deben guardar conducta fraternal entre sí.

Artículo 71. Derecho a la educación. Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos.

Artículo 93. Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna.

Código Penal (1973)

En el artículo 202 define la discriminación así: Discriminación. Se entenderá como discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en motivos de género, raza, etnia, idioma, edad, religión, situación económica, enfermedad, discapacidad, estado civil, o en cualesquiera otro motivo, razón o circunstancia, que impidiere o dificultare a una persona, grupo de personas o asociaciones, el ejercicio de un derecho legalmente establecido incluyendo el derecho consuetudinario o costumbre, de conformidad con la Constitución Política de la República y los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos.

Quien por acción u omisión incurriere en la conducta descrita en el párrafo anterior, será sancionado con prisión de uno a tres años y multa de quinientos a tres mil quetzales.

La pena se agravará en una tercera parte:

- ✓ Cuando la discriminación sea por razón idiomática, cultural o étnica.
- ✓ Para quien de cualquier forma y por cualesquiera medio difunda, apoye o incite ideas discriminatorias.
- ✓ Cuando el hecho sea cometido por funcionario o empleado público en el ejercicio de su cargo.
- ✓ Cuando el hecho sea cometido por un particular en la prestación de un servicio público.

Ley de Dignificación y Promoción Integral de la Mujer (Decreto 7-1999)

Artículo 3. Discriminación contra la mujer. Para los efectos de esta ley, se entiende como discriminación contra la mujer, toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, etnia, edad y religión, entre otros, que tenga por objeto o dé como resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de sus derechos sociales e individuales consignados en la Constitución Política de la República y otras leyes, independientemente de su estado civil, sobre la base de igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, laboral, económica, ecológica, social, cultural y civil o en cualquier otra.

Artículo 15. Acciones y mecanismos en la esfera de la salud. El Gobierno de Guatemala, a través de los órganos competentes, gubernamentales o mixtos del sector salud y seguridad social, desarrollará programas para dotar al personal del conocimiento mínimo necesario sobre la situación de las mujeres y su problemática de vida, y establecerá mecanismos específicos con participación de las mujeres como sujetos activos en la definición de políticas en este sector para lograr el acceso de las mismas en todas las etapas y ámbitos de su vida a los servicios de:

- ✓ Salud integral, entendida la misma no solamente como ausencia de enfermedad, sino como el más completo bienestar físico y mental y el ejercicio de sus derechos sexuales y reproductivos.

- ✓ Educación y salud psico-sexual y reproductiva, planificación familiar y salud mental, pudiendo tener acceso a los mismos en completa libertad y sin presiones de ninguna clase.
- ✓ Protección a la salud y seguridad en el trabajo, incluyendo la salvaguarda de la función de reproducción.
- ✓ Servicios de salud pre y post natal para incidir en la disminución de la mortalidad materna.

Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Intrafamiliar (Decreto 77-1996)

Mediante esta ley se busca la aplicación de medidas de protección para garantizar la vida, integridad, seguridad y dignidad de las víctimas de violencia intrafamiliar. Teniendo como objetivo principal la protección especial a mujeres, niños, niñas, jóvenes, ancianos, ancianas y personas discapacitadas.

Ley de Desarrollo Social (Decreto 42-2001)

Es importante conocer sobre esta ley ya que en ella se reconoce la importancia de participación de las mujeres en los procesos bajo los principios de equidad de género, participación democrática y el respeto a la convivencia multicultural y étnica.

Artículo 16. Mujeres. La Política de Desarrollo Social y Población incluirá medidas y acciones destinadas a atender las necesidades y demandas de las mujeres en todo su ciclo de vida, y para lograr su desarrollo integral promoverá condiciones de equidad respecto del hombre, así como para erradicar y sancionar todo tipo de violencia, abuso y discriminación individual y colectiva contra las mujeres, observando los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala.

Ley de Promoción Educativa contra la Discriminación (Decreto 81-2001)

Artículo 3. Los diferentes Ministerios de Estado propiciarán acciones que se enmarquen en lo dictado por las convenciones para la eliminación de la discriminación, en todas sus formas de tal manera que sus actuaciones se caractericen por el respeto, tolerancia, reconocimiento a la característica de Nación guatemalteca que es multilingüe, pluricultural y multiétnica, promoción de la dignidad y en general, por la eliminación de discriminación racial y de género y toda forma de discriminación.

Ley contra el Femicidio y otras formas de violencia contra la Mujer (Decreto 22-2008)

Esta Ley es muy importante y tiene como propósito garantizar la vida, la libertad, la integridad, la dignidad, la protección y la igualdad de todas las mujeres ante la ley. En ella se implementan disposiciones encaminadas a la erradicación de la violencia física, psicológica económica o cualquier tipo de coacción en contra de las mujeres, por lo

que también se tipifica la violencia. Busca dar garantía a las mujeres para una vida libre de violencia.

Ley contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas (Decreto 9-2009)

Esta ley contempla y actualiza el marco penal definiendo delitos, modificando las especificaciones de algunos delitos que ya estaban contemplados en la ley como la agresión, violación, explotación y la trata de personas. Contempla sanciones más drásticas cuando los delitos son cometidos en contra de personas que por diferentes situaciones específicas son más vulnerables como es el caso de las niñas, adolescentes y mujeres.

Es importante saber que la investigación y el análisis han permitido establecer que las situaciones de violencia contra la mujer se basan principalmente en aspectos relacionados con el poder y la prepotencia de los hombres sobre las mujeres.

Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas

Este acuerdo fruto del Proceso de Paz, es de gran valor para las mujeres guatemaltecas por su contenido relacionado con el reconocimiento que se hace de la discriminación hacia las mujeres particularmente la mujer indígena. Así también es importante el compromiso del Gobierno a tomar medidas para la creación de la Defensoría de la Mujer Indígena y el cumplimiento de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.

Ha sido una base muy importante para la lucha del sector de mujeres en cuanto a lograr mecanismos que ayuden a la no discriminación. A raíz de él se han creado varias instancias como las Oficinas Municipales de la Mujer que aunque no han alcanzado su propósito al 100% son un esfuerzo y un espacio importante para las mujeres. También los compromisos establecidos en él han sido base para continuar incidiendo por la creación de las Leyes enumeradas anteriormente.