



FISH
FOREVER



Clubes de ahorro

Guía para la Planificación y la Implementación

Clubes de ahorro: Guía para la Planificación y la Implementación

Carlos Arango 2018

Rare

Rare es la organización líder en cambio de comportamiento en conservación. Rare se especializa en identificar soluciones probadas y dirigidas localmente y trabaja con socios y comunidades de todo el mundo para llevar estas soluciones a escala regional y nacional.

Fish Forever

Fish Forever es la solución liderada por la comunidad de Rare para revitalizar los hábitats marinos costeros, como arrecifes de coral, manglares y pastos marinos, proteger la biodiversidad y asegurar los medios de vida de los hogares de pescadores y sus comunidades. Utiliza un enfoque innovador para abordar la sobrepesca costera - al empoderar a las comunidades a través de derechos claros, gobernanza sólida, liderazgo local y manejo participativo - que protege el hábitat esencial de los peces y regula las actividades pesqueras.

Fotografía de portada: © George Stoye /Rare

Cita recomendada de:

FishForever (2018) Savings Clubs: A Guide for Planning and Implementation. Arango, C.(Ed). Rare, Inc. Arlington, Virginia, 17 pags. *Actualización enero, 2021*



CONTENIDO

CLUBES DE AHORROS	3
OBJETIVO	3
AUDIENCIA	3
ANTECEDENTES	3
CONSIDERACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN	4
PREPARACIÓN	5
ARREGLOS PREVIOS	5
PRESUPUESTO	6
PERSONAL	7
M&E	8
OTROS	8
CÓMO TRABAJAN LOS CLUBES DE AHORROS	8
ELECCIÓN DE DIRECTIVOS	8
ESTABLECIMIENTO DE NORMAS - REDACTAR LA CONSTITUCIÓN DEL GRUPO	9
MATERIALES Y RECURSOS	11
REUNIONES DEL CLUB	12
REUNIÓN INICIAL	12
REUNIÓN DE CIERRE	12
REUNIONES REGULARES	12
REUNIONES PARA PRÉSTAMOS	13
SEGUIMIENTO DE LOS CLUBES DE AHORRO	14
OBJETIVO	14
INICIAR SESIÓN	15
CONFIGURACIÓN	15
SELECCIONAR FORMA	16

CLUBES DE AHORROS

OBJETIVO

Cambiar los hábitos de administración financiera de los participantes mediante el uso de conceptos de educación financiera en su vida diaria y ampliando sus horizontes de planificación.

AUDIENCIA

Este material está destinado a los ejecutores que coordinan el establecimiento de clubes de ahorro.

ANTECEDENTES

La metodología del club de ahorro sigue los principios de las Asociaciones de Ahorros y Préstamos de la Aldea (VSLA), una intervención que ha demostrado que funciona para millones en todo el mundo como una forma segura de acceder a dinero y préstamos.

En el contexto de las intervenciones sobre cambio de comportamiento y Fish Forever de Rare, los clubes de ahorro son una herramienta poderosa para:

- ② Ampliar los horizontes de planificación: al reforzar el uso de conceptos financieros básicos, nuestro objetivo es mejorar la capacidad de los miembros para pronosticar su flujo de caja, ahorros e inversiones. El manejo pesquero sostenible se basa en principios similares; la comprensión de cómo se reponen las poblaciones y los datos fiables sobre la extracción de recursos deberían informar las decisiones sobre cómo se gestionan para garantizar poblaciones pesqueras estables en el futuro. Por lo tanto, los principios utilizados para cambiar los horizontes de planificación financiera de corto a largo plazo, se transferirán a discusiones sobre cómo gestionar de forma colectiva y sostenible los recursos pesqueros.
- ② Crear y fortalecer el capital social y la cohesión: aprovecharemos los espacios seguros creados a través de las reuniones regulares del club de ahorro para discutir y reforzar conceptos relacionados con la gestión de recursos comunes, como el pensamiento sistémico y la gobernanza, todos los rasgos necesarios para un manejo pesquero eficaz. Estas discusiones se impulsarán mediante el uso de técnicas de educación no formal interactivas, como juegos y ejercicios de visualización.
- ② Comprometer una contribución financiera al manejo pesquero: lo ideal es que las acciones de los clubes de ahorro se inviertan en tres fondos. Uno se utiliza para pagar intereses y otorgar préstamos a sus miembros; el segundo es un fondo social para brindar ayuda a los miembros que experimentan emergencias (es decir, enfermedad, muerte, pérdida de propiedad) y el tercero es un fondo comunitario, destinado a inversiones en necesidades colectivas. Nuestro objetivo es que los miembros de los clubes de ahorro contribuyan con fondos comunitarios para el manejo sostenible de sus pesquerías.

En última instancia, los clubes de ahorro son un vehículo para que sus miembros se den cuenta de que tienen el poder de controlar sus recursos, que retener la riqueza - ya sea financiera o ambiental - es posible y que la planificación y las inversiones a largo plazo son fundamentales para el bienestar de su comunidad.

CONSIDERACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN

Después de que sean completadas las reuniones introductorias al programa Fish Forever y basados en la información recopilada a través de evaluaciones participativas de la comunidad, se crearán o mejorarán clubes de ahorro en la búsqueda de los siguientes objetivos:

- ☐ Ampliar los horizontes de planificación individual y colectiva
- ☐ Crear y fortalecer capital social y cohesión dentro de la comunidad
- ☐ Asegurar contribuciones financieras basadas en la comunidad para el manejo pesquero

En las comunidades donde no existen clubes de ahorro, el objetivo es implementar dos ciclos completos de clubes de ahorro, enfocando el primero en desarrollar la educación financiera y las habilidades de planificación, así como, ampliar el horizonte de planificación. Mientras que el segundo ciclo debe enfatizar la transferencia de conceptos de cohesión y capital social al espacio del manejo pesquero, así como asegurar contribuciones financieras para estas actividades.

En las comunidades donde existen clubes de ahorro, es importante evaluar hasta qué punto los miembros están:

- ☐ ¿Preparando e interpretando los presupuestos correctamente?
- ☐ ¿Proyectando adecuadamente su capacidad de ahorro y préstamo?
- ☐ ¿Contribuyendo regularmente con fondos comunitarios al manejo pesquero sostenible?

Consulte los recursos de Educación financiera para abordar las brechas en las habilidades de planificación financiera (elaboración de presupuestos, previsión de ahorros y préstamos) y aproveche las reuniones del club de ahorro para practicar estas habilidades hasta que los miembros hayan alcanzado un nivel adecuado de competencia en cada uno. Para influir en la asignación de fondos comunitarios al manejo pesquero, las reuniones de los clubes de ahorro deben incluir actividades de educación no formal destinadas a aumentar la capacidad de los miembros para:

- ☐ Identificar características análogas entre sus ecosistemas financieros y ecológicos.
- ☐ Establecer similitudes entre los principios que llevan a la confianza entre los miembros de los clubes de ahorro y en el manejo pesquero.
- ☐ Reconocer al club de ahorros por lograr sus metas individuales y comunitarias.

Además, considere cómo integrar palancas de comportamiento en el diseño de las sesiones del club de ahorro, tales como:

- ☐ Insignias por cumplir con las metas de ahorro trimestrales.
- ☐ Compartir historias de cómo la planificación financiera responsable está impactando sus vidas o las de los oradores invitados.
- ☐ Calendarios para realizar un seguimiento y mostrar los ahorros en el hogar.
- ☐ Rastrear y compartir la cantidad promedio ahorrada por los miembros.
- ☐ Establecer metas de ahorro individuales y comunales y controles de progreso regulares.
- ☐ Recordatorio personalizado de reunión y mensajes de felicitación por ahorro.

- ☐ Espacios y horarios de reuniones convenientes y seguros.

PREPARACIÓN

ARREGLOS PREVIOS

Antes de que un club de ahorros se organice y comience a funcionar, se deben considerar las siguientes actividades:

1. Obtener la autorización (si es necesaria) de las autoridades locales e interactuar con los líderes locales para aumentar la visibilidad y la aceptación de la actividad.
2. Planifique dos ciclos de clubes de ahorro de 9 a 12 meses cada uno con personas que vivan cerca unas de otras, compartan un recurso o comercio relacionado con la pesca y tengan un nivel de confianza que les permita unirse en un diálogo constructivo.
3. Busque un lugar que sea atractivo para las reuniones comunitarias, puede ser la sala de reuniones de las asociaciones de pescadores, debajo de un árbol o cualquier otro lugar que no represente una amenaza para nadie y que tenga capacidad para un promedio de 25 personas.
4. Busque un herrero local para hacer la caja de ahorros, que es una caja de metal con tres candados que se pueden hacer a pedido o modificar a partir de uno existente, según las condiciones locales (consulte la imagen como referencia). La caja de ahorros es una pieza fundamental para la actividad. Hacer todos los esfuerzos posibles y un análisis de costo / beneficio para obtener la caja y otros materiales a nivel local para incentivar la economía local.
5. Obtener los suministros necesarios para la actividad como: libro mayor, libretas individuales, bolígrafos, calculadora, sellos, tazones y tres candados con juego de llaves. Nuevamente, intente obtener los suministros a nivel local. (ver el anexo con el libro mayor y las libretas individuales).
6. Planifique y organice las dos reuniones iniciales y recuerde que la actividad más importante para establecer clubes de ahorro exitosos es poder comunicar la forma en que funciona de una manera sencilla y comprensible a los futuros socios:
 - a. *Primera reunión.* Una reunión general para informar a la comunidad (los pescadores, los compradores de pescado y el hogar de los pescadores deben tener la prioridad) qué son los clubes de ahorro, cómo operan y los compromisos esperados (ciclos, frecuencia de reuniones, etc.)



Se debe dedicar tiempo a sacar a la luz los beneficios y las barreras que los miembros de la comunidad perciben para participar en clubes de ahorro. Estos conocimientos serán fundamentales en el diseño de tácticas de adopción de comportamiento.

Mensajes Claves para Reuniones Iniciales

Los Clubes de Ahorros:

- Son auto-gestionados.
- Las reglas, incluyendo las cuotas de ahorros y las condiciones de préstamos, son establecidas y controladas por sus miembros.
- Mejoran la habilidad individual y comunitaria para responder a eventos que amenazan su estabilidad financiera (enfermedad, pérdida de propiedad, desastres naturales, etc.).
- Proveen medios seguros para invertir en activos y servicios que mejoren su bienestar.
- Requieren un compromiso de 2 años, un año en promedio para cada ciclo, para maximizar los beneficios.
- El tamaño recomendado del grupo es entre mínimo 15 y máximo 25 miembros.
- No debe incluir a personas del mismo hogar en el mismo club.

Por último, invite a la gente a venir a la segunda reunión, donde se explicarán con más detalle las reglas del club.

- b. *Segunda reunión.* Deben asistir personas que estén realmente interesadas en participar en los clubes de ahorro. Esta reunión debe enfatizar que ellos son autogestionados, y se redactará una constitución que describa las reglas generales del club, que todos los socios se comprometen a seguir.

Durante esta reunión, también explique el sistema de acciones que permite que todos ahorren (consulte el sistema de acciones que se explica a continuación). Algunos grupos preferirían una cantidad mínima y máxima para ahorrar en lugar del sistema de acciones.

7. Coordine con el equipo de su país para alinear los materiales promocionales y de mercadeo social para los clubes de ahorro con las campañas, por ejemplo, camisetas, sombreros, etc.
8. La próxima reunión será la primera reunión real del club y solo los miembros reales deben participar; 25 miembros por grupo es el número ideal, más miembros son difíciles de administrar y grupos con menos de 15 personas podrían ser ineficaces. Consulte la sección "cómo funciona" para obtener una explicación de la primera reunión del club.

PRESUPUESTO

Para desarrollar con eficacia los clubes de ahorro, haga el presupuesto de lo siguiente para cada club de ahorro teniendo en cuenta que el número promedio óptimo de miembros por club es de 25, véase la tabla 1.

Tabla 1

Item	Cantidad	Precio	Total
Caja de metal de Ahorros	1	\$\$	Cantidad x Precio
Calculadora	2	\$\$	Cantidad X Precio
Tazones para contar dinero	3	\$\$	Cantidad X Precio
Bolígrafos	3		
Materiales impresos			
Libro mayor	1	\$\$	Cantidad X Precio
Libretas individuales	25	\$\$	Cantidad X Precio
Mercancía			
Camisetas / gorras... etc.	25	\$\$	Cantidad X Precio
Otro (explique)			Cantidad X Precio
Total			Suma todo lo anterior

PERSONAL

Los clubes de ahorro son autogestionados, el personal o los contratistas de Rare deben asegurar la correcta instalación de los clubes, ayudando a los grupos a seguir la metodología, monitorear e informar de sus actividades; pero no debe participar en ninguna otra actividad con los clubes. La persona ideal para coordinar los clubes en el campo debe tener conocimientos de matemáticas, personalidad colaborativa, facilidad para explicar procesos, paciencia para capacitar a los grupos mientras dominan la metodología y capacidad para viajar frecuentemente para reunirse con los grupos.

De acuerdo con la estrategia, el presupuesto y las capacidades de cada país, existen varias formas de relacionarse con los clubes de ahorro, de las cuales se destacan tres:

1. El Personal o un consultor de Rare coordina y administra la actividad, en estrecha colaboración con los gerentes de implementación del programa y los gerentes / equipos de campaña; en algunos casos, el director / equipo de campaña podría ser la persona responsable de la implementación de los clubes. Dependerá de la estrategia y el presupuesto del país.
2. Contratación de una organización asociada con experiencia para ofrecer clubes de ahorro en comunidades costeras donde Rare está implementando el programa Fish Forever.
3. Capacitar a los socios implementadores para crear clubes de ahorro en las comunidades costeras donde Rare está implementando el programa Fish Forever.

Consulte la tabla 2 a continuación con ejemplos de beneficios y desafíos para diferentes modelos de participación para guiar un análisis de costo-beneficio que se alinee con la estrategia de país.

Tabla 2

	Personal de Rare	Organización socia
Beneficios	Control de entrega, seguimiento e informes.	Implementación más rápida
	Aumenta el reconocimiento de la marca	Sin carga de trabajo adicional para los equipos de país
	Mejor alineación con el marketing social y las campañas de Orgullo	
	Brinda la continuación de toda la intervención de inclusión financiera	
	Brinda apoyo para otras actividades como el registro de pescadores y la adopción de la aplicación Ourfish	
Desafíos	Aumenta la carga de trabajo de gestión para los equipos de país.	Gestionar asociaciones
	Crear capacidad en el equipo de país	El costo de pagar el servicio podría ser más alto que contratar (Analizar cuidadosamente)
		Alineación con los objetivos de Fish Forever y otras actividades.

M&E

Para monitorear y evaluar los clubes, use el *formulario Fastfield* que está disponible en Google Play Store, vea y consulte las instrucciones de *Fastfield*. (vea el inserto de Fastfield)

OTROS

- ☐ Identifique e inicie conversaciones con las instituciones financieras cercanas que aceptarán depósitos de los clubes de ahorro para minimizar el riesgo de mantener efectivo en la caja de ahorros.
- ☐ Identifique las actividades comerciales de los miembros de los clubes y haga una lista para usarla en el futuro en otras actividades.
- ☐

CÓMO TRABAJAN LOS CLUBES DE AHORROS

ELECCIÓN DE DIRECTIVOS

Una vez formado el grupo debe elegir a sus funcionarios. El personal o consultor de Rare guiará esta actividad en un foro abierto donde todos votarán y el resultado debe ser la elección de cinco directivos con responsabilidades como se describe a continuación.

Directivo	Responsabilidades
Presidente	<ul style="list-style-type: none"> - Convocar las reuniones al orden, anunciar la agenda y liderar las discusiones. - Asegurar que las reuniones sigan el procedimiento adecuado y que se siga y respete la constitución del grupo. - Mantener la disciplina y cobrar multas según sea necesario. - Facilitar las discusiones y asegurar que se escuchen las opiniones de todos. - Resolver conflictos. - Representar al Grupo ante personas externas y no miembros, incluidos funcionarios del gobierno local.

Directivo	Responsabilidades
Contador(a) o secretario(a)	<ul style="list-style-type: none"> - Asegurar que todas las transacciones para el fondo social, compra de acciones y préstamos se realicen de acuerdo con el procedimiento y que se sigan todas las reglas. - Realizar todas las entradas de la libreta de ahorros para acciones y préstamos. - Registrar y realizar anotaciones en el libro mayor. - Leer en voz alta los saldos de caja del Fondo Social y del Fondo de Préstamos en cada reunión. - Reemplazar al presidente cuando sea necesario.
Tesorero(a)	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la caja del grupo segura entre reuniones. - Se asegura de que esté acompañado desde y hacia las reuniones según sea necesario (la seguridad es lo primero). - Puede asignar a otra persona para que se ocupe de la caja, para alternar lugares y aumentar la seguridad. - Llevar la caja a las reuniones a tiempo. - Reemplazar al encargado del registro cuando el encargado del registro está ausente.
Contadores de dinero	<ul style="list-style-type: none"> - Contar todas las cantidades pagadas y / o tomadas de los fondos del grupo. - Informar al poseedor del registro de la cantidad correcta que debe registrarse en la libreta de ahorros. - Normalmente son los únicos que manejan efectivo. - Asegurar contando y volviendo a contar que los registros de las libretas individuales y el libro mayor general coinciden con el efectivo recibido o entregado como préstamos.
Porta llaves	Hay tres (3) candados con llaves para asegurar la caja de seguridad donde se guardará el dinero. Tener las llaves es una responsabilidad importante para garantizar la seguridad del efectivo; los porta llaves deben estar presentes en cada reunión, de lo contrario, la reunión no puede tener lugar porque la caja está cerrada.

ESTABLECIMIENTO DE NORMAS - REDACTAR LA CONSTITUCIÓN DEL GRUPO

Una de las características más importantes de los clubes de ahorro es que son auto-gestionados. Una vez que el grupo ha elegido a los directivos, debe redactar su constitución, que es un documento con los nombres de los directivos electos y las reglas que rigen el club. Trabaje en el documento de constitución con el grupo usando la plantilla de la tabla 3.

Tabla 3				
Nombre del grupo				
Ubicación (sitio o comunidad de Fish Forever)				
Coordinador (personal / consultor de Rare)				
Presidente del club				
Secretario del club				
Valor compartido o monto mínimo para ahorrar			\$\$ \$	
Monto de la contribución del fondo social o de emergencia			\$\$\$\$	
¿Otros fondos? (el grupo decide sobre esto)			\$\$\$\$	
Frecuencia de las reuniones (semanal, quincenal, mensual)				
Duración del ciclo (9 meses o 12 meses)				
Préstamo (el grupo decide sobre esto)				
Valor de la penalidad			\$\$\$\$	
Razones para cobrar la sanción (el grupo decide sobre esto)				
	Llegar tarde			
	No enviar el monto mínimo de ahorro en caso de ausencia justificada			
	Por no pagar el préstamo a tiempo			
	Otros motivos			
Fecha de la primera reunión del club				
Otros convenios				
Lista de socios del club				
Nombre	Número de teléfono	Pesca dor	Comp rador	Otro
1				
2				
3				
4				
....				

Las siguientes pautas ayudarán a enmarcar la conversación para la constitución del grupo.

- **Valor de la Acción** (unidad de ahorro): debido a que no todos los miembros tienen la misma capacidad de ahorro, en lugar de acordar un valor fijo de ahorro, el grupo acordará el valor de una (1) acción o unidad de ahorro. El valor mínimo de ahorro puede ser 1, 2, 3 o 4 acciones; el valor máximo es de cinco (5) acciones. Por ejemplo:
 - o si el grupo está de acuerdo en que el valor de cada acción es \$1 y este es también el valor mínimo para ahorrar, cada miembro debe traer \$1 a cada reunión y la cantidad máxima que un miembro puede ahorrar en cada reunión es \$5.
 - o Si el grupo acuerda que el valor de cada acción es de \$1 y el valor mínimo para ahorrar es de dos acciones, cada miembro debe traer \$2 a cada reunión y la cantidad máxima que un miembro puede ahorrar en cada reunión seguirá siendo de \$5.
- **Valor de Contribución:** se refiere al dinero invertido en los fondos sociales y comunitarios. El valor de la contribución es normalmente una fracción del valor de una acción. Por ejemplo, si el valor de la acción es de \$1 y la contribución es de \$0.50, por cada dólar que un socio contribuya al club de ahorro, se invertirán 50 centavos en los fondos sociales y comunitarios.
 - o El grupo también debe acordar cómo invertirá el valor de su contribución, por ejemplo, como seguro (es decir, pérdida de propiedad debido a un desastre natural), para emergencias (es decir, enfermedad, muerte) y tipos de necesidades colectivas (es decir, reemplazo de boyas, vigilancia comunitaria, etc.).

- **Privacidad:** los grupos también deben acordar si los depósitos a los fondos van a ser públicos, algunos grupos pueden decidir que sus miembros no quieren que otros miembros vean cuánto están ahorrando y preferirían depositar dinero en privado. En este caso, los contadores de dinero deben reservar una mesa para recibir los depósitos.
- **Duración** del club, de nueve (9) a doce (12) meses y dependiendo de las circunstancias locales, la frecuencia de las reuniones puede variar, aunque es recomendable tener reuniones semanales.
- **Préstamos:** el grupo debe estar de acuerdo si quieren prestar dinero a los miembros. Si el grupo es nuevo y los miembros no han estado expuestos a la actividad antes, es recomendable que el primer ciclo de la actividad se realice solo para el ahorro y la introducción de préstamos en el segundo ciclo. Si el grupo decide prestar, el monto máximo de un préstamo a un miembro no debe exceder 3 veces lo que ha ahorrado el miembro en el momento de solicitar el préstamo. El grupo también debe acordar las tarifas de préstamo que pueden expresarse como una tarifa fija o como un porcentaje del préstamo.
 - o Tarifas de préstamos. Para evitar confusiones con el cálculo de intereses, se cobra una tarifa fija por los préstamos pendientes. Vea el siguiente ejemplo: Un miembro toma un préstamo de \$20 y se le cobrará una tarifa fija de \$1; el miembro debe devolver \$21 al final del período del préstamo. El pago del préstamo debe hacerse en cuotas de montos iguales, de acuerdo con el ejemplo, un programa de pago de miembros podría ser de 4 cuotas de \$ 5.25
- **Tarifa de Multa:** los grupos deben decidir el valor de la multa que se cobrará a los miembros, como máximo. Las razones comunes para cobrar la multa son:
 - o Llegar tarde a las reuniones
 - o No enviar la cantidad de ahorro si no puede asistir.
 - o No pagar el préstamo a tiempo
 - o Discutir otras razones de las sanciones con el grupo.

MATERIALES Y RECURSOS

Rare proporciona los siguientes materiales y recursos para la gestión de clubes de ahorro (ver el archivo de Excel para su uso como plantilla):

- Libretas de ahorro individuales para mantener la cuenta de la compra de acciones por cada miembro del grupo
- Libretas de Préstamo para mantener la cuenta de préstamos tomados por miembros del grupo
- Libro mayor para llevar cuenta de los saldos de cada fondo (ahorro, préstamo, emergencia, otros)
- Caja metálica con 3 candados para mantener el dinero bajo llave y seguro
- Bolígrafos y calculadoras para facilitar la contabilidad
- Un sistema de seguimiento en fastfield (véase la instrucción de fastfield) para monitorear y hacer informe de los clubes de ahorro

REUNIONES DEL CLUB

Las reuniones de los clubes de ahorro se dividen en cuatro categorías: reuniones iniciales, de cierre, ordinarias y de préstamos.

REUNIÓN INICIAL

Como se ha descrito anteriormente, el objetivo de esta reunión es para elegir a los directivos, decidir las reglas del club y escribir su constitución.

REUNIÓN DE CIERRE

La última reunión, o reparto, es cuando los ahorros y las ganancias (de multas y tarifas de préstamos) se devuelven a los miembros.

El presidente del grupo le indica al secretario que devuelva los ahorros a cada miembro de acuerdo con la cantidad total ahorrada. Si el miembro tiene un préstamo pendiente no pagado, esta cantidad debe deducirse. Luego, el valor total de las multas y las tarifas cobradas debe dividirse en partes iguales entre los miembros.

Guíe al grupo a través de una discusión abierta para comprender cómo la actividad los ha impactado y cómo hacerla más efectiva para el segundo ciclo, que normalmente comienza casi inmediatamente después de cerrar el primer club de ahorro.



Planifique una ocasión festiva para celebrar el logro de un hito importante.

REUNIONES REGULARES

Las reuniones regulares deben realizarse en el siguiente orden:

1. El presidente del club llama al orden y pide al Secretario que pase lista.
2. La caja fuerte se coloca frente al encargado de la caja, los que portan las llaves proceden a abrirla. Los materiales (libretas y libros de contabilidad) se sacan y se colocan frente al encargado del registro.
3. El tazón de multas se coloca frente al presidente para cobrar las multas durante la reunión.
4. La(el) secretaria(o) llama a cada miembro por su nombre y usa las libretas individuales para registrar las contribuciones al fondo social, ahorros y préstamos. Las libretas individuales no se entregan a los miembros y permanecen sobre la mesa para que todos los miembros las vean.
5. El primer dinero recaudado es la contribución al fondo social o de emergencia.

6. Una vez que todos los miembros contribuyen al fondo social, se cuenta el dinero, se registra el nuevo saldo (saldo anterior más contribuciones) y el tazón se hace a un lado. El saldo se anuncia en voz alta para que los miembros lo escuchen y lo recuerden.
7. Luego, el(a) presidente le pide al secretario(a) que lleve a cabo las actividades de ahorro. Cada miembro va a la mesa y hace el depósito para ahorros y el(la) secretario(a) sella la libreta individual con la cantidad ahorrada. Esta actividad continúa, hasta que todos los miembros hayan contribuido.
8. Si hay otros fondos configurados, el mismo proceso para recibir depósitos se repite para otros fondos.
9. El(a) secretario(a) ingresa el saldo final del fondo de ahorro (saldo anterior más depósitos) y la fecha en el libro mayor y anuncia el saldo final al grupo.
10. El presidente llama a los porta llaves para que cierren la caja de seguridad con el dinero en efectivo, los tazones, todas las libretas y el libro mayor en el interior.
11. Finalmente, el presidente anuncia la fecha y hora de la próxima reunión e invita a los miembros a discutir otros asuntos relevantes para la comunidad.

REUNIONES PARA PRÉSTAMOS

Si en su constitución el grupo ha acordado prestar a sus miembros y hay suficiente efectivo disponible (normalmente después de 3 meses de la actividad se dispone de una suma suficientemente grande para prestar) se debe seguir el orden a continuación, una vez que las actividades de la reunión regular están terminadas.

1. El presidente recuerda al grupo las reglas para los préstamos escritas en la constitución del grupo.
2. Los miembros con una solicitud de préstamo deben anunciar al grupo el monto y el propósito del préstamo.
3. El secretario(a) debe verificar que la solicitud de préstamo no exceda 3 veces el monto ahorrado por el socio que solicita el préstamo.
4. Si el fondo de préstamos no es suficiente para prestar a todos los solicitantes de préstamos, el grupo debe decidir y hacer arreglos sobre cómo distribuir los fondos. Esto podría decidirse de antemano en la constitución del grupo, pero en la práctica se discutirá cuando surja la situación.
5. El secretario(a) llama a cada prestatario y registra el monto y los términos del préstamo (cuotas y fecha de liquidación) en sus libretas de ahorros. El encargado del registro indica a los contadores de dinero que le den la cantidad al prestatario.
6. El prestatario firma la libreta y acepta los términos (cuotas, tarifa y duración).
7. Este proceso se repite hasta que se hayan emitido todos los préstamos.
8. El encargado del registro indica a los contadores de dinero que cuenten el efectivo restante.
9. El encargado del registro registra en el libro mayor y anuncia los saldos del fondo de emergencia, los fondos de ahorro y los préstamos pendientes del grupo.

SEGUIMIENTO DE LOS CLUBES DE AHORRO

OBJETIVO

Hacer el seguimiento y el informe de los clubes de ahorro a una base de datos central accesible por el equipo del país y el equipo de apoyo en Arlington. Todos los informes deben ser realizados a través de Fastfield por la persona responsable de monitorear los clubes de ahorro en el campo. En caso de que no haya datos o conexión Wi-Fi en su sitio / área, use el modo fuera de línea de la aplicación. Consulte la guía paso a paso a continuación.

Este instructivo de ninguna manera pretende reemplazar el documento de constitución del club, puede utilizar el documento de constitución para obtener información.

Esta información debe ingresarse una vez en la primera reunión del club y solo actualizar el formulario de saldos cada vez que visite el club.

1. DESCARGAR E INSTALAR

Si aún no lo ha hecho, descargue e instale FastField Forms desde Play Store:

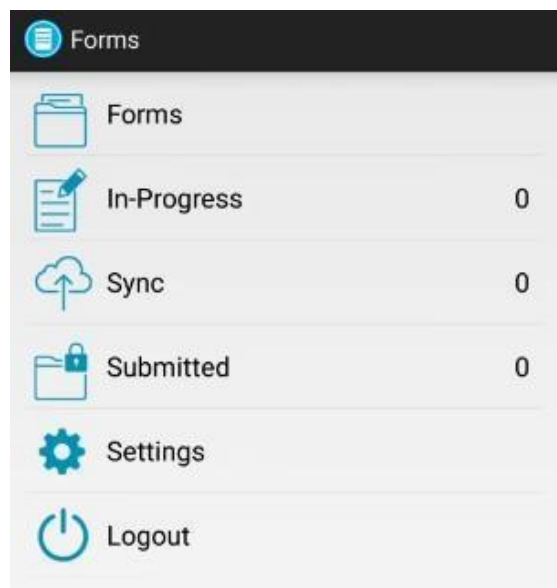


2. INICIAR SESIÓN

Abra la aplicación e inicie sesión con las credenciales que se le proporcionó. Seleccione la opción Guardar credenciales de inicio de sesión.

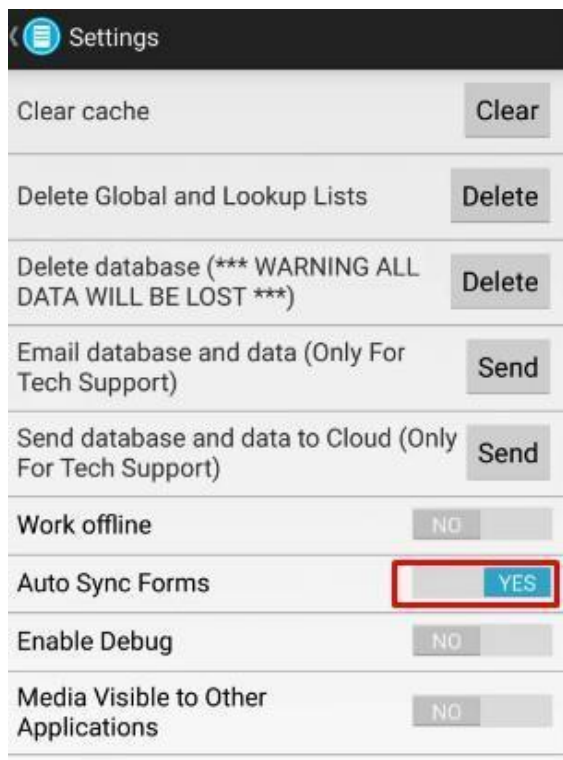
Si su ubicación de recopilación de datos no tiene acceso a Internet, seleccione Trabajar sin conexión; de lo contrario, déjela sin marcar.

Una vez que está en el sistema, verá la siguiente pantalla:



3. CONFIGURACIÓN

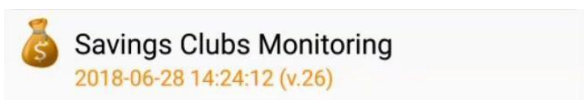
Antes de comenzar seleccione Configuración y asegúrese de que las formas de sincronización automática está seleccionada en Sí (YES):



- Complete la opción si es un pescador, un comprador u otro
- Complete el nombre del participante
- Marque la casilla de género (obligatorio)
- Recopile el número de teléfono para futuras comunicaciones

4. SELECCIONAR FORMA

Para iniciar la introducción de datos seleccione Forma y elegir la forma correspondiente.



Complete la información para el grupo:

- Nombre del grupo
- Facilitador (CM, persona de campo que apoya a los clubes de ahorro)
- Presidente del club
- Tesorero / secretario del club
- Valor de las acciones o monto mínimo de ahorros
- Cuota de penalización
- Cuota de préstamo (expresada como constante o como porcentaje)
- Fecha de la primera reunión
- Foto de grupo

Abra el subformulario de participantes dentro del mismo proceso de registro.

Para agregar más participantes, presione el símbolo + en la parte superior derecha de la forma. Abra el subformulario de saldos e ingrese la siguiente información. Este es el único formulario que debe actualizarse cada vez que el CM o el responsable visiten los clubes de ahorro.

Ingrese la sesión semanal, quincenal o mensual correspondiente; por ejemplo, si el club se reúne mensualmente y usted va a visitarlo el mes 7, ingrese el número 7; Si el club se reúne semanalmente y usted está de visita en la semana 13, ingrese 13.

Ingrese el saldo al final de la reunión de lo siguiente (información disponible en el libro mayor del club)

- Fondo de emergencia o social
- Fondo de ahorro
- Fondo de préstamo
- Otro fondo (si lo hay)
- Comentarios (si los hay)

The image shows a mobile application interface for a form titled "Balances". At the top, there is a dark header bar with a back arrow, a hamburger menu icon, the text "Balances", and a plus sign. Below the header, the word "BALANCES" is displayed in blue. The form consists of several text input fields, each with a label and a horizontal line below it: "Week", "Emergency", "Savings", "Lending", "Other funds", and "Comments".

Regrese al formulario principal y seleccione el símbolo de verificación en la esquina superior derecha una vez que esté listo para enviar la información; asegúrese de que la información sea correcta, ya que la aplicación no le permitirá volver para realizar cambios.