



”

*“Al principio, solo fueron unos pocos chelines, pero poco a poco ha ido aumentando para poder comprar pollitos y poder comer más huevos para mantenerme saludable y vender algunos para pagar mis medicamentos.”*

Una mujer que vive con VIH / SIDA en Mozambique

---



# Asociaciones de Ahorros y Préstamos

**Una Asociación de Ahorros y Préstamos (AAP) es un grupo de personas que se unen para ahorrar dinero. Esto crea ahorros en efectivo para los propios miembros, lo que puede ayudarlos a resistir las amenazas y las preocupaciones que afectan a sus familias. También puede crear un fondo de dinero que los miembros pueden pedir prestado para invertir en actividades generadoras de ingresos o para cubrir una crisis a corto plazo. ¡Una AAP es una manera informal, flexible y fácil de ayudar a las familias a planificar las finanzas que les pertenecen y son administradas por los miembros del grupo!**

## **¿Cómo es la actividad?**

Las asociaciones de ahorro y préstamo (AAP) son grupos de personas que se unen para ahorrar dinero. Cada AAP está compuesta en su totalidad por personas que desean participar y tendrá su propio conjunto de reglas y acuerdos. Los AAP son informales y, por lo general, no requieren ningún registro oficial o licencias para iniciarse. Los miembros de los AAP contribuyen con pequeñas cantidades regulares de dinero que se guardan de forma segura. Los miembros pueden pedir prestado el dinero ahorrado para pequeñas necesidades inesperadas o de corto plazo, como los costes de salud o de inversión en medios de vida. Al final del ciclo de la AAP (que podría ser de un año), el dinero que se ha ahorrado se distribuye a los miembros de acuerdo con su contribución financiera al grupo. Los grupos de AAP trabajan a menudo juntos por un tiempo fijo. Después de 9 a 12 meses, el grupo puede continuar ahorrando, reorganizando o cerrando y distribuyendo el dinero ahorrado a sus miembros. La reorganización permite que los miembros se vayan, que se unan nuevos miembros y / o que el grupo cambie sus líderes, reglas o cómo se organizan (como cuánto ahorran los miembros cada semana o cuánto cuesta unirse al grupo).

# Cuáles son los principales beneficios



Las AAP ayudan a las personas a apartar dinero para cubrir los costes regulares (como matrícula del colegio), costes inesperados (como honorarios del hospital), las inversiones en generación de ingresos y la producción de medios de vida (como la compra de semillas).



Las AAP son fáciles y flexibles para que unirse y ser miembro. A diferencia de los bancos, ofrecen tarifas bajas o nulas y no requieren que los miembros tengan documentación formal o que puedan escribir y completar formularios.



Las AAP pueden ayudar a las personas y las comunidades a ahorrar dinero para superar las crisis (como sequías o inundaciones).



Las AAP ofrecen a los miembros la flexibilidad de contribuir con dinero cuando y las veces que sea posible, y ofrecen una mayor seguridad y buena recompensas por ahorrar.



Las AAP ayudan a desarrollar habilidades de organización y toma de decisiones grupales, y los tipos de conexiones comunitarias que son valiosos para muchas otras actividades, como comprar y vender en grupo o responder a crisis.



Las AAP brindan a los miembros la oportunidad de analizar la diversificación de sus estrategias de generación de ingresos y aumentar la productividad de sus medios de vida, a través de cosas como la compra y venta cooperativa o la adición de valor.



Las AAP son un buen primer paso para desarrollar la educación financiera y comprender cómo funciona la banca.



Aquellos que han pasado por al menos un ciclo en la AAP también pueden establecerse como agentes, promoviendo AAP a otras comunidades por una pequeña tarifa.

”

*“Utilicé el dinero que ahorré al comprar menos leña después de que la Cruz Roja me ayudó a hacer mi propia cocina de combustible eficiente, para ayudar a pagar al grupo de ahorro. Eventualmente compré algunos pollitos con el préstamo y luego vendí huevos para ayudar a aumentar mis ahorros.”*

Mujer, en Níger

## Preparativos

### Consejos sobre tiempos

La mayoría de las AAP se forman durante un ciclo de 9 a 12 meses y luego se reorganizan y reinician cada año. Hay cuatro pasos para configurar y formar una AAP:

- Paso 1 – Fase preparatoria (semana 1-4):** movilización de miembros de la comunidad, identificación del grupo que quiere trabajar juntos y comunicarse con líderes y miembros potenciales.
- Paso 2 – Fase de inicio (segundo mes):** formación de grupos y capacitación de miembros.
- Paso 3 – Fase intensiva (tercer mes):** Acordar las reglas del grupo y comenzar a ahorrar
- Paso 4 – Fase de madurez (alrededor de 8-9 meses):** ahorros y préstamos administrados por el grupo, mantenimiento de registros regulares, reuniones y monitoreo.
- Paso 5 – Fin de la fase del ciclo de ahorro y préstamo (después de 9-12 meses):** una vez que la AAP llega al final de un ciclo de ahorro, todos los fondos ahorrados se distribuyen a los miembros, que a menudo reiniciarán la AAP.

Las AAP se pueden configurar y ejecutar en cualquier época del año. Sin embargo, es mejor comenzar cuando las personas no están muy ocupadas con otras actividades, o lo suficientemente temprano como para acumular ahorros a tiempo para la temporada de siembra u otras actividades generadoras de ingresos que requieren fondos.

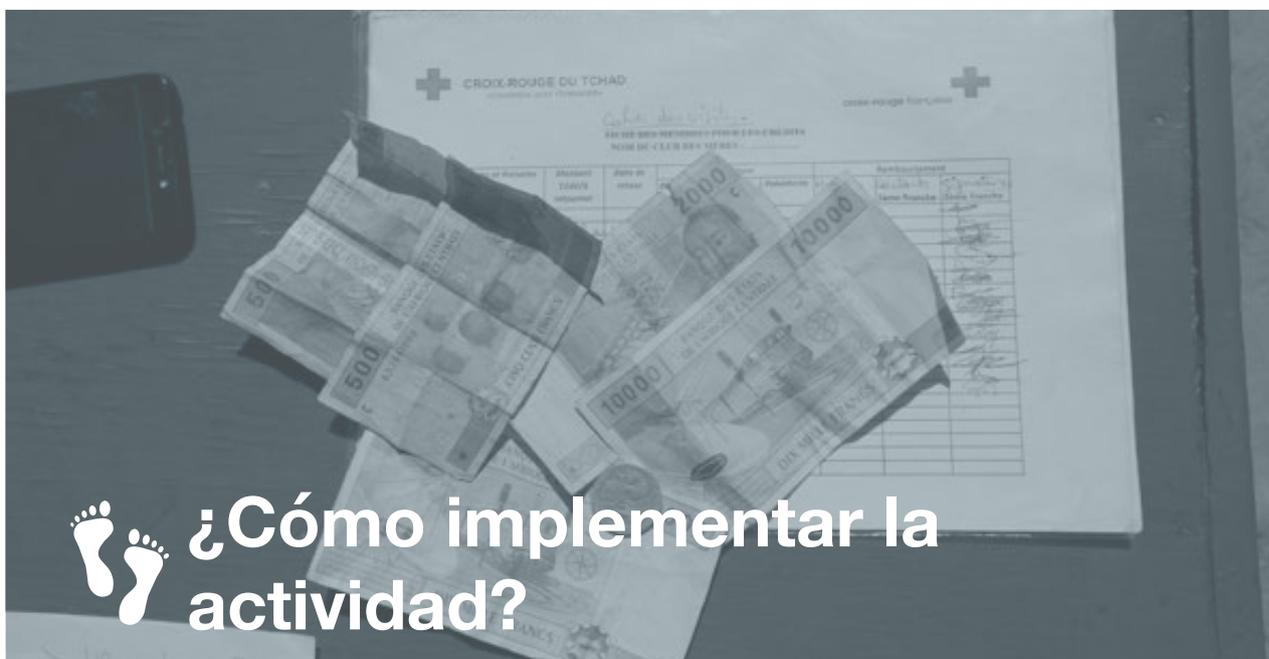
### Cómo evitar riesgos

Los principales riesgos asociados con las AAP son la corrupción y el robo de efectivo. Es fundamental asegurarse de que el efectivo esté seguro en una caja fuerte de mucho peso con al menos tres llaves distintas en poder de diferentes miembros. La caja de efectivo debe guardarse en la casa de otro (cuarto) miembro que sea segura. ¡La ubicación de la caja de efectivo debe cambiarse de vez en cuando, compartir su ubicación con la menor cantidad de personas posible y nunca decírselo a nadie de fuera del grupo! ¡Recuerde que una vez que el grupo esté en funcionamiento, se prestará la mayor parte del dinero para que la caja no tenga mucho dinero! Eventualmente, los grupos pueden investigar la creación de cuentas formales con bancos, instituciones de micro finanzas o dinero móvil si así lo desean.

Una actividad de seguridad importante es mantener buenos libros de registro. Estos deben guardarse en un lugar seguro diferente a la caja de efectivo y mantenerse actualizados. Si es posible, una segunda copia debe mantenerse en un lugar separado. La Sección 11 Alerta Temprana y Acción Temprana tiene pautas para mantener los documentos seguros contra riesgos tales como inundaciones.

Es extremadamente importante que la Cruz Roja y la Media Luna Roja no corran el riesgo de involucrarse en una mala gestión financiera, corrupción o robo, por lo que es esencial que el voluntario/a no sea un líder del grupo o un titular clave de la caja.

Foto: Chad, 2019 © George Osidi/Cruz Roja Británica



## ¿Cómo implementar la actividad?

**Paso 1** Fase preparatoria

**Paso 2** Fase de inicio

**Paso 3** Fase intensiva

**Paso 4** Fase madura

**Paso 5** Fin de la fase del ciclo de ahorro y préstamo



### Paso 1 : Fase preparatoria

Antes de comenzar una AAP, verificar si hay alguna APP existente en la comunidad a la que las personas puedan unirse. Si existe una APP, pero no es posible que se unan nuevas personas, puede ser útil pedirle consejo al grupo de la APP existente o considerar usar un método similar a la AAP existente.

1. Comprobar que hay una necesidad y suficiente interés para una AAP.
2. Verificar si existen regulaciones gubernamentales sobre la formación de grupos de ahorro y préstamo.
3. Si es necesario, obtener el permiso de las autoridades gubernamentales, la filial local de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, la comunidad o las familias.

4. Desarrollar un conjunto de mensajes que utilizará para explicar qué es una AAP y por qué puede ser útil para las personas. ¡Puede usar la información en las secciones “Cómo se ve la actividad” y “¿Cuáles son los principales beneficios” de las secciones anteriores!
5. Seguir las instrucciones en la “Orientación esencial” de la “Introducción” de este manual, incluida la convocatoria a una reunión de miembros de la comunidad y la comunicación con diferentes tipos de personas, incluidas las personas vulnerables.
6. Los miembros de la AAP necesitarán formación (consultar las “Actividades paso a paso” a continuación para obtener más detalles). Decidir si los voluntarios/as tienen suficiente conocimiento y recursos para impartir esta formación sobre AAP. De lo contrario, decidir quién podría ayudar a impartir esta formación y pídeles apoyo.



Foto: Chad, 2019 © George Osidi/Cruz Roja Británica

Los miembros de una asociación de ahorro y préstamo discuten las reglas de membresía.

## Paso 2: Fase de inicio

1. **Preguntar a las personas** de la comunidad si les gustaría participar en un grupo de ahorro y préstamo. Permitir que las personas elijan si desean unirse o no.
2. **Acceso a la formación de habilidades:** se necesita formación y orientación para establecer nuevos grupos. En esta etapa, debe identificar a los formadores que puedan brindar formación sobre habilidades básicas de cálculo (si es necesario), mantenimiento de registros y sobre las reglas y regulaciones del grupo. El siguiente cuadro enumera “Fuentes de información útiles sobre las AAP”, y los voluntarios/as deben buscar buenas fuentes de información y formación en su propio país y en la Sociedad Nacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja o las ONG locales. Si, como voluntario/a, es nuevo en la creación de una AAP, debe asistir a una formación sobre dinámicas grupales, gestión de AAP y contabilidad básica.

Foto: Chad, 2019 © George Osidi/Cruz Roja Británica



- 3. Organizar la primera reunión de la AAP** (consultar la “Orientación esencial” en la “Introducción” de este manual) y describir para qué sirve una AAP y los beneficios y riesgos. Debería explicar que:
- Para funcionar bien, las AAP no deben ser demasiado grandes o pequeños. El tamaño recomendado es de 10 a 25 miembros.
  - Las AAP pueden formarse por un grupo particular de personas, como jóvenes, mujeres, personas con discapacidad o como grupos mixtos que pueden ser para todos en una comunidad
  - Las AAP pueden estar vinculadas a otros proyectos que brindan formación o apoyo para los medios de vida, como las actividades descritas en las otras secciones de este manual.
  - Las AAP también pueden vincularse con instituciones financieras, como bancos o instituciones de micro finanzas, que pueden ayudar a mantener el dinero seguro en las cuentas.
  - Las AAP no reemplazan a las instituciones de micro finanzas, sino que las complementan, proporcionando un fácil acceso a los servicios financieros para las personas que a menudo tienen dificultades para llegar a organizaciones más formales.

- 4. Recursos:** explicar que la AAP necesitará algunos recursos (principalmente cuadernos, candados y una caja de efectivo; consultar la tabla al final de esta sección) y analizar cómo el grupo encontrará o comprará estos recursos. Confirmar cualquier acuerdo con líderes comunitarios u otros funcionarios.
- 5. Acordar cuándo tendrán lugar las próximas reuniones y** explicar que se necesitarán varias para:
- Formación sobre cómo formar la AAP
  - Elección de responsables
  - Decidir cómo administrar la APP y establecer reglas
  - Obtener el compromiso de los miembros, tomar las cuotas de membresía y los primeros depósitos de ahorro.
- 6. Establecer un plan de formación** para perfilar qué formación será impartida por qué personas y cuándo ocurrirá.

## Paso 3: Fase intensiva

**1. Acordar reglas y pactos:** cada AAP debe establecer y acordar reglas o pactos clave que incluyen:

- Cómo se seleccionan los líderes y con qué frecuencia (consultar el Anexo para obtener orientación sobre “Votación o elección de líderes”).
- Con qué frecuencia se reúne el grupo.
- Reglas de membresía y asistencia.
- Cantidades del ahorro y cómo se realiza el ahorro.
- Cantidades del préstamo y cómo se realiza el préstamo.
- Cómo se resolverán las quejas o problemas.

**2. Elaborar un Estatuto:** el grupo debe tomar decisiones sobre cómo funcionar. Estas decisiones deben redactarse en el Estatuto del grupo siguiendo la orientación del documento del “Marco Constitucional” en el Anexo.

**3. Disponer de una libreta para cada miembro:** la libreta registra cada vez que un miembro ahorra dinero, anotando la fecha, la cantidad depositada y cualquier fecha que falte. También se registra la cantidad de los préstamos entregados, cuándo se retiró y cada vez que se realiza un pago contra ese préstamo. Hay muchas formas de registrar la información (ver el ejemplo a continuación), pero puede ser mejor seguir uno que haya demostrado ser exitoso a nivel local.

**EJEMPLO DE LIBRO DE REGISTRO AHORROS**

Valor de cuota individual - 10 euros

Periodo \_\_\_\_\_

| REUNIÓN<br>NÚMERO | NÚMERO DE CUOTAS APORTADAS POR REUNIÓN |   |   |   |   |
|-------------------|--|---|---|---|---|
| 1                 | ★                                      |   |   |   |   |
| 2                 | ★                                      | ★ | ★ |   |   |
| 3                 | ★                                      | ★ |   |   |   |
| 4                 |  |   |   |   |   |
| 5                 | ★                                      | ★ | ★ | ★ | ★ |
| 6                 | ★                                      |   |   |   |   |
| 7                 | ★                                      |   |   |   |   |
| 8                 | ★                                      | ★ | ★ | ★ |   |

NÚMERO DE CUOTAS INICIALES \_\_\_\_\_

NÚMERO DE CUOTAS APORTADAS EN ESTE PERIODO \_\_\_\_\_

NÚMERO TOTAL DE CUOTAS AL FINAL DEL PERIODO \_\_\_\_\_

Libreta.

| Nº           | NOMBRE DEL SOCIO | 03.01.2020 | 10.01.2020 | 17.01.2020 |         |  |  |  |
|--------------|------------------|------------|------------|------------|---------|--|--|--|
| 1            | MEMBER NAME      | 1/3/2012   | 1/10/12    | 1/17/12    | 1/24/12 |  |  |  |
| 2            | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 3            | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 4            | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 5            | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 6            | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 7            | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 8            | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 9            | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 10           | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 11           | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 12           | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 13           | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 14           | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 15           | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 16           | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 17           | MEMBER NAME      | ✓          | ✓          | ✓          | ✓       |  |  |  |
| 18           |                  |            |            |            |         |  |  |  |
| 19           |                  |            |            |            |         |  |  |  |
| 20           |                  |            |            |            |         |  |  |  |
| 21           |                  |            |            |            |         |  |  |  |
| 22           |                  |            |            |            |         |  |  |  |
| 23           |                  |            |            |            |         |  |  |  |
| 24           |                  |            |            |            |         |  |  |  |
| 25           |                  |            |            |            |         |  |  |  |
| <b>Total</b> |                  | 17         | 15         | 15         | 16      |  |  |  |

Libro de Registro.

**4. Configurar un libro de registro para el grupo:** la AAP utiliza el libro de registro para registrar la cantidad depositada, retirada y prestada por todos los miembros. Enumera la fecha de cada transacción, por quién fue hecha la transacción, la cantidad y el tipo de transacción. El libro de registro debe mantenerse actualizado, y los totales deben ser precisos y coincidir con la cantidad total de dinero en la caja / cuenta de ahorros, más cualquier préstamo pendiente. Es recomendable guardar una segunda copia del libro de registro en caso de que se pierda, sea robado o dañado.

## Paso 4: Fase madura

Una vez que se haya establecido el grupo, será necesario administrarlo y dirigirlo de manera habitual, eficiente y de manera que minimice los riesgos de robo y corrupción.

1. Cada reunión debe seguir una agenda y ser presidida por una persona (generalmente el Presidente). Debido a que el fondo del préstamo proviene de la cantidad recaudada como reembolsos de ahorro y préstamo, es lógico que la reunión siga el siguiente orden:
  - Recogida de ahorros
  - Devolución del préstamo / cargo por servicio
  - Dar préstamos
2. Se debe registrar cada vez la asistencia de todos los que vienen a la reunión.
3. Se deben registrar las actividades principales de cada reunión. Por ejemplo, registrar la formación que se brinda (si corresponde), los anuncios o mensajes, las decisiones tomadas y las acciones a seguir.
4. Cada actividad (compra de acciones, ahorro, préstamo) debe realizarse por separado. Realizar todas las actividades de **ahorro** primero, tomando los ahorros de cada miembro por turno. Tomar las devoluciones de **préstamos** a continuación. Luego acordar y desembolsar (pagar) cualquier préstamo adicional.

Foto: Chad, 2019 © George Osodi/Cruz Roja Británica



5. Cada transacción debe registrarse con cuidado y precisión en la libreta de cada miembro y en el libro de registro del grupo.
6. El Presidente debe resumir la reunión a todos antes de que los miembros se vayan.



Foto: © S. Truelove

## Paso 5: Fin de la fase del ciclo de ahorro y préstamo

1. **Antes de la última reunión:** Después de las reuniones habituales de la AAP durante 9-12 meses, se celebra una reunión para comenzar a cerrar las actividades del año. Recordar, para tener todo el dinero para la reunión final, el último préstamo debe ser devuelto en esa última reunión. En esta reunión los miembros:
  - Deciden si continuará por otro año.
  - Calculan cuánto ahorro tiene cada miembro.
  - Calculan las ganancias del grupo (de cualquier cargo por servicio recaudado) y cuánto se debe desembolsar / pagar a los miembros (de acuerdo con sus ahorros o el acuerdo según el Estatuto).
  - Acuerdan si algún dinero se destinará a un fondo social o un fondo para su uso después de una crisis. Si es así, esto probablemente necesitará más reuniones para discutir y acordar cómo funcionará.
2. **Reunión final:** todos los pagos acordados deben hacerse en la última reunión, y los libros de registros se equilibraron y cerraron con precisión para el año. Los grupos que continúan a otro ciclo deben volver a abrir sus libros en la primera reunión del nuevo ciclo.

## Cosas a tener en cuenta

- ⚠ **Mantener el dinero seguro y contabilizado. Tómese el tiempo para elegir líderes adecuados, respetables y de confianza. Establecer reglas justas y un buen sistema para mantener seguros los fondos. Todo esto es crítico antes de que se recojan los ahorros**
- ⚠ **Los voluntarios/as nunca deben ser líderes de los grupos; deben ser partidarios neutrales para garantizar que el proceso transcurra sin problemas.**
- ⚠ **Los jóvenes y especialmente los hombres jóvenes, a veces buscan ganancias muy rápidas o a corto plazo, en lugar de apreciar la forma gradual en que las AAP funcionan y aportan beneficios. Es posible que requieran una gestión especial para asegurarse de que, si participan, lo hagan de manera genuina y sean justos con los demás.**

## Consejos principales

- ✓ Si ya hay una AAP en la comunidad, considerar trabajar con ellos. Puede: obtener su ayuda y consejo; establecer un nuevo grupo para personas que no son miembros; o averiguar si se pueden unir nuevos miembros y cómo hacerlo.
- ✓ Si hay una AAP existente que permite que se unan nuevos miembros, considere ayudar a los hogares más vulnerables a encontrar formas de unirse al grupo existente.
- ✓ Mantener las reuniones cortas y, después de la formación inicial, permitir que el grupo realice sus propias reuniones.
- ✓ Asegurarse de que todos los miembros del grupo entiendan muy bien las reglas, como para qué se pueden usar los préstamos y para qué no y cuál es el período del préstamo y los cargos por servicio tienen que estar claramente establecidos e igual para todos.
- ✓ Asegurarse de que el grupo esté de acuerdo con las condiciones que un miembro debe cumplir para pedir prestado dinero de la AAP.
- ✓ Si hay un banco o institución micro financiera cerca, apoyar al grupo para que interactúe con el banco, averiguar sobre una cuenta grupal y ayúdelos a disponer de dicha cuenta si los términos y el coste son favorables para el grupo. Incluso si el banco no es un lugar adecuado para guardar los fondos, el proceso de reunirse y hablar con el banco podría ser un ejercicio de formación muy útil para algunos miembros. Algunos países están conectando la AAP con banca móvil como M-Pesa, donde el dinero recaudado se almacena en una cuenta móvil.

Foto: Malawi, 2016 © S. Truelove/innocent foundation



# Enlaces a otras secciones de este manual

- Las AAP pueden invitar a voluntarios/as para dar charlas o formaciones, y convertirse en un buen punto de referencia para presentar y hacer que los miembros discutan mensajes sobre agua segura, saneamiento e higiene (Sección 8), sensibilización sobre la nutrición (Sección 9) o cualquier otra actividad en este manual de interés para los miembros del grupo. ¡Intenta no asumir demasiado de una vez!
- Algunas AAP han descubierto que realizar una actividad como la que se describe en la Sección 10, Reducción de combustible para cocinar, significa que el dinero y el tiempo ahorrados al construir cocinas eficientes pueden ayudar a las personas a reducir los costes de combustible y tener más dinero extra para ahorrar.
- La Sección 11 sobre “Alerta temprana y acción temprana” describe cómo pueden ser las AAP.



## Sección 8

**Agua Segura, Saneamiento e higiene**



## Sección 9

**Sensibilización sobre la nutrición**



## Sección 10

**Reducción de combustible para cocinar**



## Sección 11

**Alerta Temprana y Acción Temprana**

## Ejemplos de actividades en otros lugares

Las AAP se han utilizado en todo el mundo y, a menudo, se las denomina con diferentes nombres, como Bancos de Comunidades Campesinas, Fondo Rotatorio y Carrusel. Muchas ONG' s apoyan tales diseños y, a menudo, ya hay una gran cantidad de material de formación disponible sobre cómo iniciar y ejecutar una AAP. Tener en cuenta que diferentes ONG' s pueden tener diferentes enfoques para las AAP, y si tiene dudas, consulte con su oficina de la Cruz Roja o de la Media Luna Roja sobre cómo montar una AAP.

Los “Clubes de Madres” de la Cruz Roja incorporan grupos de ahorro y préstamo como parte de sus esfuerzos para fortalecer la resiliencia de las mujeres. Los fondos comunes permiten a las mujeres acceder al crédito para satisfacer las necesidades del hogar y como capital inicial para actividades generadoras de ingresos.

# Recursos y habilidades necesarias



## ¿Qué recursos se necesitan para ejecutar la actividad?

La mayoría de los recursos pueden ser surtidos por los miembros, excepto la caja fuerte segura con cerradura de 3 llaves, que es posible que tiene que ser comprada. Los recursos necesarios son:

- Un cuaderno grupal y bolígrafos para registrar los nombres de las personas, los acuerdos realizados, etc.
- Los bolígrafos son mejores que los lápices, ya que son más permanentes y es más difícil para alguien hacer cambios falsos en los registros.
- Una caja de seguridad / depósito con al menos tres llaves (cada llave estará en manos de diferentes personas de diferentes hogares).
- Unas libretas para usar como “libreta” (una por miembro) para registrar los depósitos, préstamos y retiros de cada miembro. Tenga en cuenta que algunas AAP son menos formales y no tienen libretas individuales, pero siempre es una buena práctica tener algún tipo de registro para que cada miembro sepa cuánto han ahorrado.
- Un libro de registro y otro para tener otra copia de respaldo, para registrar de forma clara y precisa los depósitos (y retiros / préstamos) de todos en dos lugares para que si se pierde una copia, haya una copia de respaldo.



## Costes aproximados

El coste principal es una caja fuerte, 2 libros de registro y bolígrafos. Los miembros generalmente pueden proporcionar sus propios cuadernos para usar como libretas.



## ¿Qué habilidades o conocimientos necesitan los voluntarios?

- Como voluntario/a, las habilidades más importantes que tiene que tener son comunicación clara, honestidad y buenas habilidades de facilitación. También deberá comprender los conceptos básicos de la contabilidad y ser capaz de movilizar grupos.
- En zonas donde hay micro finanzas o servicios bancarios disponibles, es útil hablar con ellos para averiguar si es posible y cómo abrir una cuenta grupal para la AAP- También puede ver si están dispuestos a proporcionar formación a grupos.
- Si un voluntario/a puede ayudar a los grupos a comprender los beneficios y los costes del uso de servicios financieros formales, esto puede ser muy útil.



## ¿Qué habilidades necesitan los participantes?

Los miembros pueden unirse a la AAP con muy pocas habilidades, pero pueden aprender muchas habilidades importantes cuando participan en el grupo, incluyendo:

- Formación y gestión de grupos.
- Mantenimiento de registros
- Educación financiera
- Habilidades comerciales básicas como el mantenimiento de registros



## Lo que necesita ser monitoreado o seguido

Lo más importante que tiene que supervisar el voluntario/a son los registros precisos y la custodia del dinero, verificando regularmente:

- Número de beneficiarios y con qué frecuencia participan.
- Precisión de las entradas en los libros de registro a) para el grupo AAP y b) para cada miembro.
- Cantidades totales ahorrados, prestadas y devueltas.
- Cuando las personas se van o “abandonan” el grupo y los motivos, lo que puede ayudarle a identificar cualquier problema en el grupo



## Recursos adicionales

Fuentes de información útiles sobre las AAP

- IRC 2012. Guía del facilitador de SLA. <https://bit.ly/3aRw16J>
- CARE 2011. ‘Tanzania: Vinculación de los grupos de ahorro a la banca móvil. ‘Acceda a la Serie de Aprendizaje Técnico de África: No. 2 <https://bit.ly/3bXliHY>
- VSL Associates <http://www.SLA.net>