



DOCUMENTO DE TRABAJO N° 4

*Fondos rotativos para
grupos de productores*

Alejandro Martínez

CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA
Proyecto Conservación para el Desarrollo Sostenible en América Central
1994

DOCUMENTOS DE TRABAJO

La serie Documentos de Trabajo incluye todos aquellos manuscritos del Proyecto Olafo que reportan los resultados de las actividades que se encuentran en proceso. Esta información, dado su carácter preliminar, está sujeta a cambios posteriores y no ha sido editada.

Se recomienda a los lectores tener en cuenta estas consideraciones a la hora de emplear los datos como base para otros trabajos o para citarlo como fuente. Estos documentos no constituyen publicaciones oficiales del CATIE.

INDICE

Introducción	1
Objetivos	1
¿Qué es un fondo rotativo?	1
¿Quiénes son los beneficiarios del fondo rotativo?	1
Plazos para la recuperación	2
Formas de recuperación	2
Estructura para el manejo de un fondo rotativo	2
Control del manejo	2
El fondo rotativo y la inflación	3
Recursos para un fondo rotativo	3
Requisitos	3
Operación del fondo	5
Propuesta de capacitación	7
I Evento	7
II Evento	7
III Evento	8
IV Evento	8
Propuesta de reglamento	9

INTRODUCCION

Los Proyectos Conservación para el Desarrollo Sostenible en América Central y Manglares, están presentes en siete áreas geográficas de cinco países centroamericanos.

Los pobladores que habitan en estas áreas son de escasos recursos económicos, no pueden ser sujetos de crédito de los sistemas bancarios nacionales y no están en la capacidad de generar recursos propios para actividades productivas.

Concientes de la necesidad de brindar un apoyo económico a dichas comunidades, con la finalidad de iniciar actividades productivas alternativas para disminuir la presión sobre los recursos naturales, los proyectos proporcionaron o proporcionarán recursos materiales a los grupos.

Se pretende que los grupos logren niveles de autosuficiencia en el manejo de estos recursos, así como la capacidad de acrecentarlos.

Para alcanzar lo anterior es necesario que los grupos tomen conciencia de que esos recursos deben transformarse en un fondo semilla y rotativo. Y de esta forma crear un mecanismo local, capaz de promover el desarrollo socioeconómico de sus miembros, y canalizar más recursos, ideas y energía de la población en favor de su propio desarrollo, dentro de un proceso diseñado, ejecutado y controlado por ellos mismos.

Con el apoyo del Proyecto, los grupos han adquirido en algunos casos equipo y herramientas (Panamá y Nicaragua), en Guatemala se ha utilizado como fondo de operaciones para los apicultores, y en Talamanca comprarán materiales para la construcción de un vivero.

El aporte que hace el proyecto a cada uno de los grupos, se utilizará como fondo semilla para iniciar un proceso de creación de un fondo rotativo.

La forma de administración de los fondos rotativos será similar para cada uno de los grupos, lo que variará son los plazos de devolución de cada uno, o sea la rotación de cada fondo puede ser más lenta en algunos. Esto dependerá del tipo de producción, rentabilidad y venta del producto.

Con los fondos de recuperación, se debe definir la forma de rotarlos entre los asociados. Esta reglamentación estará definida en el reglamento del fondo rotativo, que se encuentra en este documento.

Al brindarles recursos materiales o económi-

cos a los grupos, éstos deben sustentarse en un estudio o análisis financiero y de mercado, para respaldar la seguridad económica del proyecto y así asegurar al grupo la devolución de los recursos.

Para la ejecución de un programa de manejo de fondos rotativos es importante: a) la participación de los miembros como sujetos de desarrollo, dentro de un grupo constituido y b) la capacitación a través de un programa integral en organización, administración y producción.

OBJETIVOS

Crear la capacidad en los miembros de los grupos de administrar recursos que les permita promover su propio desarrollo.

Fortalecer la capacidad organizativa, administrativa y técnica de los grupos para llevar a cabo proyectos productivos.

Brindar un instrumento a los grupos para desempeñar funciones de un ente de desarrollo dentro de su propia comunidad.

¿Qué es un fondo rotativo?

Los fondos rotativos son recursos económicos o materiales que obtiene un grupo de fuentes externas o del mismo grupo, con la particularidad de que son administrados por ellos mismos. Los asociados realizan su devolución en forma planificada permitiendo favorecer a otros miembros de la organización; se establecen como fondos autosuficientes y permanentes entre los grupos.

¿Quiénes son los beneficiarios del fondo rotativo?

Puede haber múltiples beneficiarios del fondo rotativo. En primera instancia serán beneficiarios del fondo rotativo (con los recursos que ha aportado el proyecto) aquellas personas asociadas a los grupos a los cuales se le facilitaron los recursos.

Los recursos recuperados pueden rotar entre los mismos asociados y si el grupo ha aumentado de personas, puede recircular entre nuevos asociados, de acuerdo con las normas y procedimientos indicados en el reglamento del fondo rotativo.

Otra posibilidad es que el grupo tome el acuerdo de que los fondos sirvan para la reposición de equipo y de herramientas, poniendo un porcentaje de las utilidades de las ventas de sus productos para dicho fin. En este caso los beneficiarios del

fondo serían la totalidad de los miembros.

En la medida en que el grupo mejore la administración de los recursos y de sus proyectos, su fondo rotativo se puede incrementar en el futuro con donaciones o préstamos externos, pudiendo abrir la afiliación a miembros de la comunidad, para ser beneficiarios del fondo.

Otra posibilidad de ampliar el fondo rotativo es con recursos aportados por la comunidad y los asociados del grupo, mediante ahorro.

PLAZOS PARA LA RECUPERACION

Los plazos para la recuperación de los fondos rotativos estarán directamente relacionados con los rubros de producción para los cuales fueron empleados. Para la utilización de los fondos rotativos deberá realizarse siempre un análisis de factibilidad o viabilidad del rubro de producción en el cual se utilizará. Este análisis indicará el plazo posible de recuperación del fondo.

FORMAS DE RECUPERACION

Existen varias formas de recuperación, que dependerán de la forma en que se otorgó el fondo rotativo. Cuando este fondo se presta en forma individual, cada asociado deberá reembolsar el fondo al grupo en forma individual, mediante las normas y procedimientos que indica el reglamento de préstamos.

En el caso de que se haya facilitado recursos a un número determinado de asociados para trabajar el fondo en forma comunitaria, este subgrupo deberá además de contraer un compromiso solidario de cancelación, designar a un responsable de la amortización.

Para la recuperación de los fondos existirán instrumentos que permitan llevar un control de la situación de cada asociado o subgrupo.

ESTRUCTURA PARA EL MANEJO DE UN FONDO ROTATIVO

El principal requisito para la ejecución de un fondo rotativo es que exista un grupo organizado, tal que se aproveche su estructura para la administración. En este caso la acción se hace relativamente sencilla.

La Junta Directiva del grupo será quien toma las decisiones sobre el manejo del fondo rotativo. El

presidente presidirá las reuniones para tratar los asuntos del fondo, el tesorero deberá llevar los registros y controles y el fiscal será quien fiscalice la marcha de los proyectos y el cumplimiento de los reglamentos. El secretario debe llevar un libro con las actas de cada una de las reuniones que tenga la Junta Directiva y que trate asuntos del fondo rotativo, en las actas deben aparecer los acuerdos sobre los préstamos.

Si el grupo logra aumentar los recursos del fondo rotativo se deberá realizar un cambio en la estructura orgánica funcional del grupo, creando un comité de crédito o de manejo del fondo. Este será el responsable de la distribución del fondo a lo interno del grupo de acuerdo con la recuperación y las solicitudes de los asociados. En este caso la función del tesorero pasa a ser la de un auditor o sea controlar el sistema de uso del fondo rotativo; el fiscal continuará fiscalizando la marcha de los proyectos y el cumplimiento de los reglamentos concnientes al fondo y el secretario llevará las actas.

Este comité deberá rendir cuentas a la Junta Directiva y a la asamblea cuando se lo soliciten.

CONTROL DEL MANEJO

Para el control de los préstamos se utilizarán los siguientes mecanismos:

- Estructura orgánica funcional del grupo
- Sistema de registros

El sistema de registros debe crearse para cada una de las fuentes financieras que engrosen el fondo, llevando un libro de entradas y salidas como registro. Esto permitirá al grupo en forma sencilla y ordenada manejar las diferentes fuentes de recursos.

Como en un inicio los grupos administrarán sólo los recursos aportados por el proyecto, el tesorero manejará sólo un libro de registro.

En forma paralela se debe llevar un registro individual por asociado, el cual estaría en manos del tesorero y un registro individual que estaría en manos del asociado.

Con esto se pretende que exista un control cruzado entre el libro de registro de entradas y salidas, la tarjeta individual del asociado en manos del grupo y la tarjeta individual en manos del asociado.

Cada vez que se otorga un préstamo debe

registrarse de inmediato en el libro de entradas y salidas del fondo, así como en la tarjeta individual que queda en el grupo y la tarjeta individual para el asociado. En ambas tarjetas debe quedar constancia de la firma del tesorero y del beneficiario del fondo.

Este mismo trámite se debe realizar cuando se hace una amortización del préstamo o paga los intereses correspondientes.

EL FONDO ROTATIVO Y LA INFLACION

Los fondos rotativos no son ajenos a la pérdida del valor adquisitivo a causa de la inflación en los países de la región. Por este hecho es importante que los grupos tomen algunas medidas con el fin de amortiguarla o disminuirla al máximo.

Una forma de disminuir la pérdida del poder adquisitivo del fondo es que cada beneficiario cancele intereses sobre la utilización del mismo.

Los intereses además de disminuir los efectos de la inflación contribuirán con los gastos administrativos del manejo del fondo.

Para el cálculo de los intereses que deben cancelar los beneficiarios, se debe tomar en cuenta los siguientes factores:

- Condición social de los beneficiarios
- Capacidad de pago del proyecto productivo
- Intereses a nivel del país

Los intereses no podrán ser mayores que el interés que determina el organismo rector en cada país, para este tipo de beneficiario. Más bien debe tender a ser más bajo.

Los intereses deberán ser fijados por el grupo, de acuerdo con el análisis que se haga entre ellos y el técnico que los apoya.

En el caso de que el fondo rotativo se incremente con préstamos, los intereses deberán ser un par de puntos mayores que los que le otorga el organismo prestatario. Para cancelar los intereses de dicho organismo y poder cancelar los gastos administrativos.

También existen casos en los cuales el fondo rotativo no se maneja con recursos económicos, sino que en especie. Se le otorga al beneficiario el préstamo en especie y éste debe devolverlo de la misma manera, adicionándole un porcentaje mayor de especies en la devolución, para suplir los efectos de la inflación y los gastos administrativos.

RECURSOS PARA UN FONDO ROTATIVO

Para la formación de un fondo rotativo se pueden identificar diferentes fuentes de recursos:

1.- Préstamos

Los fondos de crédito son recursos que se les proporciona a los grupos en calidad de préstamo. Estos fondos deben ser devueltos por los grupos a los entes prestatarios, de acuerdo con los requisitos que previamente se han establecido. Generalmente se destinan a actividades productivas.

El préstamo se debe devolver al prestamista de acuerdo con las relaciones contractuales que se hayan acordado entre el ente que financia y el administrador del fondo. En este tipo de relación, normalmente el ente financiador exige un tipo de garantía al grupo.

2.- Fondos provenientes de donaciones

Los fondos provenientes de donaciones pueden ser tanto de tipo económico como material. Los grupos que reciben este tipo de recurso no tienen la obligación de devolverlo al donante y debe constituirse en un fondo semilla rotativo.

3.- Recursos internos

Otra forma para la obtención de recursos en la creación o ampliación de un fondo rotativo, son los recursos generados por el mismo grupo. Los cuales pueden obtenerse a través de aportes voluntarios de los miembros.

Esta es una práctica que se realiza con frecuencia entre los asociados y tiene la particularidad de que ellos mismos definen, de acuerdo con sus posibilidades, el monto de la aportación.

REQUISITOS

Grupo organizado

El primer requisito para poner en operación un fondo rotativo es que exista un grupo constituido, con una organización interna básica para el manejo del mismo. Contar con una Junta Directiva y estar operando como grupo. Es necesario que esté en vía de legalización. Posteriormente, con el tiempo se llevará a cabo la formalización del mismo, lo importante es que tenga y funcione con el concepto de grupo.

Proceso de capacitación

El proceso de capacitación para los asociados del grupo, debe ejecutarse de acuerdo con los lineamientos que se ofrecen en la metodología de capacitación para las áreas demostrativas del Proyecto Olafo.

Los productos, la relación técnico-beneficiario, las modalidades y las características de capacitación y el uso de las técnicas didácticas son elementos que deben utilizarse en el proceso de capacitación.

Para la ejecución del fondo rotativo se debe capacitar en primera instancia a los técnicos de las áreas demostrativas y en segundo término a los asociados de los grupos.

Capacitación al personal de las áreas demostrativas

La capacitación al personal de las áreas demostrativas, debe estar centrada en la organización para el manejo del fondo y su administración. Las modalidades que se pueden ofrecer son capacitación en servicio y jornadas formales.

La capacitación en servicio consiste en visitar y conocer experiencias de manejo de fondos rotativos que se lleven a cabo tanto en sus países como en otros del área. Esta acción la debe planificar y organizar el coordinador del área demostrativa.

Las jornadas de capacitación formal se llevarán a cabo con personal de la sede o de la misma área demostrativa, en cada una de las áreas que requieran implementar fondos rotativos. Los objetivos serán conocer y analizar el documento sobre fondos rotativos que se produzca en la sede, promover un proceso de concientización en los grupos sobre la importancia y el uso de los fondos rotativos, y por último analizar los reglamentos internos de los grupos para el manejo y administración de los fondos rotativos.

Cada área demostrativa tiene distintos niveles de avance en cuanto al manejo de los fondos brindados por el Proyecto y las características propias de los grupos, lo que hace que el proceso de capacitación no sea igual para todas las áreas demostrativas.

Capacitación a los asociados de los grupos

Para brindar capacitación a los asociados se debe tomar en cuenta las distintas modalidades que existen así como técnicas didácticas apropiadas

para obtener los resultados esperados.

Dada la importancia que tiene el manejo de los fondos rotativos tanto para el grupo como para el proyecto, los técnicos deberán crear una estrategia de apoyo intensivo. Esta modalidad consiste en visitar a los asociados, de forma continua durante el tiempo que el técnico estime conveniente y/o asegurarse que han asimilado los conocimientos necesarios. Este es un proceso prolongado, que el técnico deberá tomar en cuenta para la programación de sus actividades.

Previo a iniciar el proceso de capacitación a los grupos se deben elaborar manuales de apoyo, que sirvan como elemento de análisis y que deben entregarse en cada jornada de capacitación.

La capacitación inicial es la primera etapa del proceso, el tiempo de duración lo determinará el grado de conocimientos y destrezas que adquieran los asociados del grupo.

La ventaja que existe en el proyecto, para la formación de los fondos rotativos es que existen grupos con los cuales los técnicos ya han trabajado en distintas acciones. Esta condición ha generado un grado de confianza mutua entre el personal y los miembros del grupo, lo que facilita la acción de capacitación. Los pasos que deben seguirse en este primer proceso son:

a.- Concientización sobre el significado y la importancia de los fondos rotativos

En esta etapa de concientización el técnico debe realizar una serie de visitas con carácter informativo, para dar a conocer los siguientes temas:

- ¿Qué es un fondo rotativo?
- Importancia
- La responsabilidad que se tiene al crear un fondo rotativo
- La forma de operar del fondo
- La responsabilidad de los asociados

El técnico debe ir evaluando el interés de los asociados y a la vez detectando las personas que tienen experiencia al respecto.

b.- Capacitación

La temática que debe cubrirse durante el proceso de capacitación es la siguiente:

- Funciones de la Junta Directiva con respecto al fondo
- Elaboración del reglamento interno
- Elaboración de actas
- Manejo de los registros contables
- Manejo y forma de operación

- Análisis de propuestas a financiar
- Toma de decisiones

La capacitación permanente es el seguimiento que debe dársele a los grupos que manejan un fondo rotativo. En esta etapa del proceso, el técnico en conjunto con los asociados deberán elaborar un plan de capacitación anual.

En esta etapa el técnico debe crear la capacidad técnica en el grupo para que pueda por sí solo manejar el fondo. Por tal razón la capacitación debe dirigirse si no a la totalidad de los miembros del grupo a su gran mayoría.

La capacitación básica permanente deberá contemplar:

- Funciones de los miembros de la Junta Directiva con respecto al fondo rotativo, por ejemplo sobre: manejo adecuado de los registros contables y controles del fondo (tesorero); elaboración de actas, control de acuerdos de la Junta Directiva, control de correspondencia y los archivos (secretario)

- Deberes y derechos de los asociados con respecto al fondo.

OPERACION DEL FONDO

En este documento se dan algunas normas y procedimientos para la operación del fondo rotativo considerando dos factores:

- Que existen los grupos, o sea que no se debe iniciar un proceso de promoción o su creación

- Que los grupos con los cuales se comenzará a trabajar con los fondos rotativos tienen definida la forma de devolución de los recursos brindados por el proyecto.

Normas principales

- El grupo debe haber recibido recursos económicos o materiales del proyecto

- Para iniciar el proceso de formalización del trabajo del fondo, el grupo tiene que haber recibido la primera etapa del proceso de capacitación

- Los miembros de la Junta Directiva deben conocer el manejo de los registros y controles del fondo rotativo

- Los grupos deben abrir una cuenta de ahorro en un banco, para llevar el control del manejo de los fondos.

Procedimiento para la solicitud de recursos

1. Debe presentar una nota o solicitud

2. La solicitud debe aprobarla la Junta Directiva o el comité de crédito, cuando exista

3. En caso de que la solicitud sea aprobada se le comunicará al o los asociados, indicándole la posible fecha de entrega

4. Cuando es individual la solicitud debe estar avalada por otro socio. Cuando es grupal, deben avalarse mutuamente los asociados

5. El tesorero debe llenar la tarjeta del asociado que queda en el grupo y entregarle la tarjeta individual personal al asociado, completamente llena. En ambas tarjetas debe quedar estampada la firma o la huella digital del tesorero y del asociado.

Cuando la solicitud es grupal existen dos formas de hacerlo:

- Dar los recursos a nombre de una persona y el resto firma como fiador y codeudor.

- Dividir los recursos en partes iguales y realizar una operación de pago por cada una de las personas, firmando el deudor y un fiador. Una vez que se ha otorgado el recurso económico o material debe haber un seguimiento por parte del fiscal del grupo.

Procedimiento para la recuperación

- Cada vez que se produce un reembolso por parte de un asociado ya sea por efecto de amortización o por intereses, el tesorero debe ingresar el monto recibido en el libro de entradas y salidas, en la tarjeta individual del asociado y en la que queda en manos del grupo

- Los dineros o el recurso material debe quedar el menor tiempo posible en manos del grupo, ya sea haciendo un depósito en la cuenta de ahorros o atendiendo alguna solicitud de préstamo pendiente. Lo importante es que el grupo no puede tener en manos del tesorero montos económicos o materiales.

- La tarjeta individual por socio es un documento que debe elaborar la Junta Directiva. Esta tarjeta permite que el asociado lleve un control sobre lo que debe y sus futuros pagos. Es un elemento de control cruzado que debe llevarse en el manejo del fondo.

El esquema siguiente es un ejemplo de cómo deberá ser elaborada la tarjeta. La forma que tiene es la de una libreta de ahorros y puede ser confeccionada en cartulina. Se debe entregar al asociado en forma paralela a la entrega de los recursos por parte del tesorero.

Parte Interior de la libreta

El tesorero debe anotar inmediatamente que el asociado hace una amortización al fondo, la fecha en que lo realizó, cuánto pagó, el saldo de su cuenta y la firma del tesorero.

FECHA	PAGO	SALDO	FIRMA

PORTADA

Nombre de la asociación o del grupo:

Nombre del asociado:

Número de asociado:

Número de operación:

CONTRAPORTADA

Aquí el tesorero debe anotar las fechas y los montos que el asociado debe cancelar al fondo rotativo.

FECHA	MONTO	INTERESES

LA TARJETA INTERNA DE REGISTRO

La tarjeta interna de registro es un documento que lleva el tesorero o el Comité de Crédito a cada socio. Este debe confeccionarla inmediatamente después de que se le otorga un recurso del fondo a un asociado. Es obligatorio llevar esta tarjeta pues es la vía de control de los préstamos que se hacen.

Se debe anotar cada una de las amortizaciones y los intereses que realiza el asociado con el fondo.

Un modelo sencillo que puede ser elaborado y llevado por los grupos es el siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS:
 MONTO DEL PRESTAMO:
 DIRECCION:
 FECHA DE ENTREGA:
 FORMA DE PAGO:

Nº ASOCIADO:
 PLAZO:
 INTERES ANUAL:

FECHA	MONTO	INTERESES	SALDO

FIRMA DEL TESORERO:

SOLICITUD DE CREDITO

Datos del Asociado

Nombre: _____
 Número: _____ Cédula: _____
 Estado Civil: _____
 Proyecto que va a desarrollar: _____

Monto solicitado: _____ Plazo: _____

Período de amortización:
 Mensual Trimestral Semestral Anual

Intereses anuales: _____

Cuota: _____

Firma del asociado: _____

Fecha: _____

Aprobado Rechazado Acta _____

Fecha: _____

Observaciones: _____

Firma del presidente: _____

Firma del secretario: _____

Datos del fiador

Primer fiador: _____

Cédula: _____

Nº Asociado: _____

Estado civil: _____

Dirección: _____

Firma del fiador: _____

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

SALIDAS

1. _____ \$
 2. _____ \$
 3. _____ \$
 4. _____ \$
 Total \$ _____

ENTRADAS

1. _____ \$
 2. _____ \$
 3. _____ \$
 4. _____ \$
 Total \$ _____

PROPUESTA DE CAPACITACION

I EVENTO

OBJETIVO

Conocer qué es un fondo rotativo y su importancia.

PARTICIPANTES

Máximo 20 personas, quienes serán miembros del grupo del fondo rotativo.

Para alcanzar el objetivo propuesto se pueden realizar dos modalidades dependiendo si el grupo sabe leer o no.

MATERIALES

Pilots, papel periódico o pizarra

Rotafolio

DESARROLLO

Cada vez que se dé inicio al evento de capacitación se debe realizar una dinámica de animación. Se utilizará la técnica de la lluvia de ideas.

El técnico debe hacer la siguiente pregunta ¿Qué entienden por un fondo rotativo? y ¿qué importancia tiene?

Esta actividad se realiza en una plenaria convocada por el técnico con varios días de anticipación.

Cada participante debe decir una idea a la vez acerca de los fondos rotativos, y qué importancia le da. Solamente se le pide que aclare lo que dice en caso de que no se le haya comprendido. La cantidad de ideas que cada participante exprese puede ser determinada de antemano por los coordinadores o puede ser ilimitada.

En el caso de que los participantes no sepan leer entonces el coordinador anotará en la pizarra o en el papel las ideas que se van expresando. Debe dividir la pizarra en dos partes, en una colocará las ideas sobre los fondos rotativos y en la otra la importancia. Cuando los participantes saben leer y escribir entonces serán ellos mismos quienes escriban sus apreciaciones en tarjetas o en papel periódico y luego las colocarán sobre la pared o la pizarra. En este último caso el técnico se limita a facilitar el proceso.

Las ideas se anotarán de acuerdo a como vayan surgiendo de la plenaria. Una vez terminado este paso, se inicia una discusión para seleccionar las ideas que resumen la opinión de la mayoría del grupo.

Teniendo la opinión de los participantes, el técnico o coordinador da a conocer su rotafolio con las ideas que trae sobre los fondos rotativos y lo compara con las ideas expuestas por los participantes, motivando al análisis y reflexión sobre el tema.

Rotafolio de ayuda

Título:

¿Qué es y qué importancia tiene un fondo rotativo?

Página	Contenido
1	¿Qué es un fondo rotativo?
2	son recursos económicos o materiales
3	que se obtienen de fuentes externas o
4	del mismo grupo
5	son administrados por los asociados
6	los asociados realizan su devolución en forma planificada
7	permitiendo favorecer a otros miembros del grupo
8	¿Qué importancia tiene?
9	-es administrada por el grupo
10	-no requiere mucho trámite
11	-es democrática
12	-las reglas las pone el grupo
13	-produce sentido de pertenencia
14	-produce sentido de cooperación
15	-fortalece la capacidad organizativa del grupo
16	-fortalece la capacidad administrativa
17	-pueden generar proyectos productivos
18	-es un instrumento de desarrollo

II EVENTO

OBJETIVO

Conocer la responsabilidad del grupo para con el fondo rotativo.

PARTICIPANTES

Los miembros de la asociación.

MATERIALES

Pilots, papel periódico, rotafolio.

DESARROLLO

La mecánica de desarrollo es igual que la del Evento I, la diferencia estriba en la pregunta que se plantea: ¿cuál es la responsabilidad que tiene el grupo con el fondo rotativo?

Rotafolio de ayuda

Responsabilidad del grupo

Página	Contenido
1	debe funcionar como grupo
2	debe tener un reglamento elaborado por el grupo
3	manejar eficientemente el fondo
4	aumentar los recursos
5	capacitar a los asociados sobre el fondo
6	aprobar la aplicación de los registros
7	reunirse periódicamente para enterarse sobre la marcha del fondo
8	dictar reglas del fondo

III EVENTO

OBJETIVO

Conocer la responsabilidad que tienen los asociados con el fondo

PARTICIPANTES

Todos los miembros del grupo

MATERIALES

Pilots, papel, pizarra, rotafolio.

DESARROLLO

La mecánica de desarrollo es igual que la del Evento I, la diferencia estriba en la pregunta que se plantea: ¿cuál es la responsabilidad que tiene el asociado con el fondo rotativo?

Rotafolio de ayuda

Responsabilidad del asociado con el fondo rotativo

Página	Contenido
1	conocer el reglamento del fondo rotativo
2	participar en las reuniones que se le convoca

3	Participar en los procesos de capacitación
4	Cumplir con los reglamentos del fondo
5	Cumplir con los plazos de pago
6	Cumplir con los pagos
7	Participar en los cargos del comité de crédito cuando se le solicita
8	Ejecutar su proyecto productivo
9	Tener al día sus registros de pago

IV EVENTO

OBJETIVO

Conocer la forma de operar del fondo.

PARTICIPANTES

Participan todos los miembros del grupo.

MATERIALES

Pilots, papel periódico, pizarra, rotafolios.

DESARROLLO

La mecánica de desarrollo es igual que la del Evento I, la diferencia estriba en la pregunta que se plantea: ¿cuál es la responsabilidad que tiene el asociado con el fondo rotativo?

Rotafolio de ayuda

¿Cómo opera un fondo rotativo?

Página	Contenido
1	El fondo se crea con fondos externos
2	El fondo se puede crear o aumentar con fondos de los asociados
3	El fondo le facilita dinero o materiales al asociado
4	El asociado tiene la obligación de devolverlo al fondo
5	Cuando lo indican las fechas de sus pagos
6	Estas recuperaciones se prestan a otros asociados
7	El atraso o no pago de sus cuotas perjudica a otros asociados
8	Por eso es importante que cada asociado pague cuando se le indica
9	Es rotativo, porque va rotando entre los asociados
10	

Página	Contenido
1	Llenar la solicitud de recursos
2	Obtener a la persona que le fiará
3	Llenar los datos del fiador
4	Hacer el estudio de factibilidad
5	Presentar su solicitud a la Junta Directiva
6	La Junta Directiva se reúne para analizar la solicitud
7	La Junta Directiva la puede aprobar o rechazar
8	En ambos casos le comunica al asociado
9	El acuerdo queda en actas de la Junta Directiva
10	Si se le aprueba los recursos al asociado, se le indica la fecha y lugar de retiro de los mismos
11	El tesorero debe hacer la tarjeta de control del grupo
12	El tesorero debe confeccionar la tarjeta individual del asociado, que queda en su poder
13	Se le hace entrega de los recursos
14	El asociado debe firmar la tarjeta de control del grupo
15	El tesorero debe firmar la tarjeta individual del asociado
16	El fiscal debe controlar posteriormente que los recursos se han invertido de acuerdo con el estudio de factibilidad

PROPUESTA DE REGLAMENTO

CAPITULO I

1.- Artículo

El fondo rotativo tendrá su domicilio en la sede de la asociación _____ con la siguiente dirección _____

2.- Artículo

El objetivo de este reglamento es servir como medio regulador del otorgamiento y recuperación de crédito realizado por los asociados.

3.- Artículo

El fondo rotativo persigue los siguientes objetivos:

-Objetivo del fondo por área demostrativa

-Crear la capacidad en los miembros de los grupos de administrar un recurso que les permita llevar a cabo su propio desarrollo

-Fortalecer la capacidad organizativa, financiera y técnica de los grupos para llevar a cabo proyectos productivos.

-Brindar un instrumento a los grupos para desempeñar funciones de un ente de desarrollo dentro de su propia comunidad.

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

3.- Artículo

Los beneficiarios del fondo serán únicamente los asociados del grupo, que maneje el fondo.

4.- Artículo

En primera instancia quienes tendrán la responsabilidad del manejo del fondo será la Junta Directiva. La que estará formada como mínimo o su equivalente por un presidente, un secretario, un tesorero y dos vocales. Además un fiscal que tendrá derecho a voz y no a voto.

5.- Artículo

Cuando el fondo lo amerite, la Asamblea general de asociados nombrará un comité de crédito, que tendrá la misma estructura orgánica que la Junta Directiva pero analizará solo asuntos de crédito.

6.- Artículo

El comité de crédito se nombrará por un periodo de dos años y podrá ser reelecto por una vez. Deberá pasar un plazo de un año de su reelección para volver a optar a un cargo en el comité.

7.- Artículo

Cada año se debe renovar el comité de crédito en un porcentaje del 50%, para aprovechar la experiencia.

8.- Artículo

Por única vez, el primer año se debe renovar un 50% del comité, para lo cual se sorteará cuales personas son las que les corresponde cambiar en esa fecha.

9.- Artículo

Los recursos del fondo se pueden facilitar en forma individual a un asociado del grupo, quien será el responsable del reembolso de los recursos.

10.- Artículo

Los recursos del fondo se pueden facilitar también en forma colectiva a un grupo de asociados, quienes deberán nombrar a un miembro que como deudor, asuma la responsabilidad del reembolso o que cada uno de los miembros del grupo asuma en forma equitativa el reembolso de los recursos, transformándose en este caso cada uno de los miembros del grupo deudor del fondo.

11.- Artículo

Los asociados que aprueben la creación del fondo rotativo, pasan a ser en forma automática beneficiarios del fondo, como socios fundadores.

12.- Artículo

Las personas nuevas que deseen asociarse, deben presentar una nota por escrito al presidente de la Junta Directiva, manifestando su interés.

13.- Artículo

En asamblea general se debe aprobar el nombramiento de nuevos asociados.

14.- Artículo

No debe existir discriminación de raza, sexo ni religión para asociarse. El único requisito es tener más de 18 años.

15.- Artículo

Los nuevos asociados deben cumplir además:

-Ser vecinos de la comunidad y tener como mínimo dos años de residir en la misma.

- Presentar junto con la carta de solicitud de ingreso, una carta con el apoyo o aval de dos miembros del grupo.

16.- Artículo

Cada asociado debe cumplir con los mandatos legales que rigen al grupo (si es cooperativa, será lo establecido por la ley de cooperativas y si es asociación por la ley de asociaciones.)

17.- Artículo

Para desafiliarse el asociado puede expresarlo en forma escrita, mediante una nota dirigida al presidente de la Junta Directiva o en forma oral en una reunión de la Junta Directiva del grupo.

18.- Artículo

La Junta Directiva debe analizar el caso, verificando con el tesorero el estado de cuentas del asociado que desea desafiliarse.

19.- Artículo

En caso que el asociado que desea desafiliarse tenga deudas, no se le puede aceptar la renuncia hasta que haya cancelado.

20.- Artículo

En caso que este asociado sirva de aval a otro, este último deberá presentar otro aval antes de aceptarle la renuncia al asociado.

21.- Artículo

La desafiliación voluntaria debe ser aprobada por la Junta Directiva y ratificada en la asamblea extraordinaria siguiente. El acuerdo se le debe hacer llegar por escrito al asociado.

22.- Artículo

Un asociado se desafilia en forma obligada por las siguientes razones:

- Por no cumplir con las normas y procedimientos que se indican en los estatutos y/o reglamentos vigentes.

- Por atraso injustificado en el pago de sus compromisos con el fondo.

23.- Artículo

El tesorero, deberá informar de estas anomalías al fiscal y a la Junta Directiva del grupo.

24.- Artículo

La Junta Directiva debe tomar el acuerdo de amonestarlo por escrito en dos oportunidades. Si en este lapso de tiempo no cambia la situación, se suspenderá como asociado del grupo y se le enviará nota de cobro de su deuda a los avales del mismo.

25.- Artículo

La desafiliación obligada del asociado debe analizarse y ratificarse en asamblea extraordinaria de asociados.

26.- Artículo

El grupo dará inicio a la administración de un fondo rotativo, con los recursos aportados por el Proyecto Conservación para el Desarrollo Sostenido en América Central (Olafo).

27.- Artículo

En la medida que el grupo administre estos recursos y adquiera la capacidad, podrá gestionar otros, a lo externo del grupo.

28.- Artículo

El grupo puede gestionar otros fondos por donación. En este caso no se está en la obligación de devolverlos al ente donante.

29.- Artículo

Puede gestionar otros fondos por préstamo. En este caso el grupo estará en la obligación de devolver los recursos al organismo prestamista, de acuerdo con las condiciones determinadas y pactadas entre el grupo y la institución.

30.- Artículo

El grupo puede generar recursos a lo interno del grupo a través de un programa de aportes voluntarios de sus asociados.

31.- Artículo

También puede generar aportes por medio del diferencial de las tasas de interés.

32.- Artículo

El fondo puede operar con recursos monetarios en moneda nacional.

33.- Artículo

Cualquier recurso, debe ingresar al fondo por una cuenta de ahorros.

34.- Artículo

Para retirar recursos de dicha cuenta, deben estar registradas dos firmas, la del presidente y la del tesorero como mínimo o sus equivalentes. En ningún caso se podrá retirar dinero con una sola firma.

35.- Artículo

La persona que retira los recursos es el tesorero.

36.- Artículo

Cada retiro debe coincidir con la solicitud de fondos de un asociado.

37.- Artículo

El comprobante de retiro y la solicitud de fondos del asociado aprobada por la Junta Directiva, debe archivarlas el tesorero.

Otro recurso que puede manejar el fondo son recursos materiales.

39.- Artículo

El fondo también puede proporcionar recursos no monetarios a sus beneficiarios, como equipos o herramientas.

40.- Artículo

El valor de estas herramientas y equipos deben estar enmarcados en los montos máximos de préstamo, o sea que no pueden sobrepasarlos.

41.- Artículo

Para lo anterior el tesorero podrá adquirir estos

recursos, tomanfo en cuenta la aprobación de solicitud del asociado.

42.- Artículo

El asociado deberá cancelar el pago en recursos monetarios o en la devolución del recurso material, en las mismas condiciones que a él se le facilitó, más el pago en moneda nacional de los correspondientes intereses.

43.- Artículo

Los plazos para la devolución del préstamo ya sea en moneda nacional o equipo los fija la Junta Directiva.

44.- Artículo

Cuando los préstamos son para actividades productivas agrícolas, su devolución no podrá exceder de dos meses de la época de cosecha.

45.- Artículo

Cuando los préstamos son para equipos o herramientas, el plazo debe determinarlo el estudio de factibilidad de la actividad.

46.- Artículo

Cuando los préstamos son para servicios no podrán exceder de 6 meses.

47.- Artículo

Debe existir un monto máximo de préstamo, que será estipulado en cada una de las áreas demostrativas, de acuerdo con las condiciones de los grupos y las condiciones económicas y sociales del país.

48.- Artículo

En un principio los asociados deben percibir sumas que no excedan el equivalente a doscientos dólares por persona y con un plazo máximo de préstamo de un año.

49.- Artículo

De acuerdo con la evolución de cada socio en cuanto a la responsabilidad con el fondo, se podrá aumentar el monto de préstamo al doble y lo mismo el plazo, una vez que haya cancelado al menos el primero.

50.- Artículo

Lo anterior lo debe decidir el comité de crédito o la Junta Directiva.

51.- Artículo

En los préstamos personales el monto no debe

exceder del equivalente a cien dólares.

52.- Artículo

Las amortizaciones del préstamo deben realizarse en la fecha de vencimiento que se estipula en el registro individual del asociado y en el lugar que le indique el tesorero.

53.- Artículo

Las amortizaciones dependerán del rubro productivo que se implemente con los recursos del fondo, definiéndose para cada caso.

54.- Artículo

Cuando el rubro productivo es agrícola y de corta duración se realizará una sola amortización al finalizar el plazo.

55.- Artículo

El comité de crédito podrá otorgar una prórroga única a la deuda en aquellos casos en que se comprueba que se dieron pérdidas por factores no controlables. Esta prórroga debe solicitarse al menos con diez días de anticipación a la fecha de vencimiento de la deuda y deberá presentarse la anuencia del fiador o aval para que este siga siendo garante.

56.- Artículo

La Junta Directiva o el comité de crédito, cuando exista, serán los responsables de estudiar y analizar las solicitudes de crédito.

57.- Artículo

Las solicitudes serán tramitadas por la Junta Directiva o el comité de crédito y aprobadas en un máximo de 15 días.

58.- Artículo

La Junta Directiva o el comité de crédito podrá dar trámite de aprobación el mismo día a las solicitudes con caracter de urgencia.

59.- Artículo

La garantía de los créditos será fiduciaria, con dos fiadores o cualquier otra garantía que estime conveniente la Junta Directiva o el comité de crédito.

60.- Artículo

Los fiadores serán también asociados y deben estar en capacidad de hacer frente a la deuda en caso de no ser pagada por el deudor. Un fiador no podrá fiar a más de dos personas.