

UNIONES DE CRÉDITO Y AHORRO - UNICA EN CAJAMARCA

MÓDULO

5

MANUAL DEL FACILITADOR



Newmont
YANACOCHA

Los
ANDES
DE CAJAMARCA



COFIDE
EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

Serie:

Uniones de Crédito y Ahorro - UNICA en Cajamarca

Módulo 5:

Manual del facilitador

Coordinación general:

Asociación Los Andes de Cajamarca

Elaborado por el equipo del proyecto:

- **María Ulda Gamarra Tello**

- **Flor de María Calderón Gutiérrez**

Bajo la metodología del Programa Inclusivo de Desarrollo Empresarial Rural (PRIDER)

Diseño gráfico:

KO Typographica

www.ko.com.pe

Impresión:

Comunica2 SAC

Calle Omicrón 218, Urb. Parque Internacional de Industria y Comercio, Cercado, Callao.

Primera edición:

Cajamarca, agosto, 2020

Revisión:

- **Violeta Vigo Vargas**

- **Netty Malca Pérez**

- **Saúl Vigil Barreda**

- **Maed Sánchez Vargas**

- **Sandra Armas Barrantes**

El presente manual y la metodología que este representa son propiedad intelectual exclusiva de la Asociación Los Andes de Cajamarca (ALAC | Yanacocha). Su uso, copia o cualquier tipo de reproducción, sin autorización expresa de ALAC, serán penados de acuerdo a ley.

Esta publicación ha sido desarrollada y difundida en el marco del proyecto Uniones de Crédito y Ahorro - UNICA en Cajamarca ejecutado por ALAC en alianza con el Banco de Desarrollo del Perú - COFIDE.

Asociación Los Andes de Cajamarca

Jr. La Cantuta Mza A - Lote 3 H.U. Bellavista -
Complejo Qhapac Ñan, Cajamarca, Perú.

T: (51-76) 36-9438, (51-76) 36-6961. F: Anexo 181.

asociacion@losandes.org.pe

www.losandes.org.pe

COFIDE

Augusto Tamayo 160, San Isidro, Lima 27

Teléfono: (511) 6154000 | Fax: (511) 4423374

E-mail: postmaster@cofide.com.pe

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2020-05961.

UNIONES DE CRÉDITO Y AHORRO - UNICA EN CAJAMARCA

MÓDULO
5

MANUAL DEL FACILITADOR

Newmont
YANACOCHA

Los
ANDES
DE CAJAMARCA

COFIDE
EL BANCO DE DESARROLLO DEL PERÚ

PRESENTACIÓN

Gran parte del éxito del proyecto Uniones de Crédito y Ahorro (UNICA) **se debe a la metodología de trabajo que el equipo ha desarrollado durante su implementación.** Por esta razón, se ha elaborado un **Manual del Facilitador**, para que el profesional encargado de capacitar, brindar asistencia técnica y/o seguimiento a las organizaciones pueda utilizarlo como material de consulta en las diferentes etapas del proyecto.

El Manual contiene el proceso formativo que se seguirá durante el desarrollo de los Módulos de Organización e Introducción a las Microfinanzas, Conceptos Básicos sobre Administración y Contabilidad Financiera de las UNICA. En ese proceso la metodología de trasmisión de conocimientos entre el facilitador y socios es fundamental para desarrollar una sólida cultura de alfabetización financiera, pilar fundamental en la sostenibilidad de las organizaciones de base y en el cumplimiento integral de los objetivos del proyecto.

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO	4
2. RAZONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO	6
3. POBLACIÓN OBJETIVO	7
4. LOS FACILITADORES DEL PROYECTO	8
5. CURSOS DE CAPACITACIÓN	9
6. MATERIALES DE CAPACITACIÓN	10
7. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN	10
8. HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS	11
9. CONSIDERACIONES GENERALES EN EL DESARROLLO DE UN TALLER	12
10. TALLERES DE CAPACITACIÓN	14



CONFIANZA QUE GENERA DESARROLLO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

En el ámbito rural y periurbano de Cajamarca, la confianza es un valor que está transformando a las personas y generando desarrollo económico. A través del proyecto Uniones de Crédito y Ahorro (UNICA) se crean y fortalecen organizaciones comunales que brindan servicios de ahorro y crédito para satisfacer necesidades básicas y financiar emprendimientos productivos de sus socios. Están conformadas por familias de bajos recursos económicos y representadas por mujeres y hombres con coraje y compromiso con el desarrollo. Su misión es mejorar la calidad de vida de sus familias y comunidades.

La metodología es innovadora debido a su capacidad de inculcar valores de ahorro, inclusión y alfabetización financiera en adultos, además es un modelo autogestionario.

¿CÓMO FUNCIONA EL MODELO?

Las socias de la UNICA Jehová Jhiré, conformada solo por mujeres, lo explican así:

“Lo que nos animó a crear la UNICA fue la posibilidad de ahorrar y de dar préstamos entre nosotras. Todas teníamos sencillitos que se gastaban en cualquier cosa, al tener donde ahorrar, podíamos juntarlos”



Las UNICA son autogestionarias porque sus socios y socias aportan el capital, que luego se desembolsa en préstamos y se recupera con el cobro de cuotas e intereses. Ese es un componente esencial, el capital acumulado no está ocioso, circula entre los socios a través de los créditos y genera ganancias. Cabe resaltar que el proyecto NO entrega capital; los recursos económicos provienen del ahorro de los miembros de las UNICA.

EMPODERAMIENTO Y DESARROLLO HUMANO

El proyecto “Ha sido acompañar un proceso de cambio y superación de cientos de familias de Cajamarca. Un viaje de autoconocimiento, de descubrimiento, de coraje y compromiso con una meta común en cada una de las UNICA”, menciona COFIDE, aliado del proyecto. Esta iniciativa no ha entregado bienes materiales ni monetarios, ha liberado el potencial de las familias rurales para que sean ellas mismas protagonistas de su futuro. Este poderoso mecanismo de empoderamiento se llevó a cabo mediante capacitaciones y asesorías técnicas, que se enfocaron en conceptos básicos de ahorro e inversión, así como en principios de administración, gerencia, negociación y asociatividad, para lograr la solidez económica e institucional de las UNICA.

UN MODELO QUE TRANSFORMA Y TRASCIENDE

El compromiso de las familias es la clave de la sostenibilidad del proyecto. En la evaluación llevada a cabo en el 2017 se concluye que “resulta evidente que los socios de las UNICA se han apropiado del modelo; por lo tanto, el 69% de las UNICA creadas sigue operando”. (Webb, R., 2017, p. 22). Este hecho se apoya en el fortalecimiento psicológico que han experimentado las personas. Es decir, en un primer nivel, los resultados indican que las familias han mejorado sus condiciones de vida y han desarrollado emprendimientos productivos o ampliado los que ya realizaban, pero, la verdadera transformación ha ocurrido en el interior de cada ser humano: la dinámica del proyecto ha permitido superar barreras psicológicas y culturales, fortalecer la autoestima, el liderazgo, el manejo de habilidades blandas, el empoderamiento y el reconocimiento de las comunidades. Más allá de los datos, se ha logrado una transformación integral de las personas.

“En las UNICA no solo se inculcan valores en la esfera económica, sino, en la esfera de ética y moral: honradez, responsabilidad, puntualidad, respeto por compromisos asumidos, y normas de urbanidad” (Webb R., 2017, p. 44)¹

¹ Webb, R. (2017). Evaluación cualitativa de los resultados obtenidos por el Programa Inclusivo de Desarrollo Empresarial Rural - PRIDER en el departamento de Cajamarca.

2. RAZONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

1



PROMOVER LA INCLUSIÓN FINANCIERA

En las zonas rurales del Perú, existen barreras culturales y psicológicas que impiden el acceso a servicios financieros. El proyecto UNICA ha contribuido a superar esas barreras y a contrarrestar la exclusión al sistema financiero que enfrentan las comunidades rurales. Es importante resaltar que una población que vive al margen del sistema financiero está expuesta a diversos riesgos sociales, educativos y económicos.

2



SUPERAR LOS NIVELES DE POBREZA

Según el censo del 2017, realizado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), Cajamarca tenía una población de 1,529,755 habitantes, de los cuales el 67% era rural, el 50% vivía en condiciones de pobreza y el 19%, en pobreza extrema. Estos indicadores estaban por encima de los niveles nacionales: 24% y 4%, respectivamente; situación que el proyecto aborda de manera directa.

3



SOSTENIBILIDAD: CREAR CÍRCULOS VIRTUOSOS

Las UNICA, en su etapa de consolidación, son autogestionadas, por lo que no requieren apoyo financiero. El futuro de las UNICA y el desarrollo de las comunidades está en manos de las propias familias. El proyecto aporta capacitación y herramientas de gestión financiera.

3. POBLACIÓN OBJETIVO

El proyecto está dirigido a familias de la zona rural y periurbana de bajos recursos económicos de Cajamarca, pudiendo replicarse a nivel nacional. Una de las condiciones principales es el compromiso de los participantes con el proyecto. Variables como grado de instrucción, nivel socioeconómico o religión, no son necesarias para que puedan alfabetizarse financieramente y gestionar una UNICA.



4. LOS FACILITADORES DEL PROYECTO

Su rol es fundamental en la trasmisión de conocimientos y la promoción de conductas que mejoren las condiciones de vida de los participantes del proyecto. Abordan temas y contenidos técnicos sobre organización, contabilidad, finanzas y emprendimientos productivos; lo cual no es una tarea fácil. La capacidad de aprendizaje, adaptabilidad,

creatividad, innovación y entrega de las facilitadoras(es), hacen que todo sea posible. Una facilitadora(or) es aquella persona que sabe llegar a la comunidad, trata con respeto a las personas, maneja temas técnicos, pero también las relaciones interpersonales.

Los y las facilitadoras desarrollan dinámicas innovadoras y utilizan distintos materiales de comunicación que motivan la participación activa de los asistentes.

LAS FACILITADORAS(ES) TIENEN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

Desarrollar talleres de capacitación (fortalecimiento) haciendo uso de los Módulos de contenidos, con los grupos asignados.

Coordinar con el equipo técnico y de comunicaciones sobre los protocolos que deben seguir en la elaboración de sus materiales y desarrollo de las capacitaciones.

Implementar estrategias para desarrollar el pensamiento crítico en los participantes.



Enseñar con el ejemplo a los participantes poniendo en práctica valores como puntualidad, honradez, respeto, confianza y otros.

Promover la integración y el respeto mutuo entre los integrantes del proyecto.

Desarrollar herramientas (presentaciones, formatos, dinámicas, entre otras) para una eficiente trasmisión de conocimientos.

5. CURSOS DE CAPACITACIÓN

Serán desarrollados sobre la base de los módulos de trabajo elaborados por el equipo del proyecto:

MÓDULO 1

Organización e introducción a las microfinanzas

MÓDULO 2

Conceptos básicos sobre administración

MÓDULO 3

Contabilidad Financiera

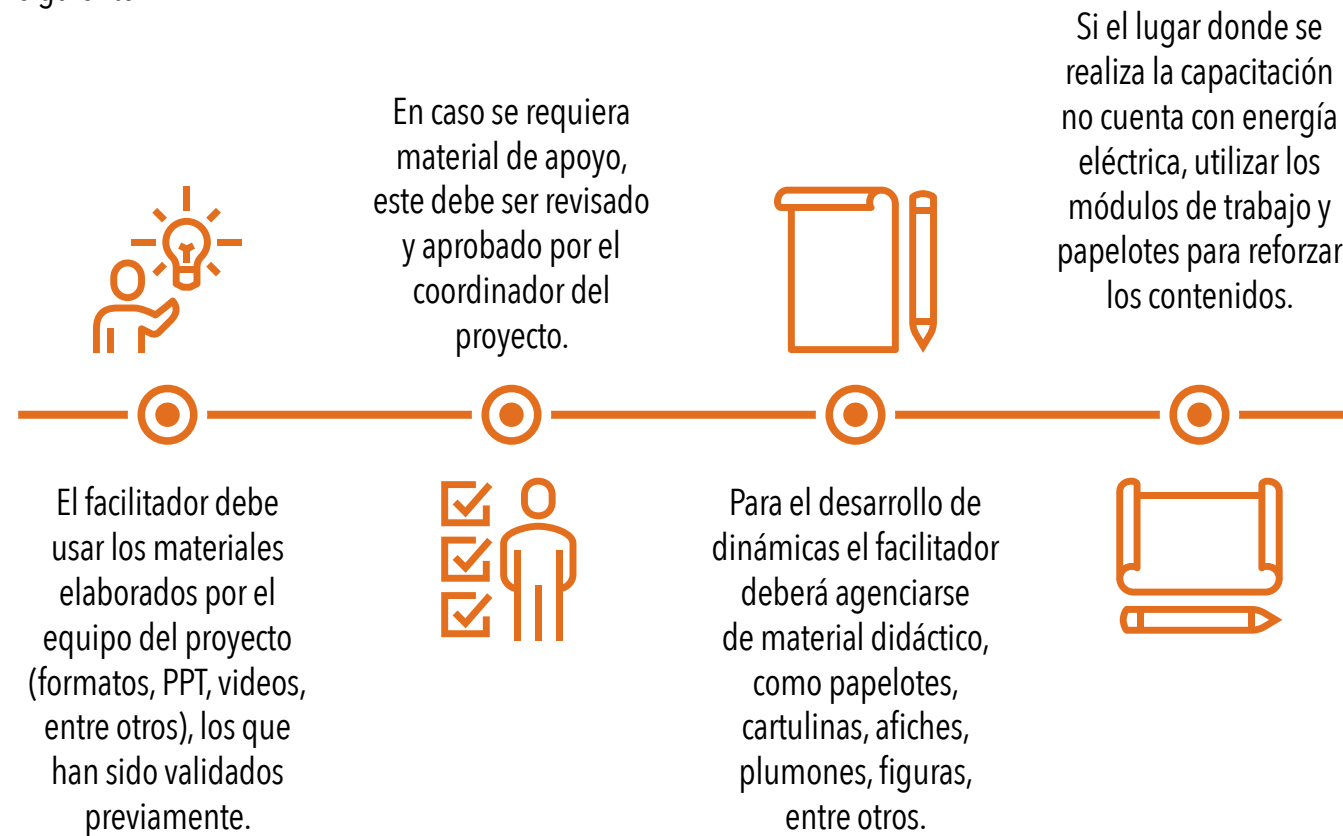
MÓDULO 4

Guía de consulta - Casos frecuentes.



6. MATERIALES DE CAPACITACIÓN

El facilitador(a) es el responsable de la preparación de los materiales que utilizará para sus capacitaciones, los cuales deben basarse en los módulos de trabajo del proyecto. Para ello deben tener en cuenta lo siguiente:



7. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Al culminar la sesión del día, las facilitadoras(es) aplicarán encuestas a los participantes del proyecto, con la finalidad de conocer su nivel de satisfacción respecto a la capacitación recibida, materiales, metodología, entre otros. Dicha información será analizada con el objetivo de mejorar los talleres.



8. HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS

APRENDER – HACIENDO



Basados en el enfoque de educación para adultos, el facilitador(a) puede utilizar las siguientes herramientas metodológicas para el desarrollo de sus sesiones:

- HILO CONDUCTOR.** Permite la interacción de los contenidos de una sesión a otra y conocer el nivel de captación del aprendizaje, se realiza mediante preguntas en las que el facilitador orienta para recordar lo tratado en la sesión anterior (se realiza al inicio de cada clase).
- DIÁLOGO ABIERTO.** Permite reforzar los contenidos de una sesión y ayuda a “romper el hielo” entre el facilitador y los participantes. Se realizan preguntas sencillas sobre los temas que se están abordando durante la capacitación, animando a los asistentes a que expresen sus ideas.
- EJERCICIOS DE REFORZAMIENTO.** Con la finalidad de reforzar los conocimientos en operaciones matemáticas aplicadas en el manejo contable de la UNICA, los facilitadores durante el desarrollo de los talleres propondrán ejercicios; los cuales deben ser resueltos de manera individual. Estos ejercicios serán revisados y explicados según corresponda.
- TRABAJOS GRUPALES.** Permite el aprendizaje interactivo y participativo, de esta
- manera motivan a los participantes a opinar, sugerir y formular preguntas. Asimismo, fortalecen los vínculos de amistad entre los participantes.
- DINÁMICAS GRUPALES.** Son actividades que permiten a los participantes distraerse y relajarse durante el desarrollo de los talleres de capacitación. Esto ayuda a retomar su atención y concentración en la sesión.
- VIDEOS.** Herramientas que muestran casos de éxito y desafíos de personas con similares características a las de los participantes, para motivarlos e impulsarlos a asumir retos y lograr lo que se proponen. Estos videos deben ser aprobados por el coordinador del proyecto.
- ACTIVIDADES QUE RETEN A LOS PARTICIPANTES.** Durante las sesiones los facilitadores deberán fomentar actividades que ayuden a salir a los participantes de su zona de confort, como: participación en público, toma de decisiones asertivas, escuchar a sus compañeros, entre otras. Asimismo, es necesario ir compartiendo frases que motiven a los participantes a seguir en el proyecto y trabajar por el bienestar de sus familias y comunidad.

9. CONSIDERACIONES GENERALES EN EL DESARROLLO DE UN TALLER

9.1. REQUERIMIENTOS Y LOGÍSTICAS

- Si para el desarrollo de los talleres se necesita: hospedaje, auditorio, refrigerios, almuerzos, materiales, entre otros, el facilitador deberá realizar su requerimiento según los procedimientos establecidos por la institución.
- Si los talleres duran más de 4 horas, el facilitador deberá considerar un refrigerio.
- Si necesitan equipos como laptop, data, extensión, entre otros, deberán presentar los formatos de requerimiento al área de administración con 24 horas de anticipación.

- Coordinar con el área de comunicaciones para distribuir material de difusión y utilizar el banner de la institución.



RECUERDA

Si el proyecto tiene banner **se debe colocar en todos tus talleres y eventos junto al banner institucional.**

9.2. AMBIENTACIÓN DEL ESPACIO DONDE SE VA A REALIZAR EL TALLER

- Los facilitadores, con un día de anticipación, deberán decorar el ambiente de trabajo con carteles que tengan frase motivadoras y figuras decorativas.
- Si las capacitaciones se realizan en las comunidades, los facilitadores deberán llegar al lugar una hora antes para ambientarlo.



9.3. FORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA LOS TALLERES

1. Al ingresar al aula de capacitación los facilitadores entregarán una tarjeta de colores que tendrá en una cara la imagen de un objeto que pertenece a las siguientes categorías: zapatería, bodega, zoológico, heladería, animales de granja, boutique, instrumentos musicales, entre otras. En la otra cara tendrá una frase motivadora o refrán.



2. Los facilitadores colocarán un tareco con el nombre de la categoría en cada mesa.
3. Los socios se ubicarán en la mesa de la categoría a la que pertenezca la imagen de su tarjeta.



IMPORTANTE

Esta dinámica permite que los socios de distintas **UNICA se relacionen entre sí y trabajen juntos durante todo el taller.**

9.4 DESARROLLO DE DINÁMICAS Y VIDEOS

- Verificar que el material de apoyo esté completo y de acuerdo al número de personas que van a participar.
- Antes de iniciar las dinámicas los facilitadores deberán explicar a todos los participantes en qué consiste.



¡RECUERDA!

Llevar regalos para premiar a los asistentes por su participación en las dinámicas.

9.5 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LOS TALLERES

- Los facilitadores deberán informar a los socios que no deben llevar niños a los talleres, para evitar distracciones.
- Si los socios llevan a sus niños, se deberá identificar un lugar estratégico para que no distraigan al resto y brindarles algunos materiales que los pueda mantener ocupados.
- Si los socios confirman la asistencia de niños, el equipo deberá agenciarse de pelotas, dibujos para colorear, entre otros.

10. TALLERES DE CAPACITACIÓN

PRIMER TALLER DE CAPACITACIÓN

MÓDULO 1: Organización e introducción a las microfinanzas

OBJETIVO: FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS SOCIOS EN ORGANIZACIÓN Y MICROFINANZAS DE LA UNICA.

Guía metodológica:

Contenido	Descripción	Materiales	Duración
01 Protocolo de bienvenida	<ol style="list-style-type: none"> 1. Firma de lista de asistencia. 2. Entrega de material de trabajo y fotocheck. 3. Bienvenida, la cual estará a cargo de los representantes de las organizaciones que impulsan el proyecto. 4. Presentación de las facilitadoras, breve información del proyecto, ejecutores y aliados estratégicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia • Fotochecks • Cartulina • Plumones de colores • Materiales de capacitación • Lapiceros • Banner institucional 	30 minutos
02 Presentación y normas de convivencia	<p>Dinámica de presentación: Conociéndonos</p> <p>Datos personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo me llamo? • ¿De dónde vengo? • ¿Qué me gusta hacer? • ¿Cómo me veo a futuro? <p>Normas de convivencia: las facilitadoras preguntarán a los socios y anotarán en un papelote o pizarra las normas de convivencia a las que se comprometen durante el desarrollo de la sesión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cartillas de colores • Plumones de colores • Cinta masking tape • Papelote 	30 minutos

03 Dinámica: nos conocemos para trabajar en equipo	<p>Dinámica de motivación: Nos saludamos cantando</p> <p>Facilitadora inicia la canción y los socios contestan: Cómo están socios, cómo están..... muy bien/ Este es un saludo de amistad..... qué bien/ Haremos lo posible para ser buenos amigos Cómo están socios, cómo están..... muy bien/ <u>Hombres inician la canción y las mujeres responden:</u> Cómo están socias, cómo están... muy bien/ Este es un saludo de amistad..... qué bien/ Haremos lo posible para ser buenos amigos Cómo están socias, cómo están..... muy bien/ <u>Mujeres inician la canción y los hombres responden:</u> Cómo están los socios cómo están... muy bien/ Este es un saludo de amistad..... qué bien/ Haremos lo posible para ser buenos amigos Cómo están todos, cómo están..... muy bien/ Dinámica: Haga algo con el muñeco Consiste en hacer un círculo con los socios, se les entrega un muñeco y cada uno hace algo como: mecerlo, besarlo, apretarlo, entre otras acciones. Luego el facilitador indicará que deben repetir la acción con el socio del costado derecho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cancionero para la dinámica "Nos saludamos cantando" • Muñeco para la dinámica de "Haga algo con el muñeco" 	30 minutos
04 Desarrollo del módulo 1: ¿Qué es una organización?	<p>Tema 1: ¿Para qué formamos una organización?</p> <p>Técnica: Lluvia de ideas para recoger conocimientos previos.</p> <p>Tema 2: Importancia del liderazgo y trabajo en equipo</p> <p>Dinámica de trabajo en equipo: "Completa la figura" El grupo debe planificar en tres minutos cómo va a desarrollar la dinámica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjetas de colores • Papelotes con dibujos por completar • Plumones gruesos de colores • Cinta masking tape • Vendas 	60 minutos

	El grupo debe elegir un representante, quién podrá ver la figura antes de ser vendado. Cuando el representante esté vendado deberá completar la figura según las instrucciones que los demás integrantes de grupo le indiquen. Cada grupo tiene tres minutos para completar la figura con los ojos vendados. Los integrantes del grupo no deben coger al representante mientras completa la figura. El dibujo que más se asemeje a la figura asignada al grupo será el ganador.		
05 Desarrollo del módulo 1: ¿Qué es la UNICA?	El facilitador entrega tarjetas de colores a cada socio y los agrupa de acuerdo a los colores (dinámica: Tarjetas de colores) Los participantes trabajarán en equipo con papelotes, plumones gruesos y tarjetas de colores para desarrollar los siguientes contenidos: 1. Definición de UNICA y organizaciones de base 2. Requisitos para ser socio 3. Deberes y derechos de los socios 4. Servicios que ofrece la UNICA 5. Organigrama de la UNICA 6. Acciones y capital social Luego de trabajar los contenidos, los grupos saldrán a exponer su trabajo, la elección del tema y expositor se realizará a través de la dinámica de los dados . 1. Tema: el grupo lanzará el dado y el número que salga será el tema que les toque exponer. 2. Expositor: Todos los socios del grupo lanzarán el dado, quien saque el número menor saldrá a exponer.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjetas de colores • Juego de dados • Papelotes • Plumones de colores • Cinta masking tape 	60 minutos

06 Video de motivación	Proyección del video: El Carpintero Link: https://www.youtube.com/watch?v=diYRTXKMMIO Objetivo: visibilizar la importancia del trabajo en equipo, donde cada herramienta cumple un rol fundamental para lograr un objetivo en común (corresponsabilidad). Reflexión: se realizará promoviendo la participación de los socios, quienes tienen que identificar su rol en la UNICA, para que esta sea exitosa.	<ul style="list-style-type: none"> • Video: El Carpintero • Data • Laptop • Parlantes 	20 minutos
07 Desarrollo del módulo 1: Consideraciones que una UNICA debe tener en cuenta	Haciendo uso del módulo 1 los facilitadores desarrollarán los siguientes temas: 1. ¿Qué debe cumplir la UNICA para tener éxito? 2. ¿Cuándo se deja de ser socio de la UNICA? 3. ¿Cuáles son las causas de expulsión de un socio? 4. ¿Cuáles son las causas de disolución de la UNICA? 5. ¿Cuáles son los pasos a seguir para disolver una UNICA? 6. Revisión, discusión y aprobación del Estatuto	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo 1 • Presentación en PowerPoint • Papelotes • Plumones de colores • Cinta masking tape • Formato de estatuto 	60 minutos
08 Evaluación de aprendizaje	Con el objetivo de comprobar el nivel de comprensión de los contenidos y absolver dudas se realizará la siguiente dinámica: Dinámica: La papa quema 1. Se deberán tener en hojas de colores las preguntas relacionadas a los temas desarrollados. 2. Se armará una papa (pelota) con las hojas de colores que contienen las preguntas. 3. Los participantes formarán un círculo y se pasarán la papa de papel repitiendo la frase "la papa se quema", hasta que el facilitador mencione la frase "la papa se quemó".	<ul style="list-style-type: none"> • Papeles de colores • Plumones gruesos 	25 minutos

	4. El participante que tenga la papa tendrá que pelarla, sacando la hoja de color que está encima, además deberá leer la pregunta en voz alta y responderla. La respuesta puede ser complementada por otro socio o el facilitador.		
09 Cierre del taller	El equipo del proyecto da indicaciones para la siguiente reunión. Asimismo, se agradece la participación, entusiasmo y compromiso con el proyecto a todos los socios.		15 minutos
DURACIÓN DEL TALLER			5 horas 30 minutos

**SEGUNDO TALLER DE CAPACITACIÓN****MÓDULO 2:** Conceptos básicos sobre administración**OBJETIVO:** FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS SOCIOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE UNA UNICA.

Guía metodológica:

Contenido	Descripción	Materiales	Duración
01 Protocolo de bienvenida	<ol style="list-style-type: none"> 1. Firma de lista de asistencia. 2. Entrega de material de trabajo y fotocheck. 3. Bienvenida, la cual estará a cargo de los representantes de las organizaciones que impulsan el proyecto. 4. Presentación de las facilitadoras, breve información del proyecto, ejecutores y aliados estratégicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia • Fotochecks • Cartulina • Plumones • Materiales de capacitación • Lapiceros • Banner institucional 	30 minutos
02 Presentación y normas de convivencia	<p>Dinámica: Conózceme</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El facilitador colocará en una pared el nombre de la dinámica "Conózceme". 2. El facilitador entregará una hoja de papel dividida en 4 cuadrantes a cada participante. 3. Los participantes deberán escribir: <ul style="list-style-type: none"> • Cuadrante 1: Nombre y apellido • Cuadrante 2: Centro Poblado y Caserío • Cuadrante 3: A qué se dedica o actividad que le gusta hacer. • Cuadrante 4: Cómo se ve en el futuro. • Centro de la hoja: Dibujará una figura con la que se identifica. 4. De manera voluntaria los participantes compartirán su información o el facilitador elegirá aleatoriamente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cartillas de colores • Plumones de colores • Cinta masking tape • Papelote 	30 minutos

	5. Cada participante pegará su hoja en el área designada.		
	Normas de convivencia: las facilitadoras preguntarán a los socios y anotarán en un papelote o pizarra las normas de convivencia a las que se comprometen durante el desarrollo de la sesión.		
03 Rompiendo el hielo y recordando lo aprendido	<p>Dinámica: El barco se hunde</p> <ol style="list-style-type: none"> Los participantes formarán un círculo. Se pide a los participantes que se imaginen que están navegando en un barco y de pronto el barco se empieza a hundir. Afortunadamente, el barco tiene botes salvavidas en los que solo pueden entrar cierto número de personas, la cantidad la determinará el facilitador. La cantidad de personas variará de acuerdo a lo que el facilitador vaya mencionando. Los participantes deberán circular libremente por todo el espacio hasta que el facilitador anuncie con voz alta que "¡El barco se hunde!, ¡Vayan a los botes salvavidas de a 4!" (o cualquier otro número). Esta acción la repetirá el facilitador por 4 veces. Los participantes se deben agrupar de acuerdo al número anunciado por el facilitador. A los participantes que no logren subir al bote salvavidas, se les dirá que "serán mordidos por un tiburón", por lo que tendrán que cantar, contar un chiste, bailar o recitar. <p>Dinámica: La papa quema</p> <ol style="list-style-type: none"> Se deberán tener en hojas de colores preguntas relacionadas al módulo 1. Se armará una papa (pelota) con las hojas de colores que contienen las preguntas. 	<ul style="list-style-type: none"> Papeles de colores Plumones gruesos 	40 minutos

	<ol style="list-style-type: none"> Los participantes formarán un círculo y se pasarán la papa de papel repitiendo la frase "la papa se quema", hasta que el facilitador mencione la frase "la papa se quemó". El participante que tenga la papa, tendrá que pelarla, sacando la hoja de color que está encima, además deberá leer la pregunta en voz alta y responderla. La respuesta puede ser complementada por otro socio o el facilitador. 		
04 Desarrollo del módulo 2: Administración de créditos y ahorros	<p>Haciendo uso del módulo 2 los facilitadores desarrollarán los temas.</p> <p>A través de la técnica lluvia de ideas se recogen los conocimientos previos de los participantes sobre los temas que se van a desarrollar, para luego fortalecerlos a través de presentaciones en PowerPoint, papelotes u otro material.</p> <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿Qué es el interés? Tasa de interés Tipos de interés ¿Cómo calcular el interés? ¿Qué es la cuota? ¿Cuántos tipos de cuotas se manejan en la UNICA? 	<ul style="list-style-type: none"> Módulo 2 Presentación en PowerPoint Papelotes Plumones de colores Cinta masking tape 	90 minutos
05 Video de motivación	<p>Proyección del video: El poder de la actitud Link: https://www.youtube.com/watch?v=uAwJHMqHbsQ Objetivo: incentivar a los participantes a luchar y ser perseverantes en el logro de sus objetivos personales y de su organización. Reflexión: se realizará promoviendo la participación de los socios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Video: El Poder de la Actitud Data Laptop Parlantes 	30 minutos

<p>06 Desarrollo del módulo 2: Administración de créditos y ahorros</p>	<p>Haciendo uso del módulo 2 los facilitadores desarrollarán los temas.</p> <p>A través de la técnica lluvia de ideas se recogen los conocimientos previos de los participantes sobre los temas que se van a desarrollar, para luego fortalecerlos a través de presentaciones en PowerPoint, papelotes u otro material.</p> <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Quiénes deben obtener préstamos en la UNICA? • ¿Cuáles son los requisitos de los socios para obtener un préstamo? • Garantías • Tipos de garantías en las UNICA • Procesos para la Administración de Créditos • ¿Qué es el ahorro? • Motivos del ahorro • ¿Qué tipos de ahorro ofrece la UNICA? 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo 2 • Presentación en PowerPoint • Papelotes • Plumones de colores • Cinta masking tape 	<p>90 minutos</p>
<p>08 Evaluación de aprendizaje</p>	<p>Con el objetivo de comprobar el nivel de comprensión de los contenidos y absolver dudas se realizará la siguiente dinámica:</p> <p>Dinámica: la ruleta del éxito</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haciendo uso de la ruleta del éxito el facilitador promoverá la participación de los asistentes. 2. Cada grupo elegirá a un representante para que gire la ruleta y responda la pregunta de acuerdo al color que le ha tocado. 3. En caso de que el representante del grupo no conteste, sus compañeros lo podrán ayudar con la respuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ruleta • Sobres de colores • Cartillas con preguntas 	<p>30 minutos</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Esta dinámica se puede repetir varias veces de acuerdo a la cantidad de grupos, los representantes de los grupos deben variar en cada turno. • El facilitador deberá verificar que las cartillas estén actualizadas de acuerdo al tema y tener varias preguntas por color. 		<p>30 minutos</p>
<p>DURACIÓN DEL TALLER</p>			<p>05 horas 15 minutos</p>



TERCER TALLER DE CAPACITACIÓN

MÓDULO 3: Contabilidad financiera

OBJETIVO: FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS SOCIOS PARA EL USO Y MANEJO DE LIBROS CONTABLES DE LA UNICA.

Guía metodológica:

Contenido	Descripción	Materiales	Duración
01 Protocolo de bienvenida	1. Firma de lista de asistencia. 2. Entrega de material de trabajo y fotocheck. 3. Bienvenida, la cual estará a cargo de los representantes de las organizaciones que impulsan el proyecto. 4. Presentación de las facilitadoras, breve información del proyecto, ejecutores y aliados estratégicos. Normas de convivencia: las facilitadoras preguntarán a los socios y anotarán en un papelote o pizarra las normas de convivencia a las que se comprometen durante el desarrollo de la sesión.	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia • Fotochecks • Cartulina • Plumones • Materiales de capacitación • Lapiceros • Banner institucional 	30 minutos
02 Hilo conductor	Dinámica: Agua, tierra, aire. 1. Los participantes formarán un círculo. 2. El facilitador se colocará en el centro del círculo con una pelota, menciona un elemento de la naturaleza (agua, tierra, aire) y lanza la pelota a uno de los participantes. 3. El participante que recibe la pelota dirá el nombre de un animal vinculado al elemento que el facilitador mencionó. En caso de que el participante se equivoque y diga el nombre de un animal que no se relaciona con el elemento	<ul style="list-style-type: none"> • Pelota de plástico • Cartillas de colores con preguntas relacionadas al módulo 2. • Papelotes con el dibujo de burro sin cola. 	45 minutos




<p>elegido, deberá escoger una cartilla y responder a la pregunta planteada; además abandonará el juego. Asimismo, el facilitador cambiará el elemento.</p> <p>En caso de que el participante responda correctamente, lanzará la pelota a otro socio; quien debe mencionar otro animal relacionado al elemento elegido, esta acción se repetirá hasta que uno de los socios pierda.</p> <p>4. El juego termina cuando la mayoría de los socios han respondido a las preguntas de las cartillas.</p> <p>5. Es importante que el facilitador refuerce las respuestas de las preguntas planteadas en caso de que el socio no las responda correctamente o las responda parcialmente.</p> <p>Dinámica: Ponerle la cola al burro</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se formarán tres o más grupos. 2. Los grupos se ubican formando una U. 3. El facilitador colocará en la pared que esté frente a cada grupo el dibujo de un burro sin cola. 4. El facilitador pedirá un voluntario en cada grupo, a quien se le vendarán los ojos con un pañuelo. 5. Con ayuda de los socios se dará vueltas al voluntario hasta marearlo. 6. El voluntario intentará colocar la cola al burro. 7. Los socios pueden ayudar al voluntario dándole indicaciones sobre la ubicación de la cola en el burro. 8. El grupo ganador será el que realice la dinámica más rápido y posicione la cola del burro lo más cerca posible de su ubicación correcta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colas de papel • Cinta masking tape
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

03 Desarrollo del módulo 3: Manejo de Libros Contables	<p>Haciendo uso del módulo 3 los facilitadores desarrollarán los temas.</p> <p>A través de la técnica lluvia de ideas se recogen los conocimientos previos de los participantes sobre los temas que se van a desarrollar, para luego fortalecerlos con presentaciones en PowerPoint, papelotes u otro material.</p> <p>Temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Para qué nos sirve el Libro Auxiliar de Ahorros? 2. ¿Para qué nos sirve el Libro Auxiliar de Accionistas? 3. ¿Para qué nos sirve el Libro Auxiliar de Préstamos? 4. ¿Para qué nos sirve el Libro de Caja? 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo 3 • Presentación en PowerPoint • Formatos de los libros auxiliares • Papelotes • Plumones de colores • Cinta masking tape 	30 minutos
04 Cuestión de números	<p>Dinámica: Armar la cifra</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los miembros de los grupos de trabajo elegirán 4 representantes. 2. El facilitador les repartirá tarjetas con números del 1 al 4, a cada grupo le corresponderá un color de tarjeta distinto. 3. Los cuatro participantes formarán una fila al frente del salón mostrando el número que le tocó. 4. El facilitador mencionará números de 4 cifras que contengan los números del 1 al 4. 5. Los participantes deberán ordenarse de acuerdo al número que vaya mencionado el facilitador. 6. Pierde el grupo que se equivoque al momento de armar el número. 7. Gana el grupo que haya cometido menos errores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cartulina • Plumones 	20 minutos

05 Desarrollo del módulo 3: Distribución de utilidades	<p>Haciendo uso del módulo 3 los facilitadores desarrollarán los temas.</p> <p>A través de la técnica lluvia de ideas se recogen los conocimientos previos de los participantes sobre los temas que se van a desarrollar, para luego fortalecerlos con presentaciones en PowerPoint, papelotes u otro material.</p> <p>Temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿En qué consiste la distribución de utilidades? 2. ¿Qué es el Fondo Social? 3. ¿Qué es la Reserva Legal? 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo 3 • Presentación en PowerPoint • Formatos de los libros auxiliares • Papelotes • Plumones de colores • Cinta masking tape 	60 minutos	
06 Video de motivación	<p>Proyección del video: La carreta Link: https://www.youtube.com/watch?v=xdiVUgcFzzk Objetivo: evidenciar la importancia de trabajar en equipo. Reflexión: analizar la actitud de los socios y fomentar un cambio positivo hacia el trabajo en equipo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Video: La carreta • Data • Laptop • Parlantes 	10 minutos	
07 Desarrollo del módulo 3: Pasos para elaborar la distribución de utilidades	<p>Haciendo uso del módulo 3 los facilitadores desarrollarán los temas.</p> <p>A través de la técnica lluvia de ideas se recogen los conocimientos previos de los participantes sobre el tema que se van a desarrollar, para luego fortalecerlos con presentaciones en PowerPoint, papelotes u otro material.</p> <p>Tema: Cálculo de distribución de utilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo 3 • Presentación en PowerPoint • Formatos de distribución de utilidades • Papelotes • Plumones de colores • Cinta masking tape 	3h 15 minutos	
DURACIÓN DEL TALLER				6 horas 30 minutos



Jr. La Cantuta Mza A - Lote 3 H.U. Bellavista -
Complejo Qhapac Ñan, Cajamarca, Perú.
T: (51-76) 36-9438, (51-76) 36-6961. F: Anexo 181.
asociacion@losandes.org.pe
www.losandes.org.pe

 AndesdeCajamarca
 @losandescaj
 Asociación Los Andes de
Cajamarca - ALAC

