

Programa Tekoporã  
TMC - Transferencias Monetarias con Corresponsabilidades

CUADERNO PEDAGÓGICO

# Facilitadores/as Comunitarios



3

T e r c e r a E t a p a



Programa Tekoporã  
TMC - Transferencias Monetarias con Corresponsabilidades

CUADERNO PEDAGÓGICO

# Facilitadores/as Comunitarios



# 3

T e r c e r a E t a p a

© Secretaría de Acción Social de la República del Paraguay.  
Fondo de Población de las Naciones Unidas UNFPA.  
Cooperación Técnica Alemana GTZ.

Las opiniones contenidas en este documento no reflejan necesariamente las opiniones ni la posición oficial de las instituciones citadas.

Este material ha sido elaborado por contrato con el Centro de Capacitación y Tecnología Campesina (CECTEC), en el marco de la cooperación SAS/UNFPA/GTZ, y esta destinado exclusivamente a uso educativo de la SAS, no permitiéndose su comercialización en el Paraguay ni en el extranjero.

Están autorizadas la reproducción y la divulgación del contenido de este material, por cualquier medio lícito, siempre que se cite la fuente.

Autor: Secretaría de Acción Social de la República del Paraguay  
CECTEC – Centro de Educación, Capacitación y Tecnología Campesina.

Edición del material: Elizabeth Duré. Ada Rosa Martínez

Diseño y diagramación: Karina Palleros  
Dibujos: Amado Escobar

Asunción, Noviembre 2010

## 1 Presentación

Este material, que se llama **Cuaderno Pedagógico**, forma parte de la estrategia de formación y capacitación de las TMC. Transferencias Monetarias con Corresponsabilidades. Programa Tekoporã, una de las iniciativas de la **SAS, Secretaría de Acción Social**, que se ocupa de atender a las familias en extrema pobreza, implementando acciones integrales.

El **Programa Tekoporã** está orientado a la inclusión de los sujetos sociales a través de un incentivo de transferencia para el ejercicio de sus derechos, dirigido a los hogares en situación de extrema pobreza del área urbano - rural que busca garantizar principalmente el acceso a salud, educación, ambiente saludable y seguridad alimentaria de niñas, niños, mujeres embarazadas, adultos mayores, personas con discapacidad y comunidades indígenas.

El Cuaderno Pedagógico está dirigido particularmente a las Facilitadoras y los Facilitadores Comunitarios (FC), con el propósito de fortalecer los conocimientos, capacidades y habilidades de los mismos para el desarrollo de las tareas cotidianas de seguimiento y apoyo a los hogares beneficiarios.

Con este material, se pretende presentar de forma práctica y comprensible los principales contenidos que las Facilitadoras y los Facilitadores necesitan conocer para desarrollar su tarea de apoyo sociofamiliar comunitario, de modo a lograr el cumplimiento de compromisos por parte de los hogares beneficiarios, orientados a desarrollar el capital humano y social de sus miembros.

En total son 4 Cuadernos Pedagógicos, uno por cada etapa.

En el presente material, que es el **Cuaderno Pedagógico 3 - Tercera Etapa**, se desarrollan contenidos sobre los siguientes ejes temáticos

- Educación.
- Salud.
- Ambiente saludable.
- Convivencia familiar.
- Soberanía y seguridad alimentaria.

### Estructura del Cuaderno Pedagógico

El **Cuaderno Pedagógico 3 - Tercera Etapa** está dividido en las siguientes 3 secciones:

- En la **primera sección** se presentan orientaciones sobre la estrategia metodológica de intervención basada en el acompañamiento sociofamiliar, cuyo objetivo es “acompañar a los hogares beneficiarios para que con el cumplimiento de su compromiso

de compromiso mejoren sus capacidades humanas y sociales, y puedan así romper con la transmisión intergeneracional de la pobreza”.

- En la **segunda sección** se presentan orientaciones metodológicas para las visitas familiares, así como las pautas sobre cómo utilizar el Cuaderno Pedagógico para organizar y desarrollar los temas durante la visita a los hogares que el Facilitador y la Facilitadora Comunitaria (FC) acompañan. Es importante señalar que como apoyo para el desarrollo de los temas en los hogares, los FC cuentan con diferentes banners que facilitan su tarea de transmitir orientaciones y conocimientos a los hogares beneficiarios del programa Tekoporã.
- En la **tercera sección** se desarrollan los ejes y contenidos temáticos relacionados a la Tercera Etapa.

Al final de cada uno de los contenidos, se delinean preguntas orientadoras para las visitas familiares, vinculadas sobre todo a los compromisos que deben cumplir los hogares beneficiarios para el paso de una etapa a otra.

## 2 Método de abordaje

### 2.1 El enfoque de la intervención

#### La familia y sus integrantes

La familia, en nuestro país, es el espacio básico de protección de sus integrantes. Por lo tanto es una institución que cumple un rol social, con funciones básicas de amparo y defensa de sus miembros.

El trabajo con las familias se orientará a iniciar un proceso educativo desde un enfoque de Educación Liberadora. Entender a los sujetos sociales con capacidad de transformación colectiva desde su entorno más inmediato con la capacidad de orientar el avance de las familias desde una perspectiva comunitaria.

Por lo tanto, el objetivo es que los hogares beneficiarios puedan mejorar su alimentación y hacerse usuarios permanentes de la oferta pública de carácter social de acuerdo a sus necesidades más primordiales.

Por otro lado, el acompañamiento continuo al hogar beneficiario puede garantizar el desarrollo de capacidades básicas, lograr el desarrollo personal - familiar a través de la incorporación y aprendizaje de buenas prácticas en salud y educación.

#### Red social en la comunidad

Culturalmente las familias tienen como referencia muy importante a la comunidad como un espacio de construcción, con una



fuerte pertenencia a una identidad sociocultural, en que desarrollan un aprendizaje social.

En este sentido, la participación comunitaria permite que los hogares beneficiarios puedan iniciar una red de relaciones a través de los espacios y referencia organizativa en su ambiente microsocioal.

Esto significa dar los primeros pasos en identificar y potenciar líderes locales, para propiciar los espacios de participación ciudadana, así como de pequeñas iniciativas asociativas para el autoconsumo y la comercialización.

Estas acciones permitirán que las familias de los hogares beneficiarios puedan iniciar la construcción de su **capital social**.

## 2.2 La estrategia metodológica de la intervención

### ¿Qué es el apoyo sociofamiliar?

Desde un enfoque de proceso educativo con una metodología de Educación Popular, es el trabajo de acompañamiento de los Facilitadores/as Comunitarios a las familias y comunidad, en distintas áreas o temas para que las mismas puedan identificar y fortalecer el capital humano de sus integrantes a través de cambios de comportamientos, incorporación de buenas prácticas, de la valorización de la inversión familiar en el desarrollo y la utilización de la oferta de los servicios públicos.

El abordaje pone énfasis en vínculos y procesos comunitarios. Con una fuerte pertenencia a una identidad sociocultural, en el cual las familias puedan desarrollar un aprendizaje social.

En el proceso de acompañamiento, se capacita a las familias en lo que concierne a la higiene del hogar, la disposición apropiada de las basuras, el valor nutricional de los alimentos, la importancia de vacunar a los niños y niñas, la asistencia escolar e identificar sus capacidades y carencias para encaminarlas hacia los servicios existentes.

Además, desarrolla el seguimiento a las familias en el proceso educativo del desarrollo de sus capacidades para el logro de los compromisos. Se propone la adquisición de buenas prácticas en salud y educación, seguridad y soberanía alimentaria; el acompañamiento particular para aquellas que requieran una atención especial (violencia intrafamiliar, alcoholismo, etc.) y el trabajo con la comunidad, que es el entorno inmediato de los hogares beneficiarios.

El Facilitador y la Facilitadora Comunitarios apoyarán a las familias para fortalecer aquellos aspectos que permitan el crecimiento personal, familiar y comunitario de los beneficiarios, como una nueva valoración del cuidado de sí mismos, de la familia y de

la comunidad, en lo que se refiere a alimentación, nutrición, salud y educación.

## Objetivos

### Objetivo general:

- La población beneficiaria del Programa Tekoporã mejora su calidad de vida a través del aumento del uso de los servicios básicos y de la aplicación y enseñanza de prácticas en salud y educación.

### Objetivos específicos:

- Los hogares beneficiarios incrementan sus recursos con transferencias de ingreso.
- Los hogares beneficiarios reciben apoyo sociofamiliar (Comunitario) a través de un acompañamiento para el cumplimiento de sus compromisos con el Programa e incorporar buenas prácticas en salud y educación.
- Los hogares desarrollan participación protagónica en iniciativas comunitarias y se relacionan estrechamente en la implementación y evaluación del Programa.

## 2.3 El proceso de intervención

Con el fin de asegurar una intervención que ayude a llegar a los objetivos propuestos por el Programa Tekoporã se propone un proceso de intervención por etapas.

### Intervención por etapas

La propuesta metodológica de intervención es por etapas. Las facilitadoras y los facilitadores comunitarios y los hogares beneficiarios van trabajando los contenidos de cada etapa de acuerdo al avance que van teniendo.

El abordaje tiene un punto de partida, la situación inicial en que se encuentra el hogar beneficiario respetando sus propios conocimientos, culturas, costumbres, etc. Desde ahí el/la facilitador/a comunitario/a va visualizando y priorizando –junto con los hogares beneficiarios– las necesidades más inmediatas y los temas a ser trabajados.

Una vez seleccionados los temas, el/la facilitador/a comunitario/a emprende un proceso de “enseñanza - aprendizaje”, al mismo tiempo que realiza el seguimiento a cada tema abordado hasta que los hogares logren poner en la práctica lo aprendido.

Una vez alcanzado el aprendizaje, el/la facilitador/a comunitario/a va trabajando otros temas acordados con el hogar. De esta



forma se va dando un avance progresivo. Este proceso se detalla a continuación:

### Dimensiones del proceso:

- 1- **Progresivo:** Es el avance que van teniendo los hogares beneficiarios y el aumento en los cambios de comportamiento. Son los cambios que se van dando en los hogares en su proceso de avance a través de las etapas establecidas por el Programa.
- 2- **Sistémico:** Se entiende como sistema a un todo integrado por partes interdependientes. El proceso se realiza con la familia como unidad social, pero afecta a cada uno de los integrantes que la conforman, vinculándolos a la comunidad a la que pertenecen.
- 3- **Holístico:** Visión integradora. Significa vincular y relacionar lo privado con lo público, lo particular con lo universal. El proceso se considera como único e integrado, aunque para fines metodológicos se lo divide en etapas.
- 4- **Flexible:** Se adapta fácilmente a los cambios y a las diversas situaciones o circunstancias que se presentan dentro del proceso: buscando *soluciones variadas y flexibles*.
- 5- **Acumulativo:** Es el cúmulo de conocimientos y cambios adquiridos y producidos en el proceso de avance que van experimentando los hogares beneficiarios.

# índice

<b><i>Eje temático: educación</i></b>	<b>10</b>
<b>1. Aprendemos sobre educación</b>	<b>10</b>
1.1 Educación Escolar Básica - EEB, principales conocimientos transmitidos	10
<b>Indicadores de avance en identificación. Preguntas orientadoras</b>	<b>12</b>
<b>Indicadores de avance en alfabetización. Preguntas orientadoras</b>	<b>12</b>
<b>Compromisos en el área de educación</b>	<b>12</b>
<b>Indicadores de avance en educación</b>	<b>13</b>
<b><i>Eje temático: salud</i></b>	<b>14</b>
<b>1. Aprendemos sobre salud</b>	<b>14</b>
1.1 Infecciones de Transmisión Sexual - ITS	14
<b>2. Aprendemos sobre algunas ITS</b>	<b>14</b>
2.1 ¿Qué son las ITS?	14
2.2 Más información sobre el VIH / SIDA	16
2.3 Otras ITS que no siempre son por contacto sexual	17
2.4 ¿Qué hacer ante la sospecha de tener una ITS?	18
2.5 ¿Cómo evitar las ITS?	18
<b>Indicadores de compromiso en salud</b>	<b>19</b>
<b><i>Eje temático: ambiente saludable</i></b>	<b>20</b>
<b>1. Aprendemos sobre ambiente saludable</b>	<b>20</b>
1.1 Construcción del horno - fogón	20
<b>2. Aprendemos sobre uso y cuidado de utensilios de la casa</b>	<b>22</b>
<b><i>Eje temático: convivencia familiar</i></b>	<b>23</b>
<b>1. Aprendemos sobre convivencia familiar</b>	<b>23</b>
1.1 ¿Qué es la convivencia familiar?	23
1.2 Familia y reglas de convivencia	23
1.3 La persona adulta mayor en la convivencia familiar	23
1.4 Relaciones de género en la convivencia familiar	25
1.5 Conductas de ayuda mutua entre los integrantes de una familia	26

# índice

<b>2. El maltrato hacia niños, niñas y adolescentes</b>	<b>26</b>
2.1 ¿Qué es el maltrato?	27
2.2 Formas de maltrato hacia niños, niñas y adolescentes	27
2.3 La violencia y el maltrato hacia mujeres y hombres adultos mayores	31
<b>3. Aprendemos sobre relaciones de género</b>	<b>33</b>
3.1 ¿Qué dice la Constitución Nacional?	33
3.2 Perspectiva de género del Programa Tekoporã. (Cambios del rol subordinado de la mujer: empoderamiento)	34
<b>Indicadores de avance en convivencia familiar. Preguntas orientadoras</b>	<b>37</b>
<b><i>Eje temático: soberanía y seguridad alimentaria</i></b>	<b>38</b>
<b>1. Aprendemos sobre soberanía y seguridad alimentaria</b>	<b>38</b>
1.1 La organización: ¿cómo funciona?	38
1.2 La vida interna de la organización o comité	40
1.3 Registros contables	41
1.4 ¿Qué es el RUC?	41
<b>2. Aprendemos sobre emprendimientos económicos</b>	<b>43</b>
2.1 Aspectos a tener en cuenta para iniciar un emprendimiento económico	43
2.2 El papel de las mujeres en los emprendimientos económicos	47
<b>3. Aprendemos sobre administración y contabilidad básica</b>	<b>48</b>
3.1 ¿Qué es la contabilidad?	48
3.2 Principios de la contabilidad	49
3.3 ¿Qué son los estados financieros?	53
3.4 La ecuación contable	55
<b>4. Cómo definir costos de producción</b>	<b>58</b>
4.1 Ingresos de producción	59
4.2 ¿Cómo llevar un registro contable?	60
<b>5. Aprendemos sobre prácticas ecológicas</b>	<b>62</b>
5.1 Peligros de uso de agrotóxicos y sustancias químicas	62
<b>Indicadores de avance en soberanía y seguridad alimentaria. Preguntas orientadoras</b>	<b>63</b>

**1** Aprendemos sobre educación

**1.1 Educación Escolar Básica - EEB, principales conocimientos transmitidos**

El Ministerio de Educación y Cultura establece que el Plan Nacional de Educación 2024 “Hacia el centenario de la Escuela Nueva de Ramón Indalecio Cardozo”, es el marco de la política educativa paraguaya, donde se delinean las principales acciones a ser desarrolladas en el sector educativo en los próximos años. En él están establecidas las metas educativas a corto, mediano y largo plazo<sup>1</sup>.

La Constitución Nacional del Paraguay, establece la gratuidad de la Educación Escolar Básica (EEB) y el Estado fomentará la enseñanza media, técnica, agropecuaria, industrial y superior. Otro aspecto enfatizado en la Constitución es la enseñanza en la lengua materna, afirmando que en los comienzos del proceso escolar se realizará la enseñanza en la lengua oficial materna del niño; además, garantiza que toda persona tiene derecho a una educación integral y permanente, que como sistema y proceso se desarrolla en el contexto de la cultura de la comunidad.



<sup>1</sup> Capítulo elaborado sobre la base del Documento Plan Nacional der Educación 2024. “Hacia el centenario de la Escuela Nueva de Ramón Indalecio Cardozo”.

## Igualdad de oportunidades en el acceso y garantía de condiciones para la culminación oportuna de los estudiantes de los diferentes niveles/modalidades educativos

### Mejoramiento y ampliación de los espacios educativos, equipamientos y recursos didácticos en articulación con gobernaciones, municipios y otros agentes sociales

- Reacondicionamiento, adecuación y/o construcción de espacios educativos acordes a los requerimientos de la población/oferta educativa y a estándares de calidad previamente definidos.
- Dotación de mobiliarios acordes a los requerimientos de la población/oferta educativa y a estándares de calidad previamente definidos.
- Dotación de recursos didácticos y tecnológicos –con especial énfasis en las TIC– a las instituciones educativas, estudiantes y educadores acordes a los requerimientos de la población/oferta educativa y a estándares de calidad previamente definidos.
- Institucionalización de prácticas orientadas al mantenimiento sistemático de espacios educativos, equipamientos y materiales didácticos.

### Reforma de la Educación Técnico-Profesional

- Elaboración del marco regulador que asegure la adecuada implementación de la educación técnico profesional.
- Diseño e implementación del sistema de educación técnico-profesional, de acuerdo con los requerimientos del contexto, los estándares pedagógicos y específicos del área; que contribuya al desarrollo del país y garantice el desarrollo personal y profesional de los ciudadanos y ciudadanas, así como su acceso al mundo del trabajo.
- Reestructuración organizacional para gestionar la educación técnico-profesional en función al nuevo sistema diseñado.



### Indicadores de avance en identificación

- Niños y niñas cuentan con documentos de identidad.

#### preguntas orientadoras *educación*

Recordar sobre los documentos necesarios para realizar el registro del niño y la niña, así como la obtención de la Cédula de Identidad.

### Indicadores de avance en alfabetización

- Al menos un integrante de la familia mayor de 15 años alfabetizada.

#### preguntas orientadoras *alfabetización*

- Recordar sobre las oportunidades y modalidades de cursos de alfabetización para integrantes familiares mayores de 15 años.
- Si hay niños/as alfabetizados, realizar el seguimiento sobre si asisten a clase, cómo están, etc.



La Facilitadora y el Facilitador Comunitario debe siempre recordar las corresponsabilidades en educación a ser cumplidas por el hogar beneficiario.

### Compromisos en el área de educación

- Matriculación de los hijos y las hijas de los hogares beneficiarios dentro del Sistema Educativo Nacional: niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años deben estar matriculados en una institución educativa.
- Asistencia de los mismos: debe ser del 85%
- Deben evitarse la deserción, el ausentismo y la repitencia.
- Asegurar la reinserción de los educandos rezagados
- Niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años matriculados cuentan con útiles escolares y ropa adecuada para asistir a las instituciones educativas.

### Indicadores de avance en educación

- Niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años se encuentran matriculados en una institución educativa.
- Niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años matriculados tienen una asistencia regular del 85% en las escuelas y los colegios.
- Niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años matriculados cuentan con útiles escolares y ropa adecuada para asistir a escuelas y colegios.



Estos indicadores se efectivizarán en función, por un lado, a una identificación tanto de la demanda como de los servicios públicos ofertados y, por otro, a una articulación con el MEC para garantizar el acceso a estos servicios para el cumplimiento de derechos.

## 1 Aprendemos sobre salud

### 1.1 Infecciones de Transmisión Sexual - ITS

El Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS) tiene una guía donde se explica cómo prevenir las infecciones de transmisión sexual (ITS) y orienta sobre la forma correcta de protección contra las ITS, utilizando preservativos al momento de tener relaciones sexuales de manera a evitar complicaciones posteriores<sup>2</sup>.

## 2 Aprendemos sobre algunas ITS

### 2.1 ¿Qué son las ITS?

Las Infecciones de Transmisión Sexual o ITS se transmiten de una persona a otra por medio de las relaciones sexuales sin protección (sin preservativos).

Las ITS pueden aparecer tanto en hombres como en mujeres y muchas de ellas no tienen síntomas a simple vista, por lo que las personas que las padecen pueden tener una apariencia sana.

En las “Guías de lo que debemos saber sobre las Infecciones de Transmisión Sexual” elaboradas por profesionales del MSPyBS (PRONASIDA), explican que no existen vacunas para las ITS y las mismas pueden adquirirse varias veces (re-infección).

Algunas ITS sólo dan síntomas en los genitales, pero muchas pueden afectar todo el cuerpo y producir consecuencias muy graves a largo plazo. Muchas ITS se pueden tratar de forma sencilla y ser curadas, algunas son incurables como la infección por el VIH, pero todas ellas tienen en común que se pueden prevenir.

### Síntomas importantes

Si una persona – mujer, hombre – presenta algunos de los siguientes síntomas debe acudir inmediatamente al servicio de salud más cercano.

- Picazón o dolor en los genitales, ardor al orinar y deseo frecuente de orinar.
- Ampollas, llagas, verrugas, granos, ronchas o ladillas (kype), en la zona genital.



<sup>2</sup> Datos extraídos de [www.mspbs.gov.py](http://www.mspbs.gov.py). Consultado el 11 10 2010.

- Fiebre, dolor del bajo vientre.
- Secreción por la vagina (flujo) que puede ser de color amarillento, marrón, verdoso, blanquecino purulento (pus) que, generalmente, huele mal.
- Secreción por el pene y dolor o ardor al orinar.

### Síntomas y causas de algunas ITS y más comunes:

NOMBRE DE LA ITS	SINTOMAS	CAUSAS
Secreción o flujo vaginal	Secreción vaginal, picazón, dolor al orinar y dolor durante la relación sexual, mal olor, hinchazón de la vulva	La vulvovaginitis infecciosa (tricomoniasis, vaginitis bacteriana, candidiasis) y cervicitis (gonorrea, infección por clamidia).
Secreción por el pene (uretra)	Secreción uretral abundante (pus), picazón, ganas de orinar frecuentes, dolor al orinar, fiebre, sensación de peso en el periné	Gonorrea, infección por clamidia, tricomoniasis, micoplasma, ureaplama.
Úlcera genital, llagas o heridas en el pene.	Herida (dolorosa o no), picazón, ardor.	La sífilis, chancro, herpes genital.
Dolor pélvico en la mujer.	Dolor o malestar pélvico (bajo vientre), dolor durante la relación sexual.	La gonorrea, infección por clamidia, infección por gérmenes anaeróbicos.

Frente a estos síntomas es importante la consulta en un servicio de salud. Todas estas infecciones de transmisión sexual tienen tratamiento inmediato y casi todas son curables.

### Importante

Todas las ITS pueden ser transmitidas de la madre al bebé, por lo que es imprescindible su diagnóstico y tratamiento en el primer trimestre del embarazo.

La mayoría de las ITS no presenta síntomas o tiene síntomas tardíos, por lo que muchas personas que las padecen ni siquiera lo saben y cada vez que tienen relaciones sexuales, la infección puede ser transmitida a otra persona.

El diagnóstico de una ITS realizado a una persona debe ser extendido a su pareja(s) sexual(es) para evitar la re-infección. Es de suma importancia, además del tratamiento, el uso del preservativo en todas las relaciones sexuales.

Se recomienda la realización del análisis de sangre para VIH y VDRL (Sífilis), éstos son gratuitos y se realizan en los servicios de salud del MSPyBS y son de carácter confidencial.

### Algunas medidas preventivas

- Higiene personal: no compartir ropas interiores, ropas de cama, toallas, ni elementos de higiene personal
- En lo posible, retrasar el inicio de las relaciones sexuales.
- Cuando se tiene relaciones sexuales, usar siempre el preservativo y en forma correcta.
- Tener en cuenta que el preservativo es un método de barrera que, al impedir contacto con los fluidos genitales, evita la transmisión del VIH y de las demás ITS. Además, evita los embarazos no planificados

## 2.2 Más información sobre el VIH /SIDA<sup>3</sup>

### ¡Vivir con VIH no es lo mismo que tener SIDA!

El VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana) es un virus que ingresa al organismo del ser humano, debilita el sistema de defensa del cuerpo y con el tiempo se va reproduciendo y da lugar a la aparición del SIDA.

El SIDA (Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida) consiste en una serie de síntomas o signos que aparecen cuando el sistema inmunitario está más debilitado, presentándose además algunas infecciones oportunistas.

Fuera del organismo el VIH puede sobrevivir muy poco tiempo. Es muy sensible al calor, ya que no sobrevive a más de 60°C, por eso el virus debe penetrar en el interior del organismo y entrar en contacto con la sangre de la persona expuesta para infectarlo.

Se cree que para que se realice la transmisión se necesita una cantidad mínima de virus. Es esencial que, como personas que vivimos con el VIH/SIDA, utilicemos términos que no sean discriminatorios hacia nosotros/as mismos/as.

### Personas que viven con el virus – PVVS

Los términos que se utilizan actualmente para denominar a las personas afectadas por el virus son:

- Persona que vive con el VIH es una persona que no ha presentado ninguna enfermedad oportunista.
- Persona que vive con SIDA es una persona que ha desarrollado la enfermedad.

Normalmente, para sintetizar, se utiliza Personas que viven con el VIH/SIDA y sus siglas son PVVS. Usar estos términos: per-

<sup>3</sup> Información extraída de la Guía para las PVVS. Jekove pora puku hagua. Para vivir más tiempo. Fundación Vencer. CDE. Asunción. 2006. Página 16, 17.

sona que vive con VIH, o persona que vive con SIDA, implica poner en primer lugar el ser persona y no la enfermedad.

No tenemos que permitirnos ni permitir que otras personas utilicen términos inapropiados, como sidóticos/as, portadores, infectados/as, sidosos o sidosas, que son denominaciones que se utilizaron al inicio de la epidemia de manera discriminatoria y con prejuicios.

Antes también se hablaba de grupos de riesgo que hoy ha sido remplazado por personas con comportamientos o conductas de riesgo, o personas más vulnerables.

Además, el uso del término transmisión es mejor que el de contagio, pues es muy importante saber que el VIH no se contagia, se transmite.

## 2.3 Otras ITS que no siempre son por contacto sexual

- **Pediculosis del pubis**

La infestación por el piojo púbico (ladillas o *kype*) es a menudo por contacto sexual, pasando los piojos del vello púbico de una persona al vello púbico o cercano de su pareja, aunque también puede ser adquirida a través de objetos contaminados: ropa de cama, ropa interior, toallas, etc. El piojo pone sus huevos en el vello púbico, pudiendo extenderse hacia el vello del pecho y las axilas.

El síntoma más común es la picazón, y el diagnóstico generalmente es fácil y se cura con un tratamiento adecuado. No suele haber complicaciones.

- **Sarna**

La sarna es una enfermedad contagiosa común causada por el ácaro parasitario *Sarcoptes scabiei*. El contacto sexual es la forma más común de transmisión, aunque también puede adquirirse a través de objetos contaminados (ropa de cama, ropa interior, etc.).

El síntoma más común es la picazón, que empeora por la noche con el calor de la cama.

Las lesiones suelen aparecer en pene, escroto, mamas, parte interna de los muslos, vulva, codos, muñecas y entre los dedos.

Una vez diagnosticado, el tratamiento es sencillo y la cura es sin complicaciones.

- **Hepatitis vírica**

La hepatitis vírica es la inflamación del hígado causada por una infección vírica. Casi todos los virus capaces de producir hepatitis pueden ser transmitidos por contacto sexual, sobre todo en las relaciones oro-anales. Sin embargo, existen otras vías de

transmisión: la vía sanguínea (intercambio de jeringuillas, inoculación accidental de material contaminado en medio sanitario) y la vía vertical (paso del virus de la madre al feto).

La mayoría de las veces la infección aguda (hepatitis vírica) cursa sin sintomatología, aumentando el riesgo de la transmisión a otra persona.

El periodo de incubación de las hepatitis víricas varía de 1 semana hasta 6 meses, dependiendo del virus causante. La sintomatología que aparece es malestar general, anorexia, vómitos, náuseas y mialgias. La evolución de la enfermedad puede ser hacia la curación o hacia la cronificación, produciendo entonces hepatitis crónica, cirrosis hepática o carcinoma de hígado. Los portadores crónicos de hepatitis son la fuente de infección más importante de esta enfermedad. También la hepatitis puede evolucionar hacia una hepatitis fulminante, que conduce al fallecimiento del paciente de forma rápida.

El diagnóstico se realiza a través de un análisis específico de sangre.

## 2.4 ¿Qué hacer ante la sospecha de tener una ITS?

- Acudir a un Servicio de Salud.
- Nunca automedicarse ni seguir los consejos terapéuticos de un/a amigo/a, empleado/a de la farmacia, etc.
- Nunca creer que estamos curados porque desaparecen los síntomas sin habernos tratado.
- Ayudar a la localización de los contactos sexuales.

## 2.5 ¿Cómo evitar las ITS?

Se reduce el riesgo de contraer una enfermedad de transmisión sexual:

- Utilizando correctamente el preservativo o condón.
- Evitando relaciones sexuales con personas con signos externos de infección (úlceras, supuraciones, etc.).
- No se han demostrado como método seguro para evitar las infecciones de transmisión sexual otras medidas ampliamente difundidas entre la población, tales como:
  - Lavarse los genitales después del contacto.
  - Orinar inmediatamente después del coito.
  - Aplicaciones vaginales de antisépticos o antibióticos.
- Ante la sospecha de una ITS, buscar ayuda con un personal de salud.
- Aprender a usar correctamente el preservativo.

### Indicadores de compromiso en salud

- Los niños y las niñas de 0 y 5 años asisten al centro de salud para su control de crecimiento y desarrollo 2 veces al año.
- Niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años asisten al centro de salud para su control médico 2 veces al año.
- Niños, niñas y adolescentes de 6 a 18 años cuentan con sus vacunas al día.
- Las mujeres embarazadas realizan su control prenatal 3 veces durante el embarazo y 1 vez después del parto.

Estos indicadores se efectivizarán en función, por un lado, a una identificación tanto de la demanda como de los servicios públicos ofertados y, por otro, a una articulación con el MSPyBS para garantizar el acceso a estos servicios para el cumplimiento de derechos.



## eje temático: *ambiente saludable*

### 1 Aprendemos sobre ambiente saludable

#### 1.1 Construcción de horno - fogón<sup>4</sup>

La cocina de la familia campesina es un espacio de encuentro de los miembros. En la cultura paraguaya constituye un centro de información, intercambio y planificación (distribución de tareas productivas). Además, es el centro de transformación de los recursos naturales en energía indispensable para la vida como es la preparación de alimentos.

El desarrollo de mobiliarios que proporcionen ambiente saludable, facilite las tareas y economice los recursos es lo que impulsa la idea de construir un horno-fogón económico apropiado a la realidad de las familias.

Se trata de un prototipo que se aproxime a la máxima economía en el uso de la leña y el mayor aprovechamiento posible de la energía producida por el fuego; que encamine beneficios como la mejor disposición del tiempo, baja inversión y mayor comodidad.

#### Presupuesto estimativo que puede variar

Cantidad	Material	Costo
250	Ladrillo común	60.000
1/2	Bolsa de cemento	42.000
1	Hornalla de dos salidas	120.000
1	Juego de chimenea	60.000
1	Medio tambor con 2 parrillas	120.000
1	Bolsa de arena	10.000
	Mano de obra	50.000
	<b>TOTAL</b>	<b>462.000 Gs.</b>

#### Construcción del horno - fogón

- Ladrillo común y mezcla de lodo, arena gorda, miel de caña de azúcar y agua para evitar la formación de grietas. La mezcla de la parte superior y exterior cuenta con cemento en proporción de 3 X 1.
- Los espacios en el piso y en las paredes se rellenan con arena apisonada, a fin de conservar el calor.

<sup>4</sup> Horno - fogón. Serie Industrias caseras. CECTEC, 2006.

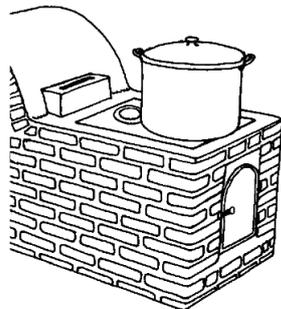
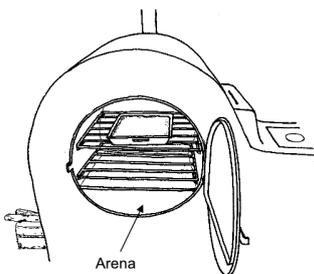
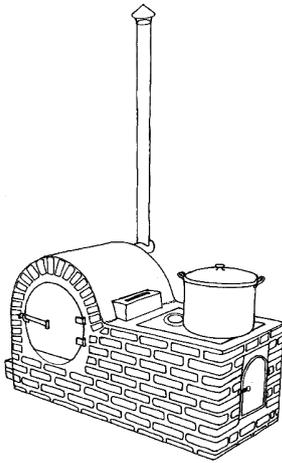
- Se amura la parte frontal del horno, pues la parte posterior solo precisa un calce de ladrillo para sostener el peso. El resto queda libre, expuesto en el conducto del calor.
- Finalmente se colocan la plancha, el bloqueador de paso, las puertas y la chimenea.

### Medidas

La medida sugerida es de 1,70 m de largo, 90 cm de ancho, el fogón 70 cm de alto y la parte del horno 1 m de alto.

### Componentes

- Hornalla de dos salidas con tapa
- Bloqueador de conducto
- Chimenea
- Conducto con parrilla para leña y espacio para la ceniza
- Puerta de la boquilla principal
- Horno con dos parrillas
- Conducto: La braza del fogón está conectada al horno a través de un conducto hacia la chimenea.
- Con la parrilla como soporte de la leña, facilita el retiro de la ceniza para evitar acumulación innecesaria.



### El horno

El horno, hecho de medio tambor de metal con doble parrilla en su interior y puerta, se halla incrustado dentro de una pared circular con espacios alrededor para el suministro del calor a través de los dos conductos. Administra energía por todos los costados, logrando una cocción uniforme en corto tiempo. Es posible calentar solo el horno utilizando el bloqueador y haciendo fuego en la boquilla posterior. Un relleno de arena en la parte inferior sirve de regulador de temperatura.

### El fogón

El fogón consta de una parrilla para la leña y una plancha de hierro con dos hornallas, que resiste el peso de todo tipo de utensilios de cocción.

Requiere rajillas (leña cortada) y una puerta para el mejor aprovechamiento de la combustión.

### Ventajas del horno - fogón

- Bajo consumo de leña.
- Mejor aprovechamiento del fuego y tiempo de cocción.

- No ocupa mucho espacio dentro de la cocina.
- Es de bajo costo económico.
- De vida útil prolongada.
- Es de fácil construcción.
- Es sólido, muy resistente.
- Brinda seguridad.
- Mantiene el calor por mayor tiempo.

### Cuidados

- Mantener siempre seco, lo ideal es construirlo bajo techo.
- Limpiar después del uso, retirar la ceniza y restos de comida del horno.
- Si se producen grietas en la estructura, simplemente se repara con mezcla de arena y miel de caña.

## 2

### Aprendemos sobre uso y cuidado de utensilios de la casa

Antes, durante y después de la preparación de alimentos es importante tener en cuenta algunas orientaciones:

- Las ollas, los cubiertos, sartenes u otros utensilios usados en la preparación de alimentos deben estar en un lugar fuera del alcance de los niños y las niñas.
- No dejar restos de comidas en los utensilios usados.
- Mantener limpio el lugar donde se preparan los alimentos.
- No dejar restos de comida que puedan atraer/a moscas o animales, ya que pueden transmitir enfermedades.
- Después de la preparación limpiar los utensilios con agua y jabón. Si no se tiene jabón, se puede usar ceniza.



eje temático:

## *convivencia familiar*

### **1** **Aprendemos sobre convivencia familiar**

#### **1.1 ¿Qué es la convivencia familiar?**

La convivencia familiar es la relación recíproca que se da en un espacio donde viven personas unidas por parentesco, amistad, intereses comunes, la protección, seguridad, comprensión, amor.

Convivir significa que, además de que cierto grupo de personas vivan juntas, hay interés por el bienestar de los diferentes miembros de la familia, que se manifiestan en la unión y se refleja en la preocupación de los unos por los otros. Se conversa acerca de necesidades, sueños, ilusiones y deseos de todos que buscan la forma de apoyarse para conseguirlos.

#### **1.2 Familia y reglas de convivencia**

Las familias fijan reglas para convivir, de acuerdo a los valores y las normas que las guían. Estas reglas, por lo general, son definidas y aplicadas por los adultos cuidadores, madres, pares. En algunas familias, y de acuerdo a su estilo y valores, se permite que los hijos y las hijas participen en la discusión sobre cierto tipo de reglas (permisos, salidas, paseos, tareas en la casa). El que los hijos y las hijas participen o no de estas decisiones dependerá de la forma que cada familia tenga de ejercer el poder en su interior (más democrático o autoritario).

Lo fundamental es que las personas adultas que velan por el cumplimiento de estas reglas estén de acuerdo y hayan definido dichas normas en conjunto.

#### **1.3 La persona adulta mayor en la convivencia familiar**

Las personas adultas mayores cumplen un rol importante en las familias. Ellas se responsabilizan del cuidado de niñas, niños, de tareas del ámbito doméstico, sobre todo en aquellos hogares donde las personas trabajan fuera de la casa.

Es común en hogares del área rural encontrar a mujeres adultas mayores como jefas de familia y con responsabilidad del cuidado de varias nietas y nietos. Esta realidad se ha acentuado en el Paraguay, como consecuencia del aumento de la migración, sobre todo de mujeres, al exterior.

La vida de la PAM (persona adulta mayor) en la convivencia familiar en los hogares empobrecidos es más difícil por la ausencia de recursos que puedan facilitarle condiciones dignas. Muchas de ellas/os son abandonados y viven del apoyo comunitario, pero en condiciones a veces lamentables. Otro aspecto importante es que el cuidado de la persona adulta mayor recae generalmente sobre mujeres, evidenciando una desigualdad de género importante.

Es necesario cuidar y tratar de darle cuantas facilidades sean posibles para que llegue a una vejez digna, sin discriminación, y pueda adaptarse integralmente a la sociedad y que, a pesar de su edad, siga siendo útil hasta donde sus fuerza y capacidad le permitan.

En muchos, casos se la considera un estorbo; es descuidada, desvalorizada y hasta maltratada.

### **Algunas causas que generan esta situación son:**

- La marginación a la que se ha visto expuesta ante la sociedad.
- La poca preocupación de la familia hacia la persona adulta mayor.
- La falta de educación del entorno familiar frente al manejo y cuidado del adulto mayor.

### **Es importante:**

- Que la PAM tiene conocimientos que todavía puede aportar en la familia.
- Se deben tener tolerancia y paciencia para entender la etapa por la que está pasando, ya que son mucho más lentos/as para realizar tareas.
- Integrarle a actividades comunitarias, escolares, etc.
- No sobrecargarle en extremo de responsabilidades, sobre todo domésticas, especialmente a la mujer.
- Evitar que el cuidado de la persona adulta mayor recaiga exclusivamente en la mujer.

## 1.4 Relaciones de género en la convivencia familiar

Es en la convivencia, en el día a día, donde se ve la desigualdad entre hombres y mujeres.

El machismo es una de las barreras que inciden negativamente para que la convivencia familiar se desarrolle en un marco de respeto y valoración hacia las mujeres.

La desigualdad de género, que ubica al hombre en una posición dominante frente a la mujer, permite que las relaciones desiguales en la sociedad se reproduzcan en la vida de pareja.

Las desigualdades entre el hombre y la mujer generan dificultades muchas veces graves en la convivencia, entre las que se puede citar:

- La responsabilidad del cuidado de niños/as y personas adultas recae en la mujer.
- Las relaciones en la pareja se establecen sobre la base de autoritarismo, descalificación y desvalorización de lo que hace la mujer.
- No se reconoce su aporte productivo.
- La mujer es considerada única responsable de la educación de niñas y niños.
- Las tareas del ámbito doméstico (lavar, cocinar, planchar, limpiar y otras) se consideran de responsabilidad exclusiva de mujeres y niñas.
- El maltrato hacia niñas y niños y la violencia contra la mujer se ve como natural y está aceptada socialmente, por lo que cotidianamente en la convivencia se dan prácticas y conductas violentas.

Al incorporar la categoría de género como una dimensión en el análisis de las relaciones entre mujeres y hombres, niños y niñas, la convivencia familiar permite:

- Propiciar la reflexión sobre los roles en el ámbito doméstico y sobre la importancia de que tanto mujeres como hombres pueden realizar las tareas productivas y reproductivas sin tener en cuenta el sexo con el cual nacieron.
- Reflexionar sobre qué pasaría si las mujeres dejaran de realizar las tareas en el ámbito doméstico.
- Orientar para que los padres y hermanos hombres se involucren en el cuidado de las niñas y de los niños pequeños y de las personas adultas.
- Analizar los indicadores que permiten ver indicios de maltrato hacia niñas/os y la mujer.

## 1.5 Conductas de ayuda mutua entre los integrantes de una familia

Desde los primeros años del niño, la niña y el adolescente, se les debe enseñar a ser cooperativos o ayudarse unos a otros. Es necesario educarles para compartir y realizar acciones a favor de los demás, para desarrollar conductas de cooperación y ayuda en el ámbito familiar.

Algunos aspectos que favorecen la ayuda mutua son:

- Animar a los niños, las niñas y adolescentes a compartir las responsabilidades de la casa y la chacra.
- Generar espacios de comunicación y diálogo.
- Cuando hay conflictos, peleas entre hermanos/as dejar que resuelvan entre ellos, toda vez que no sean graves.
- Los padres (uno de ellos o ambos) deben intervenir solamente cuando el problema es grave y no puede resolverse sin su ayuda.
- Es necesario respetar a cada miembro de la familia en su forma de ser, evitando las comparaciones entre hermanos/as.
- No realizar diferencias por género a la hora de asumir responsabilidades y tareas, sobre todo en el ámbito doméstico. Los miembros de sexo masculino pueden y deben realizar tareas, al igual que las niñas y mujeres.
- Si hay discusión se deberán tener ciertas reglas: que los hijos y las hijas escuchen, que no griten, que no se falten al respeto, que cada uno intente descubrir y reconocer lo que ha hecho mal.



## 2 El maltrato hacia niñas, niños y adolescentes

El maltrato y la violencia ejercida hacia niñas y niños muchas veces es aceptada y justificada socialmente, como una forma de educación. Sin embargo, en las últimas décadas se ha admitido este hecho como una de las formas graves de violación de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes.

Las situaciones de maltrato muchas veces son aceptadas por niñas, niños y adolescentes, por desconocimiento de sus derechos y hasta consienten el castigo físico como una forma adecuada de disciplina, tal como se visibiliza en el estudio sobre Trabajo infantil rural realizado por CECTEC, donde algunos señalaban: “Está bien que nos peguen porque tienen que enseñarnos”<sup>5</sup>, y más aún estas afirmaciones se encuentran legitimadas por los padres, las madres y los y las docentes.

Estudios publicados por la CDIA - Coordinadora por los Derechos de la Infancia y la Adolescencia señalan que el 50% de niñas y niños afirman haber pasado por situaciones de violencia.

5 Informe de investigación sobre Trabajo infantil rural. CECTEC - UNICEF. Paraguay. 2002.

## 2.1 ¿Qué es el maltrato?

Toda acción u omisión que atenta contra los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, realizadas con la intención o no de causar daño, se considera maltrato. En el Paraguay, la palabra más utilizada es castigo.

Mereles<sup>6</sup> plantea que *“El maltrato no puede verse en forma aislada ni separada de una violencia de orden mayor, estructural, de una violencia estrechamente ligada al “orden social vigente en nuestra sociedad caracterizado por las relaciones autoritarias, la imposición, la utilización de la violencia por parte del gobierno, las instituciones, los grupos e individuos que detentan el poder en contra de la sociedad civil en su conjunto, y más específicamente en contra de los sectores que se encuentran en una posición de menor poder”*. Existe un contexto social de violencia estructural en el que no existe un cumplimiento real de los derechos de las personas de sectores empobrecidos, y menos aún el de las niñas, los niños y adolescentes.

## 2.2 Formas de maltrato hacia niñas, niños y adolescentes<sup>7</sup>

Las modalidades más usuales de maltrato son: físico, emocional, abuso sexual, negligencia o abandono. En muchos casos, nos encontramos con niños y niñas víctimas de más de una de estas formas de maltrato, siendo el psicológico o emocional una constante en todos ellos.

### La violencia física y emocional

Dentro de la violencia física y emocional se destacan dos formas:

- 1. Castigo físico y humillante:** Es una forma de violencia que las personas adultas ejercen con la intención de corregir una conducta no deseable y enseñar nuevas conductas que se consideran importantes para el desarrollo de la niñez y la adolescencia. Es un uso de la fuerza que causa dolor o daño físico o emocional a la persona agredida.
- 2. Maltrato infantil:** Son las acciones u omisiones que llevan la intención de hacer un daño inmediato a la persona agredida. La persona agresora concibe el daño como el fin principal de su agresión.



<sup>6</sup> Mereles, Cándida: “Lo que necesitamos conocer acerca del maltrato infantil. Conceptos”, Asunción. BECA, 2000, Pág. 3.

<sup>7</sup> Extraído de: *Las voces de niñas, niños y adolescentes sobre la violencia*. Consulta de América Latina en el marco del Estudio del Secretario General de las Naciones Unidas sobre la Violencia contra los Niños, 2006. En base a consultas a niñas, niños y adolescentes en México, Guatemala, Honduras, El Salvador, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, Colombia, Brasil, Paraguay, Uruguay, Argentina, Ecuador, Bolivia, Chile, Perú y República Dominicana.

Crea un síndrome en la víctima que sobrevive, conocido como síndrome del maltrato infantil. Se conocen tres formas principales de maltrato infantil: 1) físico, 2) emocional o psicológico y 3) por negligencia o abandono. Esas formas de maltrato producen lesiones físicas y emocionales indelebles, daño severo o muerte.

### Violencia sexual

Son conductas sexuales impuestas a una persona menor de edad por un individuo mayor, que puede ser físicamente con más experiencia y recursos, y que utiliza indebidamente su poder, sus recursos o su autoridad. En la violencia sexual podemos señalar dos formas:

- a) **Abuso sexual:** Los abusos sexuales pueden llevarse a cabo sin necesidad de tener contacto físico con la víctima, o bien teniendo ese tipo de contacto. El abusador busca su propia gratificación sexual.
- b) **Explotación sexual de niñas, niños y adolescentes - ESNNA:** cuando una niña, niño o adolescente es obligado por una persona adulta a tener relaciones sexuales o no, a cambio de dinero o favores. Es una violación agravada de los derechos físico, emocional y está basada en una relación de poder. Por ejemplo, cuando a NNA se les obliga a tener relaciones sexuales a cambio de alimentos, cuando se les saca fotos o se les filma desnuda/o, cuando se les encierra en un prostíbulo, cuando se les lleva a otras ciudades.

La ESNNA no solo involucra a la prostitución y explotación infantil en las calles, bares, prostíbulos, discotecas o salas de masajes, sino en la participación de niñas y niños en la producción de pornografía, tal como lo han revelado los medios de comunicación; así como también en el tráfico de niñas, niños y adolescentes para los fines antes mencionados y el turismo sexual.

La explotación sexual de niñas, niños y adolescentes se refiere a la utilización de niños, niñas y adolescentes como objeto sexual, mercancía negociable a cambio de una transacción monetaria o en especie. Implica reconocer un comportamiento en el que se les despoja de sus más elementales derechos humanos.

### Si una niña, niño, adolescente cuenta que fue agredido sexualmente:

- Escuchar atentamente lo que cuenta,
- Creerle y decirle que le cree.
- Asegurarle que no permitirá que el abuso se repita.
- Decirle al niño/a, adolescente que tiene su apoyo
- Decirle que se debe buscar ayuda
- Demostrarle que le cree pidiendo ayuda profesional.

## ¿Cómo detectar el abuso sexual infantil y adolescente?

### Algunos Indicadores físicos

- Lesiones físicas en la zona genital.
- Dificultad para caminar y/o sentarse
- Secreción vaginal.
- Quejas por dolor anal y/o vaginal.
- Enfermedad de transmisión sexual.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior desgarrada.
- Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos.
- Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa.

### Indicadores emocionales y conductuales

- Lenguaje que no corresponde a su edad.
- Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.
- Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- Conductas masturbadoras excesivas o inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- Cambios repentinos de comportamiento
- El rendimiento escolar baja sin causa aparente.
- Evita el regreso a la casa

## ¿Cómo enfrentar el abuso sexual?

Se puede solicitar orientación llamando a la línea FONDO AYUDA 147 de la Secretaría de la Niñez y Adolescencia. Es una línea gratuita y se puede llamar de cualquier punto del país.

### Abuso sexual en niñas, niños, adolescentes con discapacidad

Por las características propias, por la forma en que son educadas/os, por la dependencia de las demás personas de su entorno y por la ausencia de una educación sexual, las niñas, niños, adolescentes con discapacidad son más propensos a ser víctimas de abusos sexuales.

Generalmente el abuso es realizado por una persona conocida del niño, niña, adolescente, lo que incluye a vecinos, amigos, compañeros, personas que realizan apoyo terapéutico (enfermeras/os, médicos/as).

### **Detección y prevención**

No siempre resulta fácil detectar el abuso sexual en una niña, niño, adolescente con discapacidad, sobre todo quienes tienen discapacidad mental; pero es importante estar atenta/o a señales, como agresiones, autoagresiones, reacciones diferentes frente a una persona con la que se relacionaba bien.

La prevención tampoco es fácil, pero hay elementos a tener en cuenta. Tener siempre presente que absolutamente todas las personas con discapacidad son seres humanos y, como tales, sexualizados. El rol pasivo que les da la sociedad hace que sea más fácil ejercer una relación de poder para “convencerlos” y la falta de una educación sexual adecuada aumenta el riesgo.

### **El buen trato hacia niñas, niños, adolescentes**

Como alternativa a la violencia y maltrato ejercido hacia niñas, niños, adolescentes, se propone el buen trato. El buen trato hacia la niñez y adolescencia es considerarlos como sujetos de derechos.

#### **Algunas ideas para poner en práctica:**

- Escuchar sus opiniones,
- Antes de gritarle, maltratarle preguntar que pasó
- Definir en el hogar normas claras de relaciones, límites que el niño/a, adolescente debe respetar.
- Establecer espacios de conversación y diálogo en la familia.

## 2.3 La violencia y el maltrato hacia mujeres y hombres adultos mayores

La violencia y el maltrato hacia las personas adultas mayores, mujeres y hombres, es una realidad que debe ser analizada y aceptada para que se definan acciones para protegerlas y sus derechos sean garantizados. En los sectores empobrecidos, las causas pueden ser la excesiva carga y la tensión que significa cuidar a una persona adulta mayor en un ambiente precario y con muchas necesidades materiales.

No hay una causa única sino que son numerosas, complejas e interactúan entre ellas. Muchas veces existe una situación mutuamente abusiva previamente y por largo tiempo. Hay una cierta relación sobre cómo han sido tratados los abusadores y abusadoras cuando eran niños/as y como tratan en forma abusiva posteriormente a otras personas. El estrés de cuidar a una persona se considera el detonante y no la causa del abuso.

Estudios realizados indican que los maltratos se observan en todas las clases sociales y en cualquier nivel socioeconómico. La persona puede estar encerrada en un lugar de la casa, totalmente desatendida, nadie le da de comer, nadie se preocupa por sus necesidades, nadie se preocupa por sus medicamentos, están siempre solas/los, nadie está ahí para hablar con ellos/as.

**Concepto de maltrato a la persona adulta mayor:** Acción u omisión que produce daño a una persona adulta mayor y que vulnera el respeto a su dignidad y el ejercicio de sus derechos.

El maltrato puede realizarse de manera intencionada, como también puede ocurrir por desconocimiento de manera no intencionada. El daño producido a una persona adulta mayor puede ser de orden físico, psíquico y/o patrimonial.

### Tipos de maltrato a la persona adulta mayor

Una mujer adulta u hombre adulto mayor víctima de maltrato puede ser afectada/o por más de una forma de maltrato de manera simultánea o sucesiva.

**Maltrato físico:** Uso de la fuerza física en contra de una persona adulta mayor que daña su integridad corporal. Puede provocar dolor, lesión y/o discapacidad temporal o permanente y en caso extremos la muerte. Se manifiesta, entre otros, mediante empujones, cachetadas, puñetazos, patadas, golpes con objetos, pincharle, quemaduras, inmovilización, atarle, uso inapropiado de medicación por la fuerza.

**Maltrato psicológico:** Acciones que producen angustia, pena, estrés, sentimientos de inseguridad, baja autoestima, y/o agreden la identidad, dignidad y el respeto de la autonomía de una persona adulta mayor.



Se manifiesta a través de insultos y agresiones verbales, amenazas de aislamiento, abandono o institucionalización, intimidaciones, humillaciones, infantilización, ridiculización, silencios ofensivos, no respeto a sus creencias, rechazo a sus deseos y falta de respuesta a sus consultas en forma intencionada.

Se incluye en la tipología de maltrato psicológico cualquier otra acción que supone el encierro o cualquier otra interferencia en la libertad personal de la persona adulta mayor, por ejemplo negación en la toma de decisiones, encierro de la persona mayor, aislamiento social de amigos, amigas y familiares.

**Abuso sexual:** Cualquier acción de carácter, significación o connotación sexual con una persona adulta mayor sin su consentimiento empleando la fuerza, amenaza y/o engaño, aprovechándose de su deterioro físico o psíquico.

Puede manifestarse en forma abierta o encubierta mediante gestos, palabras, insinuaciones, caricias, tocarle, exhibición de genitales o violación.

**Abuso patrimonial:** Mal uso, explotación o apropiación de los bienes de la persona mayor por parte de terceros, sin consentimiento o con consentimiento viciado de fraude o estafa, engaño o robo de su dinero o patrimonio.

Significa la realización de actos ilegales como firma de documentos, donaciones, testamentos. Es posible también que, existiendo una relación de poder, una persona mayor permita a un tercero que actúe en su nombre pese a la evidencia de perjuicio. Por ejemplo, apropiación de la jubilación o pensión como también de bienes muebles e inmuebles, entre otros.

**Negligencia:** Es el incumplimiento por deserción o fracaso de las funciones propias del cuidado para satisfacer las necesidades vitales de una persona adulta mayor (higiene, vestido, administración de medicamentos, cuidados médicos).

La negligencia puede ser activa o pasiva:

**Negligencia activa:** Ocurre cuando el cuidador o la cuidadora por perjuicio o descuido deja de proveer a la persona adulta mayor los cuidados necesarios para su condición, cuando por sí misma no es capaz de proveérselos. Es un descuido intencional y deliberado.

**Negligencia pasiva:** Cuando el cuidador o la cuidadora no provee los cuidados necesarios a una persona adulta mayor. Ocurre por ignorancia o porque es incapaz de realizarlos. Es un descuido involuntario.

**Autonegligencia:** Comportamiento de una persona adulta mayor que amenaza su salud o seguridad. Se manifiesta por ne-

garse a proveerse de una adecuada alimentación, vestido, vivienda, seguridad, higiene personal y medicación.

**Abandono:** Se produce cuando cualquier persona o institución no asume la responsabilidad que le corresponde en el cuidado de la persona adulta mayor, o que habiendo asumido el cuidado o custodia de un adulto o una adulta mayor lo/la desampara de manera voluntaria.

**Maltrato estructural:** Aquel que ocurre desde y en las estructuras de la sociedad mediante normas legales, sociales, culturales, económicas que actúan como trasfondo de todas las otras formas de maltrato existente.

Incluye la falta de políticas y recursos sociales y de salud, mal ejercicio e incumplimiento de las leyes existentes y presencia de normas sociales, comunitarias y culturales que desvalorizan la imagen de la persona mayor, que resultan en perjuicio de su persona y no permiten la satisfacción de sus necesidades y el desarrollo de sus potencialidades. Se expresan socialmente como discriminación, marginalidad y exclusión social.

### 3 Aprendemos sobre relaciones de género

#### 3.1 ¿Qué dice la Constitución Nacional?

La Constitución Nacional de 1992 en el artículo 46 dice que:

*“Todos los habitantes de la República son iguales en dignidad y derechos. No se admiten discriminaciones. El Estado removerá los obstáculos e impedirá los factores que las mantengan o las propicien. Las protecciones que se establezcan sobre desigualdades injustas no serán consideradas como factores discriminatorios sino igualitarios”.*

El artículo 48, de la igualdad de derechos del hombre y de la mujer:

*“El hombre y la mujer tienen iguales derechos civiles, políticos, sociales, económicos y culturales. El Estado promoverá las condiciones y creará los mecanismos adecuados para que la igualdad sea real y efectiva, allanando los obstáculos que impidan o dificulten su ejercicio y facilitando la participación de la mujer en todos los ámbitos de la vida nacional”.*

Sin embargo, en la práctica las mujeres sufren discriminaciones en forma permanente. Esas situaciones son más graves cuando se analiza la vida de la mujer rural.

#### La vida de la mujer rural en números:

- Muchas familias sobreviven teniendo como cabeza de familia o jefa de hogar a una mujer. El 20,7% de hogares en el área rural son sostenidos por mujeres.
- Aun cuando en el Estatuto Agrario (Ley 1.863/02) de la función del Estado se propone “promover el acceso de la mujer a la pro-



piEDAD de la tierra, garantizando su arraigo a través del acceso al título de propiedad, al crédito y al apoyo técnico oportuno”, solo el 9,4% de las mujeres son propietarias de sus tierras.

- El 15,4 % de las mujeres son analfabetas.
- La tasa de mortalidad materna es de 183,5 por 100.000 nacidos vivos.
- El aborto es una de las causas principales de muerte materna.
- Las mujeres campesinas no acceden a tierra, créditos ni capacitación técnica.
- El acceso a servicio de salud se da en malas condiciones, maltrato constante, alto costo y con dificultades por la distancia.
- Por el aumento de la pobreza muchas mujeres, en su mayoría jóvenes, salen de sus comunidades y se emplean en malas condiciones, generalmente como empleadas domésticas o en el sector informal (vendedoras).
- El 90% de las mujeres rurales que trabajan no reciben el salario mínimo legal.

### 3.2 Perspectiva de género del Programa (cambio del rol subordinado de la mujer; empoderamiento)

La pobreza y la miseria generan efectos sobre las personas que viven en dicha situación. Las condiciones de privación, la escasez de medios para enfrentar los riesgos a que están expuestas, la falta de poder para resolver los aspectos básicos de su vida constituyen un desafío para las políticas públicas de protección, pues implica la generación de oportunidades y la provisión de los elementos necesarios que les garanticen una seguridad mínima, incluyendo el empoderamiento de las familias que les permita lograr la satisfacción de sus necesidades humanas.



En nuestras sociedades patriarcales las relaciones entre hombres y mujeres están constituidas como relaciones de poder estructuradas en forma desigual y jerárquica y expresadas como subordinación de las mujeres con relación a los hombres. Por tanto, la búsqueda de nuevas prácticas y concepciones se relacionan al análisis de las formas en que se ejerce y se establecen las relaciones de poder. Se reconoce que todo proceso de cambio debe partir de los cambios y las transformaciones personales.

El Programa Tekoporã dirige sus acciones a la protección de los hogares y a la ruptura de la transmisión intergeneracional de la pobreza, utilizando como estrategia el otorgar un papel central a las mujeres, madres de familia.

Incorporar la dimensión de género no se limita solamente a garantizar la inclusión en forma equitativa de hombres y mujeres en las acciones desarrolladas y como sujetos/as de análisis, sino al enfoque teórico-metodológico que parte del reconocimiento de que las necesidades de hombres y mujeres son diferentes como consecuencia de los roles, valores, símbolos, normas y patrones que cultural e ideológicamente se les asignan en la reproducción y que, a su vez, determinan su participación en la sociedad.

Habida cuenta de que los modelos culturales vigentes en Paraguay asignan roles diferenciados de acuerdo al género, otorgando a la mujer el cuidado exclusivo del hogar, la alimentación y protección de los niños y las niñas, este rasgo cultural es tomado por el Proyecto, que elige como Titular de la Transferencia a la Mujer, Madre de Familia, con el criterio de que los beneficios otorgados serán destinados efectivamente a los niños y las niñas en especial y de la familia en general.

En el caso específico del empoderamiento de las mujeres, no se trata de conservar el sistema jerárquico de poder, cambiando la ubicación de los géneros. Se trata de transformar las estructuras de dominación de forma que el poder se ejerza en forma compartida. Por ello, el enfoque se orienta a lograr cambios en el rol subordinado de la mujer y en las relaciones entre géneros en las familias y en la comunidad.

Se considera que la legitimación institucional de la mujer como sujeto de las transferencias implicará un cambio en la situación de dependencia económica de la mujer con respecto al varón y que esto conllevará el aumento de la participación de la mujer en la toma de decisiones en el nivel familiar. La capacitación y la organización son dos aspectos claves que se abordarán con las mujeres madres de familia.

El aspecto organizativo se refiere a la selección de una representante de las mujeres madres de familia (aproximadamente 10 a 15 familias por representante), que desempeñará las siguientes funciones:

La capacitación general dirigida a los hombres y las mujeres (padres y madres de familia) tendrá como uno de sus ejes transversales la perspectiva de género.

La combinación de estos dos elementos, capacitación y organización de las mujeres madres, las convertirá en interlocutores de las diferentes instituciones de la comunidad (centros de salud, escuelas, municipalidad, organizaciones de la sociedad civil) no ya como simples potenciales receptoras de servicios, sino perceptoras de la calidad de los servicios y canalizadoras de la demanda hacia estos.

### Relaciones de género y la persona adulta mayor

El género constituye un factor de vulnerabilidad en la persona adulta mayor mujer. A lo largo de toda su vida, la mujer ha vivido en un contexto de desigualdades en cuanto a la garantía de sus derechos. Esta situación de asimetría la hace aún más vulnerable cuando llega a la tercera edad. Dicha circunstancia se agrava aún más para la mujer pobre y que vive en el área rural.

Estudios realizados en otros países latinoamericanos muestran que *“las mujeres de 60 años y más en las áreas rurales son un grupo que se ubica entre los estratos de mayor pobreza, con un elevado grado de vulnerabilidad (dado lo irregular de sus ingresos) y una total desprotección, ya que en la mayoría de los casos carecen de pensión y, por ende, de servicios médicos, en una etapa de su vida en donde más los necesitan.”*<sup>8</sup>

En muchos casos, su vida está pendiente de ingresos mínimos que pueda generar y de remesas enviadas por sus hijos/as o familiares que viven en el exterior, por lo que además de la pobreza de ingresos se ve obligada –por su condición de género– a enfrentar sobrecargas de trabajo y asumir responsabilidades que la ubican en el rol de administradora de recursos ajenos.

Es preciso diseñar e implementar políticas públicas con enfoque de género que reconozcan las desigualdades entre hombres y mujeres y confronten la opresión y subordinación de las mujeres, sobre todo de aquellas del área rural.

Una mujer de 50 años, con múltiples embarazos, con una vida de trabajo físico duro, puede llegar sobrellevar los siguientes 10 o 20 años en condiciones funcionales muy limitadas.

Otro factor que incide en la calidad de vida de la mujer adulta mayor es el hecho de que la alimentación y la nutrición tienen un fuerte sentido de género. En culturas machistas, se prioriza la alimentación del niño y del hombre, lo cual establece una pauta de desnutrición crónica, con anemia, lo que da lugar a una vejez de extrema debilidad.

No se conoce, ni se visibilizan el aporte y valor del trabajo realizado por la mujer adulta mayor.

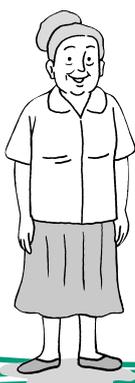
<sup>8</sup> Pugnando por focalizar la pobreza desde la perspectiva de género: Las mujeres rurales de la tercera edad dependientes de las remesas. Laura E. Garza B., Lourdes Gómez y Emma Zapata. México. 2001.

### Algunos aspectos que indican la igualdad entre el hombre y la mujer son:

- Que las mujeres participen en los espacios de capacitación, reuniones.
- Que las mujeres ocupen cargos en puestos de decisión en Comités de Beneficiarios/as, Comités de Productores/as, Parlamento, etc.
- Que los hombres apoyen y asuman tareas en la casa tales como lavar, planchar y cocinar.
- Que los hombres puedan ejercer una paternidad responsable haciéndose cargo del cuidado de niños y niñas si conviven juntos. Si no conviven juntos, que pase al niño o la niña la pensión alimentaria que por derecho le pertenece.
- Que los hombres participen activamente de las reuniones en la escuela y apoyen en las tareas escolares a sus hijas e hijos.

### Indicadores de avance en convivencia familiar

- Existen conductas de ayuda mutua entre los integrantes de la familia.



preguntas orientadoras

## *convivencia familiar*

- ¿Qué significan la cooperación y la ayuda mutua?
- ¿Qué se puede hacer para favorecer la ayuda mutua en la familia?
- ¿Cómo favorecer la ayuda mutua con las niñas y los niños en la familia?



eje temático:

# soberanía y seguridad alimentaria

## 1 Aprendemos sobre soberanía y seguridad alimentaria

### 1.1 La organización: ¿cómo funciona?

Para que una organización cumpla adecuadamente sus funciones se requiere tener claras las siguientes ideas:

- La estructura organizativa
- El papel de los dirigentes
- La toma de decisiones
- Las relaciones y la comunicación dentro de la organización
- Planificación, la planificación del trabajo
- La manera de hacer reuniones
- El seguimiento a los acuerdos
- La superación de los conflictos

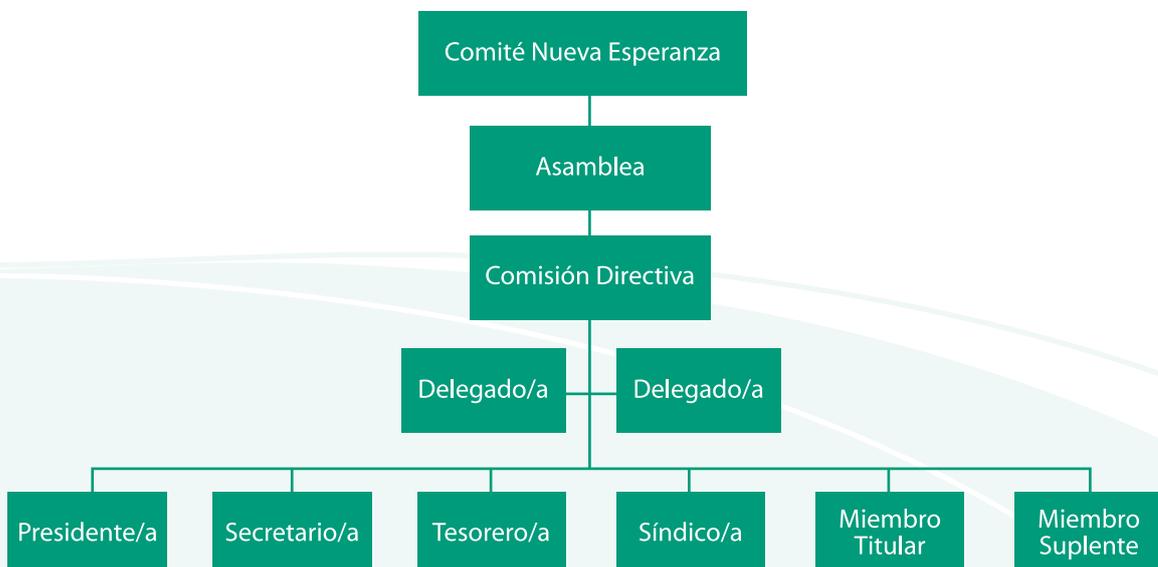
Para que una organización funcione adecuadamente debe tener Junta Directiva, y las funciones de sus miembros son:

- Presidente/a
  - Ejercer la representación legal de la organización.
  - Presidir las sesiones de la asamblea general y las juntas directivas.
  - Firmar las actas con el secretario o secretaria.
  - Las demás funciones que digan las leyes, los estatutos y el reglamento interno.
- Secretario/a
  - Labrar actas.
  - Transcribir los acuerdos tomados.
  - Firmar las actas con el presidente o la presidenta.
- Fiscal o Junta de Vigilancia
  - Conocer el reglamento interno y los estatutos para hacer que se cumplan.



- Informar de las anomalías en forma responsable y respetuosa.
- Velar por que todos los acuerdos se cumplan.
- Tesorero/a
  - Llevar los estados contables.
  - Hacer los informes económicos.
  - Preparar el presupuesto general.
  - Cobrar las cuotas a los asociados/as.
- Vocales
  - Reemplazar a las y los demás miembros en su ausencia y con las funciones del cargo que sustituya.
  - Cumplir las labores que se les asignen.
- Integrantes del Comité
  - Aportar ideas, trabajo y responsabilidad.
  - Elaborar el reglamento de la organización y cumplirlo responsablemente.
  - Elegir la Junta Directiva.
  - Trabajar en comités o comisiones.
  - Asistir a reuniones y actividades, especialmente de capacitación.

### Ejemplo de un organigrama de una organización local



## 1.2 La vida interna de la organización o comité

Para planificar y realizar acciones es necesario que el grupo funcione y se mantenga con vida. Para esto nos vamos a centrar en los siguientes puntos:

Las **normas o estatutos**: son acuerdos de cómo será el grupo, cuáles serán sus objetivos, cómo se elegirá a la Junta Directiva, quiénes pueden ingresar al grupo, qué pueden y no pueden hacer los miembros, si se harán reuniones, cada cuánto tiempo y cómo se harán.

Los **objetivos o metas** del grupo: responden generalmente a algún problema y pueden ser diferentes.

Las **funciones** dentro del grupo: están la Junta Directiva, los integrantes, las comisiones de trabajo, los departamentos, los encargados.

La **información**: tanto el dirigente como la asamblea tienen información y es importante compartirla para tomar decisiones.

La **reunión**: es uno de los momentos más importantes en la vida de una organización. En ella se da la convivencia de los miembros, se elige a los dirigentes, se programan actividades.

La cantidad de reuniones dependerá de las acciones. El éxito o el fracaso depende de todo el grupo, pero la responsabilidad es del dirigente.

### Cómo desarrollar una reunión

- Establecer el lugar, día y la hora de la reunión.
- Convocar a los miembros y miembras de la organización.
- Preparar la agenda con los temas por tratar.
- Dar la bienvenida a los y las participantes.
- Presentar la agenda.
- Desarrollar los puntos de la agenda.
- Lectura, revisión de acuerdos y aprobación del acta anterior.
- Tomar acuerdos.
- Es importante crear un clima de confianza, que los participantes se sientan cómodos.
- Es necesario llevar un acta de la reunión en el que se anotan los acuerdos del grupo.
- También es importante, al finalizar la reunión, realizar una evaluación.

### 1.3 Registros contables

Para fortalecer la capacidad administrativa de la organización es importante el manejo de **registros contables**, aplicarlos adecuadamente para lograr el manejo administrativo, mantener un ambiente de cooperación y confianza para favorecer la unión y la solidaridad de las mujeres y los hombres a favor del desarrollo organizativo.

Los **registros** son libros, cuadernos u hojas en los que se anotan las diferentes operaciones que se realizan en un negocio. Sirven para saber si un negocio es rentable (si deja ganancias), o bien tomar las medidas necesarias para corregir situaciones que son problemas, en el momento preciso.

Son importantes porque permiten analizar y comparar diferentes datos. La información en los registros debe servir para tomar decisiones, corregir lo que haya que corregir y seguir adelante.

- Libros de contabilidad
  - Diario
  - Inventario
  - Libro mayor
  - Estos libros deben ser rubricados por un escribano antes de ser utilizados.
  
- Facturas legales
  - Factura de venta: se emite cuando se vende un servicio o producto.
  - Autofactura (factura de compra): para justificar compras de personas que no son contribuyentes.
  - Recibo de dinero.

### Archivo de documentos

Todas las facturas, una vez inhabilitadas, se guardan para evitar complicaciones.

Los libros de compras y ventas tienen validez por 5 años. Pasado este tiempo, deben ir descartándose.

### 1.4 ¿Qué es el RUC?

Las siglas RUC significan Registro Único del Contribuyente y es el número que identifica a una persona, empresa, industria u organización. Este número es intransferible. A partir del 1° de febrero de 2007 hay un nuevo RUC que corresponde al N° de Cédula sepa-

rado por un dígito verificador, por ejemplo: 845637 - 3 (es el caso de una persona física).

### El RUC se rige por las siguientes normas

- Ley N° 1.352/88, que establece el Registro Único del Contribuyente.
- Decreto N° 10122/91, por el cual se reglamenta la Ley 1.352/88.
- Resolución N° 1551/06, por la cual se reglamentan diversos aspectos relativos al RUC.
- Y la Resolución Aclaratoria N° 03/07, por la cual se aclaran y complementan algunas disposiciones sobre documentación, timbrado y RUC.

### ¿Quiénes deben inscribirse en el RUC?

Las personas físicas y jurídicas sujetas de las obligaciones tributarias establecidas en las disposiciones legales cuya administración y recaudación estén a cargo del Ministerio de Hacienda.

### Formularios

#### 1) Formularios de inscripción:

- Personas físicas: Formulario 600
- Personas jurídicas: Formulario 605

#### 2) Formularios de actualización de datos:

- Personas físicas: Formulario 610
- Personas jurídicas: Formulario 655

### Plazo y requisitos para la inscripción en el RUC

El plazo que se tiene para inscribirse en el RUC es de 30 días desde:

- Las personas físicas: desde la fecha de inicio de sus actividades.
- Las sociedades: desde la fecha de su inscripción en el Registro Público de Comercio.
- Para el caso de las fundaciones, cooperativas, asociaciones y agrupaciones con personería jurídica, desde la fecha del decreto o resolución que autoriza su constitución.

No se debe olvidar de inscribirse en el RUC, porque en caso de no hacerlo la persona podrá ser sancionada con multas. Si se inician las actividades sin inscribirse las sanciones serán mayores, pudiendo ser calificada como evasor de impuestos.



## Requisitos para obtener el RUC

- Formulario N° 605.
- Acta de constitución del comité original o copia autenticada.
- Fotocopia de Cédula de Identidad de los miembros.
- Reconocimiento municipal o de la Gobernación.
- Copia de la última factura de servicios públicos (agua, teléfono, luz) para constatar el domicilio informado.

## Vencimiento y fecha de pago del RUC

Calendario perpetuo	
Terminación del RUC (último número del identificador)	Día de vencimiento (fecha fija de cada mes)
0	7
1	9
2	11
3	13
4	15
5	17
6	19
7	21
8	23
9	25

## ¿Cómo saber hasta cuándo puedo pagar sin multas?

RUC: 80019137 - 3

DV = dígito verificador

Último número del identificador que nos ayudará a detectar la fecha de vencimiento

¿Cómo hago para que conste en mi declaración jurada el pago de impuesto? Se debe llevar impresas dos copias del formulario en original y con la firma.

## 2 Aprendemos sobre emprendimientos económicos

### 2.1 Aspectos a tener en cuenta para iniciar un emprendimiento económico

Para iniciar un emprendimiento productivo económico, es necesario que las personas –hombres y mujeres– que integran un Comité de Beneficiarios/as elija aquel que tiene más posibilidades de generar ingresos.

Cualquiera sea el tamaño o importancia del emprendimiento económico, siempre tendrán que analizarse los siguientes puntos:

- Posibilidad de mercado para el producto,
- Disponibilidad de materias primas, herramientas y equipamientos,
- Capacitación y conocimiento sobre la iniciativa,
- Procesos de producción,
- Costos de producción y beneficios,
- Fuentes de financiación,
- Gestión del emprendimiento.

### **Producto: preguntas claves para definir el emprendimiento:**

- ¿Qué producto o servicio se propone? Puede ser un producto nuevo o uno que ya se está produciendo o vendiendo.
- ¿Qué razones se tuvieron en cuenta para haber decidido elegirlo como emprendimiento?
- El producto o servicio será o no: ¿más barato?, ¿de mejor calidad?, ¿un producto completamente nuevo?, ¿de venta más regular?, ¿de venta en diferentes cantidades?
- ¿Dónde se venderá?, ¿en mercados locales, regionales?
- ¿La venta será directa o a través de intermediarios?

### **Mercadeo: es importante pensar en los potenciales clientes:**

- ¿Cuánto pagará la gente por el producto?
- ¿Quién lo comprará, o quiénes son los clientes y dónde viven?
- ¿Cada cuánto o hasta cuándo comprarán?
- ¿Pueden comprar cada día de mercado, continuamente, después de tres meses?
- ¿Hay otras personas o comités que venden el mismo producto?
- ¿De dónde saldrán las materias primas y a qué precio?

Para enterarse de qué clientes pueden comprar y pagar, el Comité de Beneficiarias/os debe conformar un equipo para visitar y observar los clientes de un mercado, y hablar con la gente que pueda estar interesada en su producto.

### **Conocimientos: Si se tienen los conocimientos necesarios para elaborar el producto o dar el servicio.**

- Si no, ¿puede el Comité recibir capacitaciones?
- ¿Se puede aprender cómo hacer el producto o proporcionar el servicio?



- ¿Qué tipo de conocimientos se requieren?
- ¿Se tienen las condiciones físicas necesarias para las tareas a realizar?
- ¿Alguna persona o institución en la comunidad puede brindar la capacitación?
- ¿Cuánto durará el adiestramiento?
- ¿Tendrá costo?

### **Materiales, herramientas y equipamientos**

¿Se pueden obtener las materias primas, herramientas y equipos necesarios que se utilizarán en el emprendimiento? Es especialmente importante que los materiales necesarios puedan obtenerse en la zona con tanta frecuencia como hagan falta. Traer materia prima de lugares distantes implica dinero y tiempo.

Como ayuda, responder a las siguientes preguntas:

- ¿Qué materias primas van a necesitar siempre?  
Por ejemplo: si fabrica escobas, siempre se necesitan madera para el palo y clavos.
- ¿Qué herramientas habrá que comprar de vez en cuando?  
Por ejemplo: si se van a preparar embutidos, se necesitará una heladera.

### **Lugar de la producción o venta de servicio: Cuando se lleva a cabo una actividad que genera ingresos es importante contar con un buen lugar para trabajar.**

Para poner en marcha una microempresa, hay un mínimo de condiciones necesarias:

- Lugar de trabajo o ubicación fácilmente accesible.
- Espacio para trabajar.
- Espacio para almacenar materias primas.
- Espacio para almacenar los productos terminados.
- Seguridad adecuada, puertas y ventanas que cierren bien.
- Disponibilidad de agua, electricidad y teléfono, si es imprescindible.
- Un lugar de venta accesible para clientes.

Las condiciones necesarias dependen del tipo de negocio que se planea. Una almidonera manual no necesita electricidad, un negocio de cultivo de vegetales puede no necesitar un edificio.

Se puede visitar con otros miembros/as de su Comité lugares posibles para la ubicación del emprendimiento y comprobar si se cumplen las condiciones de la lista anterior.

### **Lugar de venta del producto o servicio: Si el lugar para vender es apropiado.**

La mayoría de los emprendimientos descubren que lo mejor es comenzar por vender en un área local y pensar en ampliarse fuera de la comunidad cuando ya funciona bien. Hay varios sitios posibles para las ventas.

- En ferias locales semanales.
- En un mercado diario en la ciudad.
- Cerca de la ruta, por la que pasa mucha gente.
- A un mayorista.
- A un consorcio comercial.
- A una institución (escuela, hospital, oficina).
- En un local alquilado comercial.

### **Producción: Lo más importante es saber cómo operar desde el principio hasta el fin, es decir, cómo se produce, se compra o se vende cada producto.**

- ¿Cuál es el ciclo de producción? (diario, semanal, quincenal, mensual).
- ¿Qué cantidad se produce? (nivel de producción).
- ¿Qué se usa en la producción? (materias primas), ¿son fáciles de conseguir?
- ¿Quién va a ayudarlo?
- ¿Qué conocimientos concretos se necesitan y cómo adquirir los conocimientos?

### **Selección de la microempresa más apropiada**

Después de considerar todo lo mencionado anteriormente, el Comité de Beneficiarias/os debe decidir si el emprendimiento merece el esfuerzo de ser llevado a la práctica.

Entre las alternativas viables, se debe elegir la mejor iniciativa:

- Aquella que rinde el mayor beneficio.
- ¿Es una buena microempresa para embarcarse en ella?
- Si no, pensar en la segunda opción, según los beneficios que rinde.
- Finalmente, realizar la elección y después consultar a los demás para asegurarse de que otros grupos o personas de la comunidad no pretenden poner en marcha otra microempresa igual para evitar la competencia.

## 2.2 El papel de las mujeres en los emprendimientos económicos

En los últimos años, las mujeres han ingresado al mercado de trabajo o, en el caso de mujeres rurales, han desarrollado actividades productivas con la finalidad de generar ingresos.

Es necesario puntualizar que el ingreso de las mujeres al mercado de trabajo, la realización de changas, o la generación de ingresos a través de emprendimientos económicos se dan en condiciones desventajosas para ellas.

El costo de la búsqueda de ingresos para sus familias significa un sobretrabajo, ya que el Estado no brinda ciertos servicios que alivianarían el excesivo aporte de las mujeres al trabajo que debe realizarse en la sociedad, para que esta se mantenga y reproduzca.

Las actividades económicas destinadas a las mujeres para generar ingresos tienen dos características:

- Se requiere un mínimo o ningún capital.
- Están vinculadas a sus roles tradicionales (tejido, costura, manualidades, preparación y venta de comidas).

Además de emprender actividades económicas que generan poca productividad, bajo ingreso, deben continuar asumiendo al mismo tiempo las tareas del hogar y un porcentaje importante de mujeres asumen la jefatura femenina.

Es necesario que cuando se planteen acciones que tiendan a la promoción de actividades económicas que involucren a mujeres, se tengan en cuenta algunos aspectos tales como:

- Reconocer la heterogeneidad. Las mujeres del área rural no son todas iguales. Por lo tanto, sus intereses y demandas son diversas. No se puede plantear “costura”, “manualidades”, “cría de gallinas”, “cría de cerdos”, sin analizar el lugar donde se vive, habilidades, conocimientos, etc.
- Relacionado al punto anterior, la mayoría de los rubros productivos donde intervienen las mujeres están relacionados a sus roles tradicionales, sin componentes innovadores. Por ejemplo, costura, cocina.
- Los grupos productivos integrados por mujeres tienen problemas similares a los grupos mixtos o integrados solo por hombres: bajos ingresos, calidad limitada del producto, desconocimiento del mercado, dificultades para la comercialización, limitada capacitación administrativa.
- El involucramiento de mujeres en emprendimientos económicos, por razones culturales del sistema patriarcal, hace que enfrente obstáculos adicionales a los de los hombres: a) mayores dificultades de acceso al capital y a créditos, b) no tienen control sobre el dinero que generan, c) sobrecarga de roles y organización familiar.

Las mujeres están atrapadas en un círculo vicioso; los bajos ingresos no les permiten negociar para producir más y con mejor calidad, sus problemas en el ámbito doméstico reducen sus posibilidades de alcanzar mejores niveles de producción y de organización.

Es necesario que cuando se piense en políticas, acciones o iniciativas económicas que involucren a mujeres, se utilice la categoría género, de modo que permita incorporar aspectos inherentes a sus necesidades estratégicas tanto en la capacitación como en todo el proceso de acompañamiento técnico, para el acceso a recursos, por ejemplo créditos e insumos.

### 3 Aprendemos sobre administración y contabilidad básica

En la organización administrativa de un emprendimiento económico, una microempresa, la contabilidad desempeña un papel fundamental, que le permite a su propietario controlar las operaciones y conocer los resultados obtenidos y si ha ganado o perdido.

El resultado final de la contabilidad son los estados financieros, que son:

- El balance general.
- El estado de ganancias o pérdidas.

Estos dos permiten analizar la situación económica y financiera de la iniciativa económica, con el objetivo de tomar decisiones acertadas.

#### 3.1 ¿Qué es la contabilidad?

La contabilidad es la actividad que registra en forma cronológica las transacciones u operaciones de la empresa en términos de dinero.

#### ¿Por qué es importante la contabilidad?

La buena administración financiera nos permite mejorar el control sobre nuestros negocios e incrementar las utilidades.

Los registros contables del emprendimiento económico son la base fundamental para el análisis financiero que permiten tomar las decisiones más importantes que son:

- Seguir en el negocio o cambiar de actividad, en el peor de los casos. La contabilidad le interesa al Comité para saber si gana o pierde.
- A las socias y los socios, en caso de que sea sociedad: para mantener el negocio en marcha y las relaciones comerciales bien claras.



- A las instancias gubernamentales responsables (fisco) para cumplir con las obligaciones fiscales.
- Instituciones financieras: para obtener créditos.

### ¿Qué es un sistema básico de contabilidad?

Es una forma de registrar los datos. Permite a una Organización, Comité o emprendimiento económico que contabilice sus operaciones en forma sencilla y rápida.

El sistema consiste en mantener los registros con las operaciones del emprendimiento económico solamente siguiendo las sugerencias.

### 3.2 Principios de la contabilidad

Los sistemas contables toman en cuenta la aplicación de muchos principios contables, que por efectos prácticos con este sistema se resumen en dos:

- Principio de partida doble.
- Principio de causa y efecto.

### ¿Qué es el principio de partida doble?

Consiste en tener presente que una transacción afecta como mínimo a dos registros. Por ejemplo, si se vende mercadería por un valor de 150.000 Gs. pagan la mitad y el resto se cancelará en dos días.

### Registro contable

Se registra la operación en dos formato: registro de caja y registro de venta. Los formatos de caja para registrar el efectivo, cuentas por cobrar para registrar lo que quedan debiendo y la venta total en el registro de ventas, tanto al contado como al crédito.

REGISTRO DE CAJA				
Fecha	Concepto	Entrada	Salida	Saldo
2/6/2008	Venta de mercadería	75.000 Gs.		75.000 Gs.

REGISTRO DE CUENTAS POR COBRAR				
Fecha	Concepto	Deuda	Abono	Saldo
2/6/2008	Venta de mercadería	75.000 Gs.		75.000 Gs.

REGISTRO DE VENTAS			
Fecha	Concepto	Contado	Crédito
2/6/2008	Venta de mercadería	75.000 Gs.	75.000 Gs.

Un sistema de contabilidad consta de **siete tipos de registro**, los cuales sirven para apuntar todas las operaciones de la empresa.

Los registros son:

- 1) Registro de ventas
- 2) Registro de caja o efectivo
- 3) Registro de bancos
- 4) Registro de cuentas por cobrar
- 5) Registro de cuentas por pagar
- 6) Registro de costos
- 7) Registro de gastos administrativos

### 2) Registro de caja o efectivo

En este se registran las entradas y salidas de efectivo.

En la primera columna se escribe la fecha de la operación, en la segunda el detalle de la transacción, en la tercera se escriben las entradas de efectivo, en la cuarta las salidas de efectivo y automáticamente se reflejará el saldo de efectivo que se tiene.

REGISTRO DE CAJA				
Fecha	Concepto	Entrada	Salida	Saldo

### 3) Registro de bancos

En este se registran las entradas y salidas de efectivo, pero en el banco.

REGISTRO DE BANCOS				
Fecha	Concepto	Remesas	Salida	Saldo

En la primera casilla se escribe la fecha de la operación, en la segunda el detalle de la transacción, en la tercera se escriben las entradas de efectivo al banco en concepto de remesas, en la cuarta las salidas de efectivo por medio de cheques emitidos y automáticamente se reflejará el saldo de efectivo en bancos que se tiene.

#### 4) Registro de cuentas por cobrar

Se registran las ventas al crédito que hacemos, también se le conoce como registro de clientes.

Código: \_\_\_\_\_

Cliente: \_\_\_\_\_

Dirección y teléfono: \_\_\_\_\_

REGISTRO DE CUENTAS POR COBRAR					
Fecha	Detalle	Deuda	Pago	Saldo	Vencimiento

Primero se presenta el código del cliente o número de identificación. Se recomienda elaborar un código que contenga las iniciales del o la compradora y un número correlativo. Se deben escribir el nombre completo y la dirección de la persona. Esto permite un mejor control sobre las personas que se atrasan en el pago.

En la primera columna se debe escribir la fecha de la venta a crédito o los pagos que realice el comprador o la compradora.

En la segunda columna se debe escribir la descripción de la venta al crédito o del abono del comprador o la compradora.

En la tercera columna se escribe el valor de la venta al crédito y en la cuarta columna se apuntan los pagos de las y los clientes y las devoluciones o descuentos que se les dan por pagar a tiempo. Se obtiene el saldo de cada uno de los clientes.

En la última columna se debe anotar la fecha de vencimiento del crédito, o sea, el plazo que se les concede a los clientes. Este servirá para programar los cobros.

Nota: Se recomienda tener una ficha o registro para cada comprador o compradora.

### 5) Registro de cuentas por pagar

En este se registran las compras a crédito que se realizan, también se le conoce como registro de proveedores.

Código: \_\_\_\_\_

Cliente: \_\_\_\_\_

Dirección y teléfono: \_\_\_\_\_

REGISTRO DE CUENTAS POR PAGAR					
Fecha	Detalle	Deuda	Pago	Saldo	Vencimiento

Primero se presenta el código del proveedor o número de identificación. Se recomienda elaborar un código que contenga las iniciales del proveedor o la proveedora y un número correlativo. Se deben escribir el nombre completo y la dirección del proveedor o la proveedora.

En la primera columna se debe escribir la fecha de la compra a crédito o los pagos que se realicen a los proveedores.

En la segunda columna se debe escribir la descripción de la compra a crédito o del pago del cliente.

En la tercera columna se escribe el valor de la compra a crédito, en la cuarta columna se apuntan los pagos de los proveedores y las devoluciones o descuentos que conceden los proveedores por pagar a tiempo. Se obtiene el saldo de cada uno de los proveedores.

En la última columna se debe anotar la fecha de vencimiento de la compra a crédito, o sea, el plazo que conceden los proveedores. Este servirá para programar los pagos a los proveedores.

Nota: Se recomienda tener una hoja para cada proveedor/a.

### 6) Registro de costos

En este registro se anotan todas las compras de mercadería o materia prima, además de los pagos de mano de obra del personal de producción y los costos indirectos.

REGISTRO DE COSTOS				
Fecha	Detalle	Compras	Mano de obra	Costos indirectos
		Contado	Crédito	

En la primera columna se deben escribir la fecha de la compra o el pago de mano de obra y pago de costos indirectos.

En la segunda columna se deben registrar el detalle de las compras o el pago de mano de obra y costos indirectos. En la tercera y cuarta columnas se deben registrar el valor en guaraníes de las compras, ya sea al contado o a crédito. En la quinta columna se debe registrar el pago de mano de obra. No se deben incluir los pagos fijos, solamente los que se hacen por obra.

En la última columna deben registrarse los costos indirectos, o sea todas aquellas compras de materiales y accesorios que no se ven directamente en el producto, por ejemplo: aceite, combustible, electricidad, etc.

### 7) Registro de gastos administrativos

En este registro se anotan todos los pagos necesarios para que la empresa no pare sus operaciones. Se llaman también gastos fijos y se caracterizan porque no cambian con la producción. O sea, se produzca o no, se venda o no, siempre se deben pagar, por ejemplo: sueldos, secretaria, contador/a, sereno, etc.

REGISTRO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS			
Fecha	Detalle	Sueldos personal fijo	Gastos administrativos

En la primera columna se debe registrar la fecha de los pagos, en la segunda columna se debe registrar el detalle de los pagos, en la tercera se debe registrar el valor de los pagos en concepto de sueldos fijos, por ejemplo: el sueldo, sueldo de secretaria, contador, sueldo base fija de las y los vendedores.

En la cuarta columna se debe registrar el valor de los pagos hechos por los servicios generales, por ejemplo: electricidad, teléfono, agua, alquiler, impuestos, gastos en útiles de oficina, etc.

### 3.3 ¿Qué son los estados financieros?

Los estados financieros nos permiten conocer la situación económica y financiera de una empresa en un momento determinado.

Los principales estados financieros son:

- El balance general.
- El estado de resultados o ganancias y pérdidas.

#### ¿Qué es el balance general?

Es la radiografía de la empresa y muestra todo lo que se posee o debe en un momento determinado, por lo que se dice que es estático y además lo que le pertenece.

El balance general se divide en tres partes:

- a) Los activos**
- b) Los pasivos**
- c) El patrimonio o capital contable**

### a) Los activos

Son todos los bienes y derechos, propios y ajenos, que tiene el microemprendimiento en un momento determinado.

Los activos se clasifican de acuerdo a su facilidad de convertirse en dinero y se dividen en:

- **Activos circulantes:** Son todos los bienes que posee el Comité en su iniciativa y que realizará y convertirá en dinero en un término menor a un año. Estos son: caja, bancos, inventarios de materia prima, producto en proceso, producto terminado (mercadería).
- **Activos fijos:** Son los bienes que tiene el Comité en su iniciativa para usarlos y no para venderlos, que le sirven para desarrollar su actividad económica.

Por ejemplo: edificios, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, muebles y enseres, equipos de oficina.

- **Otros activos:** Son todos los pagos por anticipado y que no se clasifican en los dos anteriores.

Por ejemplo: alquileres pagados por anticipado, mercadería en tránsito pagada por anticipado, seguros.

### b) Los pasivos

Es el valor de las deudas que posee el Comité en su iniciativa y se clasifican según su exigibilidad en:

- **Pasivos a corto plazo o circulante:** sobregiros bancarios, proveedores, obligaciones bancarias pagaderas en menos de un año, impuestos por pagar, débito fiscal.
- **Pasivos a largo plazo:** son las deudas que el Comité en su iniciativa debe pagar en un plazo mayor de un año, por ejemplo: obligaciones bancarias.
- **Otros pasivos:** son los pasivos que no se clasifican en los dos anteriores, por ejemplo: anticipos de clientes.

### c) Patrimonio

Es la diferencia entre los activos y los pasivos del Comité en su iniciativa y es lo que en realidad le pertenece, por ejemplo:

- **Capital social:** es el capital semilla o con lo que empezó el Comité.
- **Utilidades retenidas de periodos anteriores:** son las utilidades reinvertidas en la empresa por distribuir.
- **Utilidades del periodo actual:** son las utilidades obtenidas por el Comité en su iniciativa en el periodo analizado. (Este valor debe coincidir con las utilidades del estado de resultados.)



### 3.4 La ecuación contable

Los tres elementos del balance general presentan la estructura contable básica, la cual se expresa así:

$$\begin{aligned} \text{Activo} &= \text{Pasivo} + \text{Capital} \\ A &= P + C \end{aligned}$$

#### Formas de presentación del balance

Estructura del balance general:

- Encabezado:

Nombre de la microempresa o emprendimiento económico.

Nombre del estado financiero

Fecha de formulación

- Cuerpo

Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas

Importe del patrimonio

- Pie

Nombre y firma del propietario

Nombre y firma del contador que lo elaboró, nombre, número de autorización y firma del auditor externo, si sus activos sobrepasan los 100.000.000 Gs.

#### Forma de presentación

- **En forma de cuenta u horizontal.**

Es una presentación estética, que presenta a la izquierda los activos y a la derecha los pasivos y el patrimonio. Esta forma responde a la ecuación contable de:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$$

### Esquema de balance general

Balance general al \_\_\_\_\_

<b>Activo circulante</b>	<b>Gs</b>	<b>Pasivo a corto plazo</b>	<b>Gs</b>
Caja	Gs _____	Sobregiros	Gs _____
Bancos	Gs _____	Proveedores	Gs _____
Cuentas por cobrar	Gs _____		
Inventario	Gs _____		
<b>Activo fijo</b>	<b>Gs</b>	<b>Pasivo a largo plazo</b>	<b>Gs _____</b>
Terrenos	Gs _____	Créditos bancarios	Gs _____
Edificios	Gs _____		
Maquinaria	Gs _____	Patrimonio	Gs _____
Equipo	Gs _____		
Mobiliario	Gs _____		
<b>Otros activos</b>	<b>Gs</b>		
Papelería	Gs _____		
Propaganda pagada	Gs _____		
Primas seguros de vida	Gs _____		
<b>Total activo</b>	<b>Gs _____</b>	<b>Total pasivo más patrimonio</b>	<b>Gs _____</b>

\_\_\_\_\_  
Responsable /Tesorera/o

\_\_\_\_\_  
Contador/a

- **En forma de reporte o vertical**

Se presentan primero los activos y a continuación hacia abajo los pasivos y el patrimonio.

Esta forma responde a la ecuación:

$$\text{Activo} - \text{Pasivo} = \text{Capital contable (patrimonio)}$$

Este tipo de presentación permite analizar en forma comparativa.

### Balance en forma de reporte

Al \_\_\_\_\_

<b>Activo circulante</b>	<b>Gs</b>
Caja	Gs _____
Bancos	Gs _____
Cuentas por cobrar	Gs _____
Inventario	Gs _____
<b>Activo fijo</b>	<b>Gs</b>
Terrenos	Gs _____
Edificios	
Maquinaria	Gs _____
Equipo	Gs _____
Mobiliario	Gs _____
<b>Otros activos</b>	<b>Gs</b>
Papelería	Gs _____
Propaganda pagada	Gs _____
Pago seguros de vida	Gs _____
Total activo	Gs _____
Total activo	Gs
Menos	
Pasivo a corto plazo	Gs _____
Sobregiros	Gs _____
Proveedores	Gs _____
Pasivo a largo plazo	Gs _____
Créditos bancarios	Gs _____
Total pasivo	Gs _____
Igual	
Patrimonio	Gs _____

- **Utilidad neta**

### Estructura del estado de resultados

Encabezado:

Nombre del Comité:

Nombre del estado financiero (estado de resultados)

Fecha de formulación:

Generalmente se expresa del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ .

- Cuerpo  
Ingresos o ventas  
Costos de venta o producción  
Utilidad bruta  
Gastos fijos o de administración  
Utilidad o pérdida neta
- Pie  
Nombre y firma del responsable del Comité  
Nombre y firma del contador que lo elaboró

4

**Cómo definir costos de producción**

Para realizar los costos de producción de un emprendimiento económico se deben estudiar y considerar todos los gastos relacionados, incluso los gastos a largo plazo relacionados con los equipamientos, como la depreciación anual. Se deben conocer estos gastos para que el Comité o la persona puedan averiguar el costo total antes de arriesgarse en el negocio.

**Los pasos a seguir:**

- Identificar todos los artículos (aportes) que hacen falta para producir o vender.
- Calcular el costo de su producción en un número específico.
- Identificar los aportes.
- Materias primas: los materiales requeridos para producir un artículo.
- Equipamiento: herramientas, instrumentos y maquinaria requerida para producir.
- Trabajo: el esfuerzo humano directamente implicado en el proceso de producción. Todos los salarios, incluyendo los aportes familiares u otros gastos salariales deben incluirse en este apartado.
- Transporte: el costo total del transporte de las materias primas para la producción y de los productos elaborados hacia los mercados.
- Otros gastos: todos los demás gastos que no se pueden clasificar en las categorías anteriores como agua, combustibles, reparaciones e intereses sobre los préstamos.

- Calcular el costo total de la producción. El costo total de la producción se obtiene sumando los costos parciales anteriores (del 1 al 5), es decir,

$$\text{Costo total} = 1 + 2 + 3 + 4 + 5$$

Coste por unidad = costo total dividido por el número de unidades producidas.

#### 4.1 Ingresos de producción

Es importante recordar que el dinero que se obtenga de la venta del producto o servicio debe servir para pagar tres cosas:

- Todos los costos de producción,
- Los gastos salariales,
- Los gastos de mantenimiento y sustitución de herramientas, equipamiento y maquinaria.

Cuando se sumen las tres cosas, el total se denomina gastos recurrentes. Cada año, las ventas deben, por lo menos, ser iguales a los gastos recurrentes, o la iniciativa perderá dinero y el negocio se derrumbará.

Cuando se comienza un emprendimiento económico, también hay una serie de gastos de creación. Son los gastos que se asumen antes de que se empiecen a vender los productos o servicios. Normalmente, los gastos de creación incluyen el coste de las herramientas, maquinaria y mobiliario, además de otros bienes. Por lo general, hay que dejar pasar unos seis meses desde que se comienza un negocio hasta que este empieza a dar beneficios.

Para asegurar que el dinero recibido por las ventas será suficiente para cubrir nuestros gastos y dar un beneficio, se debe considerar lo siguiente:

- ¿Qué se tiene para vender?
- ¿Qué cantidad se va a vender?
- ¿A qué precio se va a vender?

#### El precio de venta es el costo total más el beneficio.

Antes de poner un precio, analizar:

- Costo total;
- Cuántos compradores/as están capacitados/as para pagar;
- Quién son sus competidores/as y qué precios ofrecen;
- Nivel de demanda del producto o servicio; y
- Calidad y naturaleza de su producto.

## **Beneficio = precio de venta menos costo total**

El margen de beneficios es normalmente un porcentaje del coste total y oscilará entre el 10 y el 100%.

### **4.2 ¿Cómo llevar un registro contable?**

#### **¿Qué significa llevar un registro?**

Constituye poner por escrito cuánto dinero entra en el emprendimiento y cuánto dinero sale de él

Llevar un registro es una forma de escribir en orden cronológico todas las transacciones, oportunidades de compra y venta, que involucren dinero, ya sea que entre o salga de la iniciativa económica.

Una transacción es cualquier intercambio de dinero por valor (algo). El dinero entra y sale del emprendimiento económico a través de las transacciones. Los emprendimientos económicos reciben la mayor parte del dinero por la venta de bienes o servicios. El dinero que sale de ellas se emplea en el pago de bienes, materias primas, trabajo y servicios (agua, electricidad).

Por lo tanto, el registro ayuda a recordar cosas tan básicas como:

- ¿Qué se compró?
- ¿Cuándo se compró?
- ¿Cuánto se pagó por ello?
- ¿Cuándo y qué se vendió?
- ¿Cuánto se cobró por esa venta?
- ¿Se vendió o compró a crédito?
- Inventario de lo que hay almacenado (materias primas, productos).
- ¿Cuánto dinero se gana al día? (a la semana, al mes, al año).
- ¿Cuánto dinero se gasta al día? (a la semana, al mes, al año).
- ¿Cuánto superávit (ganancia) ha habido y qué se ha hecho con él?
- ¿Se está progresando?
- ¿De cuánto dinero dispone el emprendimiento para gastar?

El registro de todos los datos mencionados ayudará al propietario de la microempresa a saber cuánto dinero necesita para hacer funcionar la microempresa cuando lo necesite (por ejemplo, capital para ampliarla y de dónde saldrá).

Un registro claro y exacto también ayudará a juzgar si se pueden esperar tantos beneficios como se calculan. Quizá se está gas-

tando demasiado dinero en salarios o materias primas. Quizá alguien está robando dinero o materiales de la microempresa.

De esta forma, un buen registro puede ayudar a resolver los problemas en la microempresa y capacita para planificar el futuro al evidenciar los errores que han sucedido en el pasado, y al mostrar a otros qué tal funciona la microempresa.

Muchas microempresas, en especial las pertenecientes a mujeres, no registran sus operaciones empresariales a causa del analfabetismo. Sus hijos o su marido, si están alfabetizados, o cualquier vecino alfabetizado que merezca su confianza deben ayudarles.

### Tipos de registros

Para llevarlo adecuadamente, un registro tiene que apuntar todas las transacciones comerciales de forma ordenada.

Necesita algo que demuestre que se ha recibido o gastado dinero. Se necesitan pruebas de cada transacción, incluso con las pequeñas cantidades, como el dinero que se gasta en transporte público, sobres o jabón.

Algunos ejemplos de pruebas por escrito son:

- Recibos o facturas que se obtienen al comprar bienes o materias primas, al pagar el alquiler, el agua o la electricidad.
- Copias de los recibos que se entregan a los clientes cuando compran.

Si no existe prueba escrita, se deben escribir los detalles de la transacción. Puede utilizarse un cuaderno para reseñar la información.

Es importante escribir todos los detalles, la fecha en la que ha tenido lugar la transacción, quién ha participado en ella, de qué trataba la transacción y cuánto dinero había de por medio.

En los registros, los recibos y cualquier otro tipo de prueba escrita se llaman comprobantes. Guardar siempre los comprobantes con cuidado, en una caja fuerte o cajón con llave. Son las únicas pruebas de que los registros son correctos.

### Libro de caja

En un emprendimiento se gasta dinero y después, cuando se vende, se gana. Cada vez que se compre o venda algo, se deben escribir los detalles en un libro llamado libro de caja.

El libro de caja puede hacerse con un cuaderno.

Dinero que entra (HABER)	Dinero que sale (DEBE)
¿De qué fuente recibió dinero el microemprendimiento?	¿En qué gastó dinero el microemprendimiento?
Ingresos de las ventas, Regalos del cónyuge, Otros regalos, Cesiones de ONG, Préstamos, Ahorros del grupo	Materias primas, Salarios, Transporte, Servicios médicos, Honorarios, Impuestos, Alimentos y ropa, Cuotas de la iglesia, Devolución del préstamo, Intereses del préstamo

**5** **Aprendemos sobre prácticas agroecológicas**

**5.1 Peligros de uso de agrotóxicos y sustancias químicas**

A raíz de la producción y el uso cada vez mayores de sustancias químicas, hoy en día hay un gran número de riesgos de origen químico en los hogares, las escuelas, los patios de recreo y en la comunidad.

En el área rural la contaminación proviene del uso inadecuado y mal manejo de los agrotóxicos utilizados en la fumigación de los cultivos.

Los agrotóxicos que se utilizan, que se guardan y se desechan en condiciones poco seguras son altamente perjudiciales para los niños y las niñas y su entorno.

Los productos de limpieza domésticos, el querosén, los disolventes, los productos farmacéuticos y otros productos químicos pueden resultar peligrosos si se guardan en recipientes inadecuados y en lugares de fácil acceso para los niños y las niñas. Los niños pequeños y las niñas pequeñas son curiosos y pueden ingerir esos productos y sufrir una intoxicación grave.

La mayor parte de las exposiciones a los productos químicos y contaminantes tóxicos se puede prevenir.

**Cómo prevenir los peligros de uso de agrotóxicos y sustancias químicas**

- Garantizar un almacenamiento y envasado seguros, y un etiquetado claro de los productos de limpieza, combustibles, solventes, agrotóxicos y demás sustancias químicas que se utilizan en el hogar y la escuela.
- Promover la utilización de envases (con tapa de seguridad para niños y las niñas) para los productos farmacéuticos y químicos.

- Informar a los padres, madres, los maestros y las personas que cuidan de los niños y las niñas acerca de los peligros químicos potenciales que existen en los lugares donde aquellos pasan el tiempo.
- Impartir formación a los responsables de atención de la salud sobre el reconocimiento, la prevención y la gestión de las exposiciones a sustancias tóxicas.
- Evitar que zonas de cultivo (sobre todo las que usan agrotóxicos) lleguen cerca de las viviendas, escuelas y lugares de recreo.



### Indicadores de avance en soberanía y seguridad alimentaria

- Niños y niñas menores de 14 años no realizan actividades laborales.
- Las familias emprenden iniciativas individuales y asociativas de producción y comercialización.
- Las familias conforman los Comités de Beneficiarios/as.

preguntas orientadoras

## *soberanía y seguridad alimentaria*

- ¿Qué actividades productivas (de seguridad alimentaria) tiene el hogar beneficiario?
- ¿Comercializa los excedentes de su producción?
- ¿Participan del Comité de Beneficiarios/as? ¿Asisten a las reuniones?



gtz



# 3

El **Cuaderno Pedagógico** forma parte de la estrategia de formación y capacitación del **Programa Tekoporã**, una de las iniciativas de la **Secretaría de Acción Social (SAS)**, tendiente a disminuir las condiciones sociales adversas de la población paraguaya en pobreza extrema y prevenir su transmisión intergeneracional.

El **Cuaderno Pedagógico** está dirigido a las y los **Facilitadores/as Comunitarios**, con el propósito de fortalecer los conocimientos, capacidades y habilidades de los mismos para el desarrollo de las tareas cotidianas de seguimiento y apoyo a los hogares beneficiarios.