

Metodología de Selección de los Socios Locales

Proyectos de Cooperación Internacional

Revisión N° 2

Índice

1. Introducción	3
2. Recopilación y selección de información y documentos.	4
3. Valoración de la información y aplicación del modelo a análisis	6
4 ¿Qué tipo de relaciones se pueden establecer entre FdV y el Socio Local?	6
5. ¿Quién decide?	7
6. Comunicación al Socio Local	7
7. Formalización de la Relación	7
8. Difusión del Manual.	7
9. Validez y Procedimiento de Revisión de este Manual.	8
10. Anexo	9

1. Introducción

Las propuestas de los proyectos/intervenciones de cooperación deben partir siempre de los Socios Locales de los países establecidos como prioritarios en el Plan Estratégico de la Fundación del Valle. Las contrapartes pueden ser antiguos socios de la Fundación o nuevas entidades.

Las propuestas pueden surgir a través de visitas de identificación al terreno o ser remitidas a la FdV directamente o por alguno de los miembros de la FdV, de los socios locales o entidades colaboradoras.

Si la entidad que solicita el apoyo es nueva, es necesario comprobar que cumple los criterios definidos por el Patronato, antes de iniciar el proceso de evaluación de la propuesta.

La selección de los socios resulta de capital importancia dentro de esta fase inicial. La selección de los socios necesarios para alcanzar los objetivos institucionales forma parte del concepto de estrategia. Estos socios o aliados pueden ser tanto internos como externos a la institución.

¿Qué se espera de un Socio Local?

- Que comparte los valores de la FdV.
- Que contribuya a alcanzar los objetivos marcados.
- Que sea capaz de ejecutar la tarea encomendada dentro de los parámetros que, organizativamente, se han establecido para un determinado proyecto.
- Que comparta los objetivos con sus socios.
- Que sea transparente en su gestión.
- Que inspire confianza en el presente y el futuro. El verdadero patrimonio de las ONGs, tanto del norte, como locales, es su CREDIBILIDAD.

¿Cómo se abordan estos factores? Hay que tener en cuenta los siguientes documentos en esta fase:

- Misión de la FdV
- Visión de la FdV
- Valores de la FdV.
- Plan Estratégico de la FdV
- Marco Lógico: Objetivos y Resultados previstos en la Planificación Anual.

2. Recopilación y selección de información y documentos.

Antes de seguir con el proceso, el/la Coordinador/a del Departamento de Proyectos enviará a la entidad solicitante el Documento de la FdV donde se recoge la Misión, Visión, Valores y Estatutos.

No obstante la información y documentación que haya remitido la entidad interesada en trabajar con la FdV, el Coordinador/a de Proyectos deberá solicitar la siguiente documentación:

- a. Entorno Político y Económico del País (breve descripción situacional)
- b. Documentación acreditativa de la ONG local
Jurídica-administrativa
 - Escritura o acta de constitución
 - Estatutos debidamente legalizados
 - Inscripción registral
 - Memoria Descriptiva donde figure el número de socios de la entidad
- c. Gobernabilidad Institucional
 - Gobierno y Toma de decisiones (breve descripción del procedimiento ejecutivo)
 - Organigrama de la organización y descripción funcional
 - Equipo directivo (breve descripción)
 - Curriculum vitae de los directores
 - Poderes vigentes del representante legal para actuar en nombre de la Institución
 - Reglamento de funcionamiento actual y código de buenas prácticas y buen gobierno
- d. Función social
 - Origen
 - Misión
 - Visión
 - Beneficiarios
 - Campo de actividad (líneas de trabajo en los proyectos)
- e. Líneas de Actividad
 - Sobre proyectos ejecutados en los últimos cinco años
- f. Posicionamiento Geográfico
 - Sobre proyectos ejecutados en los últimos cinco años
- g. Donaciones y financiamientos Públicos y Privados (últimos 3 años)
 - Listado de donantes y financiadores nacionales a internacionales, especificando procedencia y montos otorgados
 - Límites éticos establecidos a la aceptación de donaciones.
- h. Relaciones y pertenencia a asociaciones
 - Listado de plataformas, asociaciones, foros o redes relacionadas al desarrollo a las cuales se pertenece

- i. Reconocimiento de la sociedad a la participación y acción social de la ONG local
- Premios
 - Menciones honoríficas
- j. Planeación Estratégica Institucional
- Documentos de Planificación Estratégica: Metodología, sistemas de participación y planificación realizada.
 - Documento de planificación anual de actividades de los dos últimos años.
- k. Información Financiera
- Estados financieros anuales de los últimos 3 ejercicios cerrados, debidamente firmados por el representante legal de la ONG local.
 - Los estados financieros auditados de los últimos tres ejercicios, debidamente firmados por la auditora externa correspondiente.
 - Resumen y distribución del gasto del último año
- l. Gestión de Recursos Humanos
- Manual de organización y funciones
 - Relación del número de trabajadores que integran la plantilla media de cada uno de los últimos tres años especificando la tipología de contrato
 - Relación de personal voluntario de los últimos tres años
- m. Documentación Tributaria y de Seguridad Social
- Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, de los últimos cinco años.
 - Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad, otorgada ante una autoridad administrativa o notario público, de que no se encuentra incurso en causas legales relacionadas a la administración de fondos de subvención para la ejecución de proyectos de desarrollo. En caso de estar incurso en alguna acción de este tipo, se deberá adjuntar informe del caso debidamente firmado por el representante legal de la entidad
- n. Gestión de Proyectos
- Sistema y criterios utilizados para la selección de zonas, beneficiarios y líneas de proyectos
 - Manual 6 procedimiento de la ONG para la gestión y seguimiento de proyectos
 - Relación de proyectos ejecutados en los últimos cinco años
- o. Cartas de recomendación de:
- Las Autoridades Públicas Nacionales y locales de las zonas de actuación
 - Los Beneficiarios
 - 3 ONGD del Norte
 - 3 Financiadores
 - OTC
 - Personal Expatriado de la FdV (si lo hubiera en el país)

3. Valoración de la información y aplicación del modelo a análisis

¿Cuáles son los criterios de selección?

- Que exista confluencia ideológica o de principios básicos: misión, visión y valores.
- Que exista confluencia de intereses.
- Que sea una entidad Sin ánimo de lucro.
- Que la capacidad de gestión esté demostrada.
- Volumen de fondos gestionados en los últimos 3 años sea el igual o mayor a 800.000 euros.
- Apoyo demostrado de las autoridades locales, de los otros financiadores y de los beneficiarios. (uno de los mejores indicadores de valoración)
- Que la entidad fomente de forma activa la participación de la base social (especialmente los beneficiarios) en su actividad.
- Coincidencia de prioridades geográficas.
- Experiencia en el sector de educación.
- Que entre los principales grupos de beneficiarios se encuentren las mujeres e infancia.
- Estructura y organización acordes con el volumen de fondos gestionados.
- Capacidad técnica.
- Solvencia Económica
- Experiencia contrastada.
- Que sus líneas de actuación estén de acuerdo con el Plan Director de Cooperación Española vigente.

En esta primera toma de contacto es absolutamente necesario explicar la misión, visión y valores de Fundación del Valle. Es muy importante no crear falsas expectativas en cuanto a la financiación, y mostrar una comunicación clara y objetiva.

4. ¿Qué tipo de relaciones se pueden establecer entre FdV y el Socio Local?

- Relaciones formales
- Relaciones dogmáticas

- Relaciones formales:
 - o Vínculo legal que va a unir a ambas entidades – Convenios.
 - o Responsabilidades asumidas mutuamente para la ejecución de proyectos mediante acuerdo formales.
 - o Representaciones ante redes e instituciones multilaterales.

- Relaciones estratégicas:
 - o Existencia de coincidencia de principios y enfoques.
 - o Incluso coincidencia en sus orígenes

5. ¿Quién decide?

La decisión última corresponde al Patronato de la Fundación del Valle. Por lo tanto, tiene que quedar constancia por escrito de esta decisión. El documento debe estar firmado por la Presidenta o, en su caso, por un representante legal de la FdV.

6. Comunicación al Socio Local

Tan pronto se tenga notificación de la decisión, el/la Coordinador/a del Departamento de Proyectos comunicará por escrito (mail, fax, carta) al Socio Local el contenido de la misma.

Si la decisión es positiva, se invitará al Socio Local a que presente dos propuestas de proyectos para ser evaluadas por FdV de acuerdo con el Manual de Formulación de Proyectos.

7. Formalización de la Relación

La FdV y el Socio Local nuevo firmarán un Convenio Marco en el que declaren que ambas instituciones conocen la Misión/Visión/Valores y las Estrategias institucionales de ambas; ambas en el ejercicio de sus actividades respetarán los Códigos de Conducta que tienen suscritos; que sus actuaciones se regirán por los principios de transparencia y Buen Gobierno y que tienen la intención de colaborar para lograr sus objetivos institucionales.

Este el contenido es el mínimo que debe tener el Convenio Marco.


El Convenio Marco será firmado por los representantes institucionales de las 2 entidades. Cada Entidad tendrá en su poder una copia original.

Ver Anexo: A1-PRY-Socios Locales 01.02

8. Difusión del Manual.

Este documento debe ser difundido entre las personas/instituciones vinculadas a la actividad de la FdV (los socios, los donantes, trabajadores, voluntarios,...)

Este documento será publicado en la web institucional de FdV.

	METODOLOGIA SELECCIÓN SOCIOS LOCALES	M-PRY-Socios Locales 01.02
---	---	----------------------------

9. Validez y Procedimiento de Revisión de este Manual.

La fecha inicio de validez de este documento será la fecha de su aprobación por la Reunión del Patronato de FdV.

El procedimiento de revisión se realizará:

- Cada 6 meses
- Cuando se renueve/apruebe una nueva Estrategia Institucional de FdV

10. Anexos

A1-PRY-Socios Locales 01.02	Convenio Marco FdV Socio Local	Documento Word
--------------------------------	-----------------------------------	----------------