



MAPID TRAINING PROGRAM - SPAIN

PROCESSES OF OFFICIAL RECOGNITION OF FILIPINO
ASSOCIATIONS BY LOCAL AUTHORITIES, PROJECT
DEVELOPMENT, IMPLEMENTATION AND EVALUATION,
PRESENTATION OF FUNDING POSSIBILITIES FROM DIFFERENT
SOURCES, FUNDRAISING*

Jesús García Verdugo
Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha

* This material has been produced with the financial assistance of the European Union. The contents of this document are the sole responsibility of the Scalabrini Migration Center and can under no circumstances be regarded as reflecting the position of the European Union.

5. Processes of official recognition of Filipino associations by local authorities, project development, implementation and evaluation, presentation of funding possibilities from different sources, fundraising

Jesús García Verdugo

Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha

Los recursos económicos mundiales no corresponden sólo a los productos agrícolas, industriales, o servicios disponibles en el mundo. También el personal altamente cualificado es un recurso importante para cada actividad, acción o realización que sea capaz de contribuir eficazmente al desarrollo.

En este sentido, los organismos públicos en primer lugar y también los privados en segundo lugar invierten una parte de sus presupuestos anuales en ayudas a grupos de personas capaces, juntas, de dar empuje al desarrollo. Tales contribuciones financieras vienen entregadas según las garantías aseguradas por el grupo candidato sobre la calidad (eficacia y factibilidad) de su proyecto y a la seriedad (honestidad, puntualidad y fiabilidad) de su estructura.

Las subvenciones públicas y las privadas difieren entre ellas en su modalidad y en su concepción.

Las subvenciones públicas

Las ayudas otorgadas por las colectividades locales, por el estado o por los entes supranacionales responden a criterios basados principalmente sobre las políticas adoptadas por sus estructuras directivas. Las instituciones que dirigen la reglamentación están sometidas a repentinos cambios según el gobierno del momento. Éste sigue, a su vez, lo que mejor representa el sentimiento de la opinión pública. Un gobierno “conservador”, por ejemplo, prefiere generalmente favorecer la meritocracia, el control de la población, la salvaguardia de la identidad colectiva. Una autoridad “progresista”, en cambio, apunta generalmente a programas ecuanímenes de distribución de los recursos, de apertura a nuevas experiencias culturales y de debate social.

La subvención pública está sometida (al menos oficialmente) a una estricta norma de imparcialidad en su atribución y su convocatoria debe extenderse a todos los que tienen el perfil correcto para cumplir con ella. En este sentido ninguna implicación de tipo subjetivo (facción política, simpatía, etc.) tendría que interferir en la institución para la elección de los candidatos. Para este objetivo, es muy frecuente apelar a comisiones de expertos, diferentes de año en año, nombradas para juzgar los proyectos presentados. Sin embargo, éstos no llegan directamente a la comisión, sino que vienen previamente revisados por el personal apropiado que, además de filtrar las propuestas que formalmente no valen, sintetiza el contenido de aquellas elegibles.

Por su exposición a las críticas de los ciudadanos, las administraciones públicas encargadas de la gestión de los recursos comunes tienen plazos largos para los procedimientos y sufren numerosos controles. Las verificaciones son casi siempre de tipo formal (cada propuesta debe corresponder perfectamente al esquema solicitado) y los encargados no se asumen fácilmente la responsabilidad de aceptar propuestas imperfectas.

Las subvenciones caritativas o medio-públicas

Aunque forman parte de las ayudas financieras privadas, las subvenciones “caritativas” o humanitarias comparten muchos aspectos con aquellas públicas. Las entidades en cuestión no son empresas, sino asociaciones de ayudas económicas para acciones humanitarias. Se trata de realidades con una matriz ideológica (religiosa o no) gestionadas por muchos inscritos que contribuyen a sustentar sus fondos. En este sentido tienen, si bien con una extrema variedad de formulas, una estructura democrática y electiva que las expone a las mismas limitaciones de los organismos públicos.

Su sistema evaluativo es, sin embargo, normalmente menos elaborado que el sistema público.

Las subvenciones privadas

También las empresas -de cualquier tipo- ofrecen a menudo la posibilidad de solicitar una contribución económica para proyectos de desarrollo. Esta “generosidad” no constituye un puro impulso de magnanimidad, sino responde en parte a un cálculo de imagen y a otro de tasación de parte de su volumen de venta. Especialmente cuando existe un empresario principal como jefe de la empresa, el carácter subjetivo e individual de la subvención es más marcado: una cena, un encuentro, una simpatía recíproca y el resto del procedimiento se reduce a una simple formalidad.

La subvención privada es por eso más tradicionalmente *ad personam*, y se sustenta sobre la relación personal entre los dos contratantes.

Sin embargo, también las empresas crean a veces “fundaciones” con finalidad humanitaria o cultural, o bien instituyen una oficina encargada de recibir las solicitudes de subvención. Su funcionamiento es menos complejo que el público. Formalmente, en un primer momento se solicita un contacto rápido por medio de una carta o con un formulario disponible en internet: además de los datos del solicitante es necesario explicar en uno o dos párrafos la idea principal, su originalidad, su eficacia y su factibilidad. Sucesivamente, si la idea es aceptada, puede tenerse un contacto personal con un encargado de la empresa, o se envían una serie de formularios más detallados.

A pesar de una aparente imparcialidad, esta manera de proceder tiene de hecho éxito cuando el solicitante ya posee un contacto personal importante dentro de la empresa.

Aspectos comunes

La gran mayoría de los procedimientos para obtener subvenciones tiene características o pasos similares. Las experiencias pasadas y presentes de abusos y engaños han uniformados los controles. Al mismo tiempo, si por una parte hay un empuje a intensificar las verificaciones, por

otra, hay un empuje a simplificar el procedimiento para no desanimar a los candidatos y para respetar los tiempos.

Las propuestas que contienen la solicitud de subvención tienen casi siempre por lo menos seis secciones:

- a. una carta formal de *solicitud de subvención* (con mención clara de la cifra solicitada);
- b. una parte con los *datos* del ente que solicita (nombre, dirección, inscripción al registro de las asociaciones, composición interna), sus estatutos (categoría de pertenencia, reglamento interno) y su localización (numero de identificación fiscal, datos personales de las personas encargadas);
- c. una parte que *describe y defiende* el verdadero proyecto: premisas, ámbito, y necesidad de intervención, la idea original con sus implicaciones, beneficiarios, fases de desarrollo, periodicidad, medios utilizados...
- d. una parte *presupuestaria* que incluye las pruebas de su propia estabilidad económica (cuentas anuales del año anterior y previsiones sobre el actual y el próximo) y el cálculo detallado de las exigencias financieras para el proyecto, que justifiquen la solicitud de la subvención;
- e. una parte *declarativa* donde los responsables del organismo solicitante se comprometen formalmente a realizar lo expuesto en el informe y afirman la veracidad de las informaciones abastecidas.
- f. una parte *verificativa*, donde se exponen los indicadores formales (sobre todo cuantitativos) en base a los cuales será posible verificar, terminado el proyecto, si se ha desarrollado correctamente y con el éxito previsto.

A este listado, el sistema anglosajón suele añadir un calendario de plazos para la realización de las varias fases del proyecto (*timetable*).

Con el proyecto acabado o durante las fases intermedias de realización, la solicitud de subvención se completa con balances morales y financieros de las actividades desarrolladas, con eventuales anexos que contienen el material accesorio producido.

Si la solicitud de subvención al organismo financiero no es presentada por primera vez, se pueden obtener algunas simplificaciones del procedimiento y una estimación de un éxito mayor o menor con respecto a la experiencia anterior.

Las subvenciones de la Unión Europea

En línea general no todos los organismos de la UE tienen la predisposición de aceptar subvenciones. Generalmente, estos asuntos se deciden en la Comisión Europea, principal responsable de las propuestas políticas a presentar al Parlamento Europeo y de la puesta en acción de las políticas de la Unión (poder ejecutivo).

La Comisión Europea está organizada en varios servicios correspondientes a uno o más sectores de actividades. Para promover cada uno de estos sectores se pide anualmente la participación externa de organismos o personas capaces de contribuir a la realización de los objetivos políticos establecidos. Los ámbitos en los que se da la posibilidad de intervenir con la propia competencia son los siguientes: asuntos económicos y financieros; agricultura; ayudas externas; ayudas humanitarias; ampliación de la Unión; ambiente; audiovisuales y multimedia; comercio exterior; comunicación; competitividad; consumo; cultura; derechos del hombre; educación, formación y juventud; energía; empleo y política social; empresas; interpretación de lenguas; libertad, seguridad y justicia; lucha anti-fraude; pesca; política regional; relaciones externas; investigación e innovación; salud pública; sociedad de la información; deporte; estadística; desarrollo; transportes.

Normalmente los proyectos pueden ser presentados sólo por entes morales (asociaciones, ONG's, colectividades territoriales, empresas, estados, etc.) y muy raramente la Comisión convoca a personas físicas (que, en este caso, poseen un perfil de competencias excepcionales). Es, en cualquier caso, necesario estar registrados legalmente en el propio país. El medio de comunicación inicial con la UE es la página Web de la Comisión Europea.

Puesto que las subvenciones cubren ámbitos muy diferentes, las condiciones específicas a satisfacer pueden variar de un campo a otro. Es por lo tanto importante consultar con atención las páginas web relacionadas con cada una de estas áreas de intervención. Sin embargo, algunos principios básicos se aplican en todos los casos.

Las subvenciones están consideradas como un *complemento de financiación*: la UE no financia proyectos al 100%, sino, como mucho hasta el 80%; sólo algunas acciones en el ámbito de la ayuda externa a la Unión pueden ser financiadas íntegramente. Las contribuciones económicas de la UE apuntan entonces únicamente a equilibrar financieramente una cierta operación, sin poder generar un beneficio para los beneficiarios. Además, no pueden concederse retroactivamente para acciones ya terminadas. Una iniciativa similar no puede acumular varias subvenciones europeas. Estas últimas no son concedidas “caso por caso” según las ideas de los solicitantes, sino que están planificadas en el tiempo. Antes del 31 de marzo de cada año, los servicios y las direcciones generales de la Comisión que gestionan los programas de las subvenciones, publican en su página Web su propio programa de trabajo anual. El programa de trabajo decide en grandes líneas unas subvenciones que se prevén conceder durante el año (campo de intervención, objetivos, calendario, presupuesto disponible, condiciones de donación, etc...). Consultando estos programas de trabajo, es ya posible individuar cuáles son los ámbitos en los que se puede estar interesados. Los servicios de la Comisión lanzan después unas “convocatorias para hacer propuestas” (*calls for proposals*), publicadas también en su propia página Web; tales convocatorias invitan a los candidatos interesados a formular en un arco de tiempo preestablecido una propuesta de acción que responda a los objetivos perseguidos y cumpla con las condiciones solicitadas. Estas convocatorias para propuestas están a menudo también publicadas en el Boletín Oficial de la Unión europea (serie C).

Todas las solicitudes vienen examinadas y evaluadas según los criterios enunciados en las convocatorias, en teoría sin discriminaciones; los candidatos son informados individualmente de la decisión final que les concierne.

Siendo las subvenciones a partir de dinero público, la Comisión Europea aplica el así llamado “principio de la transparencia”. De esta manera, durante los primeros seis meses del año, los servicios de la Comisión publican en su página Web el listado de las subvenciones que han concedido durante el año anterior, además de aquellas bajo forma de becas concedidas a personas.

La Comisión, además de Bruselas, está presente en diferentes representaciones nacionales en Europa y en el mundo. Muy a menudo las “convocatorias para propuestas” están delegadas a estas direcciones periféricas.

Entre los requisitos más frecuentes para la aceptación de una propuesta está aquel del consorcio internacional, o sea la necesidad de que en el proyecto participen organismos de por lo menos un determinado número de países. La solicitud viene presentada por un único organismo, dicho “contratante principal” (*main applicant*) y contiene la adhesión formal de los varios asociados (*partners*).

Tratándose, como hemos dicho antes, de subvenciones públicas, hay que tener mucho en cuenta el formalismo literal. Cada convocatoria explícita, por ejemplo, que el texto de cada sección escrita no debe superar un cierto número de páginas: es inútil y contraproducente ir más allá de los límites establecidos. La redacción debe ser muy clara y explícita: los malentendidos no se comprenden y los textos oscuros vienen dejados de lado.

Redactar el proyecto

Damos por descontado que los solicitantes de una subvención tienen una personalidad jurídica bien definida. Normalmente el primer gran esfuerzo a cumplir concierne a la elaboración de una idea clara y eficaz, compatible con las directivas políticas de la UE y factible con los medios (competencias) que se tienen a disposición. Se puede tener la inspiración fácilmente consultando la página web de la Comisión Europea (<http://ec.europa.eu>) cuyas páginas están traducidas en muchos idiomas, aunque no íntegramente: prevalecen el inglés y el francés.

Aunque se haga la lectura minuciosa de los diferentes programas (para tal finalidad un buen termo de café es inevitable...), captar la política explícita escondida tras una serie de premisas y justificaciones “políticamente correctas”, no es tan fácil. A veces, especialmente en el ámbito humanitario (incluyendo en esto el desarrollo de los países del tercer mundo), los objetivos declarados ocultan los reales que apuntan a micro-intervenciones para que los países implicados presenten menos solicitudes a la UE, sin importar que se queden al mismo tiempo como poco competitivos. En estos casos aparece la dificultad de compaginar los objetivos de los solicitantes con los de los proveedores de fondos, en este caso se necesita una notable capacidad literaria, capaz de atribuir nombres similares a realidades diferentes.

Una vez localizado el ámbito de intervención y la iniciativa a emprender, se pasa generalmente a evaluar dos cuestiones más complicadas: los posibles asociados y el impacto cuantitativo del proyecto, o sea lo que concierne la amplitud del número de beneficiarios y la posibilidad de “medir” los efectos del proyecto propuesto.

Encontrar a unos “partners” es particularmente arduo especialmente si no se poseen contactos anteriores con organismos parecidos al propio. Si no se tiene ningún conocimiento de otros entes potencialmente interesados al proyecto, queda hacer la búsqueda por medio de internet, por medio de la bibliografía, o bien consultando los nombres de los organismos ya financiados por la UE. Una vez estudiado atentamente un candidato “partner” del proyecto, es aconsejable acercarse con esta secuencia: mensaje e-mail, carta, llamada telefónica, viaje y encuentro informal. En las comunicaciones con los “partners” sería bueno referirse al proyecto en el cuadro de una finalidad más amplia de mutuo conocimiento y colaboración prescindiendo del proyecto mismo. Este último debe, no sólo parecer bien dirigido, sino poseer un perfil claro para el partner. En la carrera contra el tiempo que son las convocatorias para propuestas, cuanto más se es preciso y esencial, más se avanza provechosamente.

Aún antes de redactar un texto y tomado nota atentamente del formulario de presentación de las convocatorias (*application form*), el proyecto va discutido lo más posible con los partners de manera que se aclaren las tareas y las exigencias de cada uno. También la subdivisión económica del presupuesto se debe tratar en esta ocasión. Sólo uno se encarga de la redacción de la primera versión del proyecto (llamada por los franceses “texto mártir”), que será enmendada por los otros hasta su versión definitiva. El tiempo que transcurre durante estos pasos puede convertirse en algo difícil de controlar, por lo que estaría bien fijar con suficiente anticipación sobre el plazo una “fecha límite” del proyecto, en la cual cada partner se compromete (con un escrito) a llegar hasta el final.

Es muy fácil indicar instrumentos para medir los efectos de la iniciativa si el proyecto concierne a ámbitos de difusión de gran amplitud de un producto o una realización económico-científica; más duro, en cambio, es hacer lo mismo con programas de sensibilización y formación. Observando los proyectos presentados durante el 2008 en la Comisión Europea se descubre que la cantidad de beneficiarios de los programas de formación presentados por pequeñas asociaciones es bastante baja (100-200 personas cada tres-cuatro años) y probablemente están inflados. Generalmente se recurre a múltiples “informes”, “boletines”, “grabaciones de video”, “cuestionarios de verificación”, “hojas de asistencia” o “listados de nombres”. Otros, se valen del libro de “actas oficiales” por parte de los líderes de asociaciones, autoridades públicas o científicas, etc. Existen hasta bufetes de abogados más profesionales, notarios, asesores fiscales, que tienen entre sus propias especialidades la de evaluar las iniciativas con gastos bastante elevados.

La parte presupuestaria, especialmente las primeras veces que se mete mano en ella, resulta bastante compleja. Los formularios de la UE, bastante diferentes de aquellos de otras administraciones, esquematizan los tipos de gastos que se cree tener que sostener. Su subdivisión es tal vez poco usual a los ojos de un administrador. Los gastos del hotel, por ejemplo, no se inscriben en el sector “viajes”, así como el material informático no está incluido entre los gastos de oficina. Las secciones del presupuesto son cinco: recursos humanos, viajes (únicamente billetes de transporte), equipamiento y recambios (los coches que vienen utilizados), oficinas locales (toda la manutención de los coches, los recibos y los alquileres), otros gastos (publicidad, auditorías, gastos bancarios, publicaciones...).

Puesto que el presupuesto se realiza en una hoja electrónica de Excel, es muy útil usar completamente las virtudes de cálculo del software. Insertando las formulas apropiadas en las diferentes celdas, se consigue ajustar progresivamente los gastos de manera que estén en los parámetros previstos por la subvención.

Algunos consejos

Obtener una subvención es un gran resultado, pero no ciertamente una meta. La puesta en práctica del proyecto puede revelar sorpresas de diversos tipos: escasa adhesión, escasa fiabilidad de un partner, retrasos, resultados poco homogéneos... Por lo tanto, es muy sabio prever amplios márgenes de maniobra, sea en el tiempo, sea en los recursos y en los resultados.

Optimizar las actividades significa evitar calendarios poco eficaces, incluir con el tiempo actividades o productos similares y no perder nunca de vista el conjunto de las maniobras.

Puede ser útil que personas externas y hasta desconocedoras de los mecanismos europeos evalúen el proyecto para medir la claridad y la factibilidad.

Es incluso indispensable proveerse de un software de contabilidad para controlar adecuadamente los gastos. Eso va a permitir a su debido tiempo redactar el informe financiero final y encontrar con facilidad las facturas eventualmente solicitadas como prueba.