	PROTOCOLO PARA EL APADRINAMIENTO	Revisión Nº: 1
	PC 3.2	Fecha: 15-01-2009
		Página nº 1 de 4


Con el programa de apadrinamiento Cooperera tiene como objetivo promover la sensibilización social y hacer a la sociedad participe en el proceso del desarrollo humano de personas concretas en otras sociedades con menos recursos económicos.

A través de las aportaciones solidarias Cooperera persigue alcanzar un desarrollo integral de niños/as de escasos recursos económicos y aliviar su situación vulnerabilidad, la cual les impide tener derechos básicos, como gozar de buena salud, de una buena alimentación y de la educación.

Coopera puede realizar acciones de promoción para el apadrinamiento con personas físicas y/o jurídicas, con el objeto de conseguir aportes económicos, materiales y/o de servicios y conocimientos. Estos aportes pueden ser económicos: cuotas prefijadas, periódicas, etc., y/o aportes materiales: en especie, en servicios y/o en descuentos.

Coopera como una ONG promotora tiene las siguientes competencias y obligaciones: (Documento de colaboración apadrinamientos)

- Identificar directamente y/o a través de socios y/o contrapartes locales en los países del sur, a personas, comunidades y/o asociaciones que sufran una situación vulnerable y requieran un apoyo integral para salir de esta situación.
- Realizar una evaluación de la parte identificada y medir su capacidad de ejecución y la fe en la que actuará.
- Cada identificación concreta y aprobada por el gobierno de la ONG, se considera por sí un programa de apadrinamiento independiente.
- Realizar acciones de promoción, difusión y comunicación para captar a padrinos, estos pueden ser personas físicas y/o jurídicas.
- Los padrinos facilitarán sus datos a Cooperera según modelo establecido y/o cualquier otra vía legal de comunicación (email, formulario electrónico, fax, teléfono, etc....)
- Los datos de los padrinos se recogen en una base de datos creada para su gestión, esta base de datos estará protegida y sometida a la ley española de protección de datos en vigor.
- Crear ficheros y una base de datos en donde se recogen los datos de los candidatos a apadrinar.
- Asignar al menos un niño a cada nuevo padrino en cualquiera de los programas de apadrinamiento están abiertos. El padrino también podrá tener apadrinado un programa en concreto y/o varios según acuerdo.
- El padrino tiene derecho a un certificado de donación el cual se emite una vez al año con el importe aportado. Con este certificado los donantes podrán deducirse el importe donado en su declaración de la renta.
- Aconsejar sobre la selección de niños, la gestión del dinero, la coordinación del programa, que desarrolla Cooperera con la contraparte local etc.
- La asignación a un país o zona será de elección del padrino. En caso de indiferencia, la ONG Cooperera tendrá la potestad de esta asignación a un país y zona a un padrino.
- Transferir el dinero a la contraparte beneficiaria según el número de padrinos e ingresos efectuados. Solo en casos excepcionales se podrá cambiar el destino del


	PROTOCOLO PARA EL APADRINAMIENTO	Revisión N°: 1
	PC 3.2	Fecha: 15-01-2009
		Página n° 2 de 4

dinero, previo aviso e información a los padrinos. Las transferencias serán hechas con la frecuencia que se crea más conveniente y de acuerdo entre las partes.

- Para garantizar la máxima transparencia sobre el uso de los fondos. Coopera crea procedimientos de control a partir del ingreso que hace el padrino hasta su destino final. El cual estará sujeto a auditorias internas y externas. Estos procedimientos irán creándose según la naturaleza de cada programa de apadrinamiento.
- Establecer un sistema de comunicación con el padrino y la contraparte local, el cual tiene que respetar.
- Para garantizar la satisfacción del padrino/a, Coopera le mantendrá informado de la situación del niño/a apadrinado y/o centro, hogar,..., a través del sistema de comunicación establecido.
- Para verificar la satisfacción del destinatario por la ayuda recibida, se hará un sondeo y se encuestará a los beneficiarios finales.
- Coopera, podrá cambiar de apadrinado designado al un padrino, sólo en casos concretos y justificados, tales como la no colaboración del responsable del niño, la inversión del dinero en otros fines, baja del niño por desplazamiento o desaparición. En estos casos ha de avisar lo antes posible al padrino.
- Sin perjuicio de los objetivos que persigue el programa, previo acuerdo entre las partes: Coopera, contraparte y beneficiarios y previa comunicación al padrino/a, los fondos se podrán emplearse por los propios destinatarios, en inversiones a corto plazo, tales como microcréditos y/u otras actividades que se detallan en Normas básicas de gestión de los fondos. Los beneficios han de invertirse en los mismos fines a los que se hayan conseguido.
- Para la correcta gestión y control de los programas de apadrinamiento, Coopera detendrá un porcentaje prefijado como un 10% del total, y lo destinará para sufragar gastos de gestión, evaluación, auditorias, viajes y/o otros gastos administrativos relacionados con los programas de apadrinamiento.

La contraparte local como ONG entidad responsable de gestión tiene las siguientes competencias y obligaciones:

- Identificar a los candidatos a ser apadrinados sin ninguna discriminación étnica, racial, religiosa, color, etc.
- Dar la prioridad a personas que sufren una situación mas vulnerable (desnutrición, trabajo infantil, dependientes, huérfanos ...)
- Puesto que intentamos extender el programa al mayor número posible de personas que lo necesiten. la contraparte local ha de considerar que de cada familia solo será seleccionado un niño, normalmente el menor de los que están en la escuela.
- La contraparte local, salvo excepciones justificadas, ha de asegurarse de que todos los niños apadrinados están escolarizados o han de escolarizarse. Se considera un gran logro del programa conseguir que un niño vaya a la escuela gracias al apadrinamiento. También hay que incidir en que todos los hermanos en edad de estudiar vayan a la escuela.
- Abrir una cuenta bancaria a nombre de la contraparte responsable de la gestión de los fondos con la especificación expresa de cuenta de apadrinamientos.

	PROTOCOLO PARA EL APADRINAMIENTO	Revisión N°: 1
	PC 3.2	Fecha: 15-01-2009
		Página n° 3 de 4

- Crear listas de candidatos correctamente elaboradas según modelo facilitado por Coopera y crear para cada uno un código de apadrinamiento.
- El modelo contemplará datos como fotografía del cuerpo completo del candidato/a, sus datos nombre y apellidos, fecha de nacimiento en su caso, el curso que estudia en su caso, si padece de alguna enfermedad, número de hermanos/as nombre apellido de la madre, el padre y el tutor/a en su caso, los medios de subsistencia de la familia en la que vive, y una breve descripción de la situación en general.
- La contraparte local se encarga de proporcionar a Coopera dos veces al año, una carta y cualquier otro gesto que pueda hacer el apadrinado como un dibujo o una carta o la evolución escolar o algo parecido. Si el beneficiario no sabe escribir se delega este trabajo a una persona de confianza que sabe escribir y transcriba las palabras. En los casos en que la situación no se lo permita, como puede ser enfermedad del beneficiario y/u otra situación difícil, cualquier persona de confianza que sabe escribir (tutor, profesor o el responsable del programa que conozca bien al niño) elabora la carta en su propio nombre.


Todas las fotos, datos, dibujos, cartas, etc. de los niños deberán ser identificados con el nombre del niño y su código de apadrinamiento completo.

- Visitar a las familias de forma periódica para comprobar que todo se desarrolla según lo esperado, asimismo para conocer sus necesidades.
- Hablar con los profesores para comprobar la asistencia a la escuela de los niños y sus hermanos.
- En caso de que un niño deje la escuela, la contraparte local ha de comunicarlo para cambiar de niño. Se puede continuar por un hermano si está justificado el abandono de la escuela.
- Para la justificación de los gastos, la contraparte local ha de rellenar debidamente unas fichas (procedimiento de control) que proporciona Coopera, asimismo adjuntar las evidencias (recibos, facturas, declaraciones, etc...) que se solicitan para el correcto cumplimiento de las fichas.

No hace falta factura si esta supone un precio más elevado; lo que buscamos es el mejor uso posible del dinero. Lo que debe ser enviada es la lista de gastos realizados y previsión de los que aún no se han realizado, también habría que especificar la forma de distribución: entregar a las familias en forma de dinero o materiales, distribución a todos por igual o según las necesidades, etc.

- Recomendar una previsión de los gastos futuros, comentando las necesidades y lo que hace falta para paliarlas.
- Proporcionar información sobre la marcha del programa, la situación de la asociación y de las familias, de los niños que abandonan la escuela, de los monitores que están trabajando en el programa, etc.
- Colaborar con la máxima viabilidad, transparencia y profesionalidad posibles con Coopera para alcanzar los fines del programa y respetar las normas básicas de gestión de los fondos.

Orientaciones básicas para la gestión de los fondos:

	PROTOCOLO PARA EL APADRINAMIENTO	Revisión N°: 1
	PC 3.2	Fecha: 15-01-2009
		Página n° 4 de 4

El primer objetivo del programa es cubrir las necesidades básicas del niño: alimentación, ropa, casa, salud y escolarización. En algunos casos este principio se extiende por igual a todos los hermanos del niño (que están viviendo en el mismo hogar) y a los padres. Por eso también los hermanos han de ir a la escuela y pueden participar en las actividades.

Para evitar la dependencia de los padrinos, la gestión del dinero ha de tender hacia la autofinanciación. Este objetivo se puede buscar de varias formas tales como:

- Potenciando el trabajo de los padres, para que sea más productivo y puedan mantener a sus hijos.
- Organizando actividades con los niños que den algún beneficio, especialmente aquellas que son creativas o educativas para los niños: talleres de costura y calceta, cocina, y la venta de estos productos
- Comprando ganado para criar que produzca alimentos para los niños.
- Cultivando la tierra.
- Acciones de microcréditos.

Este objetivo es muy difícil de conseguir en un primer momento, pero trabajar desde el principio por alcanzarlo puede dar muy buenos resultados. La recepción del dinero no puede ser razón para dejar de procurar el desarrollo por otros medios; al contrario, debe de ser un apoyo para conseguir la autofinanciación.

Se puede usar algún dinero para la organización de actividades con los niños: clases de apoyo, actividades productivas, etc.

Se pueden realizar gastos para cosas que benefician a todo el barrio donde se encuentran las familias, si estas lo aceptan.

Recomendación para Tômbwa: al trabajar con familias es más difícil llevar el control, tanto para nosotros como para los coordinadores en Tômbwa. Por esta razón es preferible, una vez conocidas las necesidades, entregar a las familias lo que necesitan y no el dinero directamente. Esto también permite comprar alimentos, material escolar, etc. en grandes cantidades (para varias familias), que será más barato.