

El presente material está dirigido a miembros de la comunidad que alentados por algún objetivo en común se han reunido, agrupado, organizado y por lo tanto son parte de lo que denominamos Organizaciones de la Sociedad Civil.

Las Organizaciones de la Comunidad son ámbitos en donde vecinas y vecinos pueden agruparse libremente para pensar, debatir y delinear acciones que mejoren determinadas problemáticas sociales y/o comunitarias.

La existencia de este tipo de Organizaciones es la expresión clara y concreta de una de las necesidades primarias del hombre, son una celebración de la sociabilidad. El reconocimiento de la potencialidad que supone el vincularse con otros. En tanto la diversidad de los temas que atienden son expresión de pluralidad, de la gama de necesidades que las sociedades enfrentan y de la complejidad del entramado social. Ejemplo de esto son las actividades que desarrollan clubes, bibliotecas populares, comedores comunitarios, centros de jubilados y pensionados, sociedades de fomento, colectividades, centros culturales.

De alguna manera, puede decirse que la multiplicación de asociaciones contribuye a la desconcentración del poder y hace posible el gobierno democrático.

Entendemos que Organización Social y Participación Comunitaria son herramientas imprescindibles para encontrar alternativas de solución a los problemas y necesidades de nuestras comunidades.

Por lo antes expuesto, en la convicción de la importancia de generar estrategias de fortalecimiento de la Sociedad Civil y canales de comunicación accesibles y fluidos entre ésta y el Estado, es que ofrecemos una guía elemental de aspectos a tener en cuenta por todo grupo de personas que deseoso de alcanzar sus metas de manera eficiente, decida planificar su accionar dentro del marco de lo que denominamos Organizaciones de la Sociedad Civil.

Algunas consideraciones respecto de aspectos de la Vida de la Organización

Todos en nuestra experiencia personal debemos conocer ejemplos de grupos de personas que movidos por algún interés solidario, o por la inquietud de dar respuesta a una problemática particular, o general; o simplemente por la necesidad de agruparse; conforman lo que denominamos con el nombre genérico de **Grupo**.

Algunos de estos grupos, en algún momento de la “Vida Grupal” se plantean la necesidad de formalizar su accionar, comienzan a pensar acerca de los tramites necesarios (obtener Personería Jurídica, inscribirse en Registros Oficiales, obtener autorizaciones para realizar determinadas tareas u ofrecer determinados servicios), y se preguntan sobre las obligaciones y derechos que surgirán de este accionar, etc.

Ahora bien ¿cuándo podemos considerar que un grupo de personas está en condiciones de conformar una **Organización**?

A continuación ponemos a su disposición algunos interrogantes que debería poder responder un grupo al momento de formalizarse como tal.

¿Qué es una organización?

¿Estamos como grupo en condiciones de constituirnos como una organización?

En primer lugar debemos saber adónde queremos llegar, para luego analizar el camino mas conveniente.

La Misión de la Organización es el eje central sobre el cual se apuntalará la estrategia.

Existe una idea fundante en la que se apoya la dinámica de la organización.

La **meta** o **actividad asociativa** es la “razón de ser” de la asociación.

Cuando en una instancia formal debemos responder al ítem, **Objeto Social**, estamos explicitando la “razón de ser”, la Misión de la Organización

Sin embargo la claridad en el Objeto Social no alcanza para definir el perfil de una Organización, para ello debemos poder dar respuesta a los siguientes interrogantes:

¿qué queremos hacer? ¿por qué lo queremos hacer?

¿cómo lo queremos hacer?

¿qué tenemos para hacerlo?

¿qué nos falta? ¿cómo lo vamos a conseguir?

La producción del grupo guiada por estas reflexiones constituye un rudimento de **Planificación**.

¿Cuál es la importancia de la Planificación?

La Planificación es un método, un camino para planear las acciones, para resolver los problemas y lograr los objetivos deseados por la Organización.

El esfuerzo grupal en la realización de la Planificación, permite establecer prioridades, delimitar responsabilidades, mantener coherencia entre las acciones propuestas y el Objeto de la Organización, delimitar el accionar en función de las capacidades actuales, prever el crecimiento de la Organización.

La implementación de planes y proyectos, la realización de acciones concretas nos remiten de inmediato a la necesidad de considerar otro aspecto fundamental que deberán tener en cuenta los miembros de la Organización, la **Administración**.

Aspectos referidos a la Administración

Es vital para las Organizaciones aprender a Presupuestar y rendir cuentas, estos dos serían los objetivos básicos de la Administración.

Una buena administración permite saber ¿qué y cuántos recursos vamos a necesitar para cumplir una actividad o proyecto? ¿cuál será el costo de estos recursos?

Una transparente y correcta administración, aporta claridad y credibilidad institucional

Gestión

Gestionar incluye todas aquellas acciones que necesitamos llevar adelante para resolver problemas satisfacer las necesidades y demandas que nos propusimos encarar como institución, podemos gestionar:

- recursos materiales
- asesoramiento técnico
- decisiones políticas
- recursos financieros

El estilo de gestión tendrá estrecha relación con el perfil de la Organización ¿ A que se dedica? ¿ Cómo lo hace? ¿ Desde que basamento ideológico? etc..

Sin embargo en todos los casos es imprescindible, para que la gestión sea eficiente que la Organización cuente con un plan de acción.

Que este plan de acción esté consensuado entre sus miembros.

Que se hayan considerado las interacciones necesarias con otras organizaciones, con organismos del estado, y todos los sectores que puedan estar involucrados.

Comunicación

Llevar adelante la Gestión de la Organización nos introduce en otro de los temas cruciales a tener en cuenta, la Comunicación.

Del manejo que una Organización haga de la comunicación y la información puede depender el éxito, tanto de las actividades que emprenda como de la Organización misma. Es frecuente encontrarnos con Organizaciones que permanecen casi en el anonimato, en general con muchas dificultades para dar continuidad a sus actividades y conseguir así sus objetivos. Por lo general, en estas Organizaciones no se ha establecido un Plan o estrategia comunicacional. Un descuidado o deficiente manejo de las comunicaciones tanto interinstitucionales como extrainstitucionales, puede ser el responsable de dificultades e

inconvenientes de diverso índole, que pueden atravesar desde las relaciones vinculares entre los miembros del grupo, hasta la posibilidad real de consecución de metas y objetivos institucionales.

De la revisión del breve punteo de temáticas a tener en cuenta, que antecede, surge con claridad la necesidad de establecer, líneas de acción, planes de trabajo, de contar con una planificación adecuada.

Aprender a organizar un proyecto resulta principalmente, un beneficio para los propios grupos y organizaciones.

Por tal motivo nos permitimos incluir, a continuación, un esquema general para diseñar un proyecto que podrá guiar el proceso de pensamiento que antecede a toda acción a emprender.

La presente guía es adjuntada solamente a efectos descriptivos no teniendo necesariamente vinculación directa con la gestión de un recurso concreto ante ningún organismo específico. Si bien existen diversos marcos desde los cuales elaborar un proyecto, pudiendo por lo tanto existir innumerables maneras de organizar y presentar las variables intervinientes, hemos decidido incluir una Guía propuesta por la Fundación Shell que ha sido elaborada teniendo en cuenta parámetros que generalmente responden a los requerimientos nacionales e internacionales en la actualidad.

Guía para elaboración de proyectos

Información básica

La presentación o “carátula del proyecto”, no es un tema menor. Debe ser clara y reflejar en pocas líneas los principales datos que dan cuenta del Proyecto

- Nombre del Proyecto
- Datos de la institución promotora/ ejecutora
- Datos de la institución asociada (si la hubiera)
- Lugar y fecha de realización del Proyecto
-

Resumen Ejecutivo

Este apartado debe introducir al lector rápidamente en la totalidad del proyecto aportando una síntesis completa y concisa de todos los aspectos relevantes del proyecto

Contexto General

- Ubicación
- Problema que se intenta resolver, necesidades sociales y “ventanas de oportunidad”
- Características de los destinatarios
- Antecedentes generales del Proyecto

Datos Operativos

- Objetivos
- Metas
- Actividades

Administración y financiamiento

- ❑ Etapas y cronograma de implementación
- ❑ Administración
- ❑ Presupuesto

Monitoreo y proyección

- ❑ Formas de seguimiento y evaluación
- ❑ Sostenibilidad y fuentes de financiamiento
- ❑ Riesgos y escenarios alternativos
- ❑ Sistematización y comunicación de resultados

Información adicional de anexos

- ❑ Antecedentes institucionales

Pueden incluirse cualquier información adicional que resulte de interés para acreditar la experiencia institucional en lo que se refiere al tema.

- ❑ Acuerdos

Es importante incluir en este apartado actas acuerdo y compromiso de organizaciones públicas y privadas involucradas en la gestión del Proyecto.

- ❑ Información técnica del Proyecto

Este apartado dota de seriedad y solidez a la presentación del proyecto.

Deben incluirse, según corresponda a las características particulares de cada proyecto:

-planos y especificaciones, si se trata de obras.

-detalles de curricula y contenidos, si se trata de un proyecto de capacitación.

-estudios de mercado y comercialización, si el proyecto fuera de generación de ingresos.

-etcétera.