

2.3 Procedimientos sobre control financiero y contabilidad

2.3.1 Contabilidad, sometimiento a auditoría y publicidad de la información

El Departamento Administrativo y Financiero es responsable de la gestión económica de la entidad. Desde él se realizan formalmente las adquisiciones y contrataciones en España, se controla el presupuesto y se lleva la contabilidad de la entidad.

La entidad realiza la contabilidad de acuerdo con las normas establecidas por el Plan General Contable español aplicable a las entidades sin ánimo de lucro, y está obligada a las normas vigentes sobre información a terceros y depósito de cuentas en el Protectorado correspondiente.

La entidad somete sus cuentas a una auditoría externa y difunde el resultado ante terceros, incorporando a su Memoria Anual a su página web el resultado de la auditoría. Los informes completos de auditoría se encuentran disponibles para el público en general, y les serán entregados previa solicitud a las personas interesadas.

Por otra parte, la contabilidad financiera que realiza Juan Ciudad ONGD permite desagregar e individualizar los gastos correspondientes a cada uno de los proyectos ejecutados; de forma que es una herramienta útil para la gestión y el seguimiento de los proyectos.

2.3.2 Relación de financiadores

En cumplimiento de las normas de transparencia e información aplicables a las entidades sin ánimo de lucro, la entidad realiza anualmente una relación de donantes, con importes acumulados, que aparecen recogidos en las auditorías anuales, en las memorias de actividades y en la página web de la entidad.

2.3.3 Política sobre aceptación de donativos

Juan Ciudad ONGD recibe donativos de numerosas instituciones públicas y privadas. La aceptación de los donativos está regulada por una política específica que contempla los siguientes apartados:

- Todos los donativos recibidos deben proceder de fuentes públicas o privadas legalmente establecidas, no admitiéndose donativos cuya procedencia no esté determinada.
- La entidad no admite donativos de empresas vinculadas con la producción o el comercio de armas.
- La entidad no admite donativos que conlleven la realización de contraprestaciones por parte de Juan Ciudad ONGD,
- La entidad no recibe donativos con carácter finalista cuando el fin que persigan pueda contravenir la misión, visión y valores de Juan Ciudad ONGD.

Asimismo se hace una referencia explícita a cumplir con lo dispuesto en el artículo 3.5 del Código de Conducta de la Coordinadora de ONG:

2.3.4 LAS RELACIONES CON LAS EMPRESAS

Las relaciones de colaboración con empresas respetarán los valores de independencia, transparencia y eficacia, entre otros, que deben caracterizar el trabajo de las ONGD.

Las ONGD respetarán unos criterios mínimos, acordes con el cumplimiento de los principios contenidos en este Código. En concreto, las empresas con las que se establezca una colaboración deberán:

- Respetar los derechos humanos, así como los tratados y convenciones internacionales sobre trabajadores emigrantes y sus familias, y los relativos a la lucha contra el racismo y la xenofobia.
- Cumplir los ocho Convenios fundamentales de la OIT, referidos al trabajo forzoso, el trabajo infantil y el derecho de sindicación.
- Respetar el medio ambiente, cumpliendo la legislación vigente del país de origen y manteniendo los mismos estándares en cualquier lugar que actúen.
- Respetar la salud pública tanto en sus productos como en sus procesos de producción, cumpliendo la legislación vigente en el país de origen. Las ONGD no se asociarán con ninguna campaña publicitaria que potencie y promueva el consumo de productos dañinos para la salud como el tabaco o el alcohol destilado.
- Las ONGD no establecerán relaciones con empresas que fabriquen armas o trafiquen con ellas.

2.3.5 Procedimientos contractuales y política de aprobación de gastos

La entidad aplicará los siguientes procedimientos contractuales en función del nivel de gasto a ejecutar, para compras realizadas en España:

- a) De 150 a 600 euros: el coordinador de cada área tiene autonomía para realizarlo, con el conocimiento del Departamento de Administración. Se precisará al menos un presupuesto por escrito.
- b) De 600 euros a 3.000 euros: el coordinador de cada área precisará de 2 presupuestos por escrito (incluyendo al proveedor habitual) para tomar la decisión, y el visto bueno del Departamento de Administración y la Dirección.
- c) De 3.000 a 30.000 euros: el coordinador de cada área requerirá 3 presupuestos por escrito (incluyendo al proveedor habitual), y el visto bueno del Departamento de Administración y la Dirección.
- d) A partir de 30.000 euros: se abrirá un concurso público para recibir ofertas. Este procedimiento se podrá emplear siempre que la Dirección o el Órgano de Gobierno lo estime oportuno.

En cualquiera de los casos el Director podrá consultar al Patronato la decisión a tomar en cualquier compra o contrato.

Los procedimientos contractuales a aplicar en el desarrollo de los proyectos en el terreno, quedan regulados por el Manual de Gestión de Proyectos de Juan Ciudad ONGD.

2.3.6 Código de conducta para la realización de inversiones financieras temporales

En cumplimiento del Acuerdo de 20 de noviembre de 2003, del Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, por el que se aprueba el Código de conducta de las entidades sin ánimo de lucro para la realización de inversiones temporales, Juan Ciudad ONGD ha aprobado el siguiente Código de Conducta para la realización de Inversiones Financieras Temporales

Ámbito de aplicación

El presente Código de Conducta se aplicará a las inversiones temporales en valores mobiliarios e instrumentos financieros que estén bajo el ámbito de supervisión de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, de modo especial, acciones, valores de renta fija, participaciones en instituciones de inversión colectiva (fondos de inversión), depósitos, préstamos, cesión temporal de activos financieros u otras análogas que lleven aparejada la obligación de restitución (imposiciones a plazo).

Selección de inversiones

Para la selección de las inversiones financieras temporales, se valorará en todos los casos los siguientes criterios:

1. **Seguridad:** implica valorar la recuperación de la inversión a su vencimiento, o en el caso de que lo tenga, cuando se decida venderla en el horizonte de tiempo previsto.
2. **Liquidez:** supone valorar la capacidad de transformar los activos financieros en dinero, sin pagar por ello un coste significativo o experimentar una pérdida de capital.
Con el objeto de preservar la liquidez de efectuarán las inversiones temporales en valores o instrumentos financieros negociados en mercados secundarios oficiales
3. **Rentabilidad:** implica valorar la capacidad de generar un excedente por el riesgo asumido por la inversión.
4. **Diversificación:** Se distribuirán las inversiones entre varios emisores y entre activos de distinta naturaleza.
5. **No especulación:** Se evitará la realización de operaciones que respondan a un uso meramente especulativo de los recursos financieros, por lo que deberán ser objeto de especial explicación la realización de las siguientes operaciones:
 - a. Ventas de valores tomados en préstamo al efecto.
 - b. Operaciones intradía.
 - c. Operaciones en mercados de futuros y opciones.
 - d. Cualesquiera otras de naturaleza análoga.
6. **Valores éticos y morales:** se valorará que los emisores de las inversiones tengan como principios de actuación la justicia social, la solidaridad, el respeto a los derechos humanos y la protección del medio ambiente.

Gestión de inversiones

La gestión y administración de las inversiones financieras que son objeto del presente Código, han de llevarse a cabo con responsabilidad y eficacia y de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. **Decisiones de inversión:** de acuerdo con los estatutos de la Fundación, corresponde al Patronato de la Fundación la adopción de las decisiones de inversión previstas en este Código. Para lo cual los miembros del Patronato tendrán suficientes conocimientos técnicos o, en su defecto, podrán decidir la contratación del asesoramiento profesional de terceros, que a su juicio, ofrezcan suficientes garantías de competencia profesional e independencia.

2. **Ejecución de las órdenes de inversión:** Corresponde al Presidente de la Fundación la ejecución de las órdenes de inversión, sean compras, suscripciones, ventas o reembolsos, previamente acordadas por el Patronato.
3. **Gestión:** La gestión de las inversiones financieras se efectuará a través de intermediarios del sistema financiero con solvencia y seguridad acreditadas.
4. **Documentación de las operaciones:** Todas las operaciones sometidas al presente Código, serán documentadas por el Presidente de la Fundación, y deberán incluir una ficha por operación o grupo homogéneo de operaciones, en la que se incluirá una valoración global de la operación, una referencia a las condiciones del mercado y de los tipos de interés.
5. **Informe anual:** Con la rendición de cuentas anuales se incluirá un Informe anual del grado de cumplimiento del Código de Conducta de las Inversiones Financieras en el ejercicio, que será aprobado por el Patronato, y en el que se informará con transparencia y claridad de las operaciones realizadas en el ejercicio y, en particular, de las operaciones en que se hayan separado de las recomendaciones contenidas en este Código, explicando las razones que las sirvan de fundamento.

2.3.7 Criterios de trazabilidad de los fondos finalistas

Criterios de trazabilidad de los fondos finalistas

1. Objeto

Este apartado tiene por objeto definir cómo es y cómo se realiza la aplicación de los fondos finalistas que recibe la Fundación Juan Ciudad (FJC) de manera que se respete siempre la voluntad del donante.

2. Alcance

Es de aplicación a todos los que intervienen en este proceso: donantes particulares, instituciones públicas y privadas, departamento de proyectos de la FJC Central y de las Delegaciones Autonómicas, departamento de Contabilidad, Departamento de Comunicación, contrapartes locales.

3. Referencias

Manual de procedimientos interno de la FJC.
 Procedimiento operativo de Gestión Contable.
 Procedimiento operativo de Comunicación Externa de la FJC.
 WEB Juan Ciudad ONGD.

4. Responsabilidades

Acción	Responsable
Estudio definitivo y aprobación de Proyecto y codificación	Departamento de proyectos Comité de dirección
Contabilidad Analítica	Departamento de Administración
Seguimiento de proyecto	Delegaciones Autonómicas Sede Central
Justificación, evaluación y cierre del proyecto	Contrapartes locales Delegaciones Autonómicas Sede Central
Comunicación con socios y donantes	Sede Central Departamento de Comunicación

5. Acciones

5.1. Diseño, recepción, estudio y ampliación inicial del Proyecto.

Según lo indicado en el Manual de Gestión de Proyectos de Juan Ciudad ONGD

5.2. Estudio definitivo y aprobación del Proyecto.

Esta fase da inicio cuando se recibe en la Sede Central la solicitud, junto con la ficha técnica del proyecto, con el aval de la Curia Provincial correspondiente y acaba cuando es aprobado o rechazado por la Junta Directiva.

El Departamento de Proyectos asignará a las solicitudes el código identificativo correspondiente

5.3. Asignación de códigos contables.

Una vez aprobado un proyecto por el Departamento de Proyectos con su código identificativo, el departamento de Gestión económica y financiera, introduce en la contabilidad analítica, los códigos asignados a cada proyecto.

Los códigos, harán referencia a la Delegación responsable del proyecto, el tipo de proyecto, el país de realización, el año de ejecución y el número de orden.

Tanto la contabilidad como los envíos de fondos a proyectos se realizarán en la sede central de JC siguiendo lo establecido en Manual el Procedimientos Internos de Juan Ciudad ONGD que incluye la codificación analítica de cada uno de los movimientos contables. Este sistema permite la asignación de cada uno de ellos al proyecto correspondiente. La contabilidad analítica permite la identificación y el control de cada uno de los proyectos que realiza la entidad.

La FJC utiliza este mecanismo como medio para garantizar la trazabilidad en la aplicación de los fondos finalistas obtenidos, controlando todo el proceso desde que se reciben fondos para un determinado proyecto, hasta que éstos llegan a su destino.

5.4. Compromiso y financiación del Proyecto.

Esta fase da inicio cuando el proyecto es aprobado por la Junta Directiva y finaliza cuando se envían a la contraparte local los recursos económicos, materiales o humanos acordados en el momento de la aprobación del proyecto.

En la FJC, existen dos formas de financiación del proyecto:

a) Financiación con recursos internos de la FJC, provenientes de las cuotas anuales de socios, de las aportaciones de los colaboradores, de los donativos anónimos o de familiares, de empresas colaboradoras y de la campaña anual (u otras específicas).

b) Financiación con recursos externos, provenientes de instituciones públicas o entidades privadas, mediante el oportuno concurso a sus respectivas convocatorias de Ayudas a la Cooperación Internacional.

Todas las subvenciones provenientes de instituciones públicas o privadas así como cualquier tipo de aporte económico proveniente de particulares o empresas, se contabilizan de forma codificada según se trate de destino general o particular en función de la voluntad del donante.

Si los donantes no indican su voluntad en cuanto al destino de su donación, se imputará al destino general del sector correspondiente: Proyectos de Cooperación, Gestión, Sensibilización o Voluntariado.

El Departamento de Gestión económica y financiera, llevará el control de las respuestas a campañas y a situaciones de emergencia y la aplicación de los fondos propios de cada proyecto o campaña según las necesidades de ejecución.

5.5. Seguimiento, justificación, evaluación y cierre del proyecto.

Esta fase comienza cuando la contraparte local comienza a realizar el proyecto y termina cuando desde la FJC se da por válida la documentación de justificación y evaluación recibida de la contraparte local. El procedimiento completo se describe en el Manual de Gestión de Proyectos.

5.6. Comunicación con socios, donantes y financiadores.

En el caso de que los financiadores que sean instituciones públicas o privados: Se entregarán informes de seguimiento y finales justificativos donde se especifican las actividades desarrolladas con los fondos aportados por los mismos.

Los colaboradores y socios particulares reciben información sobre las actividades de la organización a través de diferentes canales de comunicación de la organización: Correo electrónico, boletín, páginas WEB y WEB 2.0 (redes sociales).

Las personas e instituciones que hacen aportaciones específicas para un proyecto o actividad, son informados sobre la ejecución y el resultado de la misma utilizando los canales de comunicación de la FJC y según lo especificado en el Manual de Procedimientos Internos de la entidad.

