



Foros nacionales y regionales de la Alianza ACT

Política y directrices

Aprobados por el Consejo de Gobierno de la Alianza ACT en junio de 2010

Revisado en octubre de 2011

Este documento actualiza y reemplaza el documento: *Foros nacionales de ACT, Política y directrices consolidadas de ACT Internacional y ACT para el Desarrollo, 2008*

Contenido

3	INTRODUCCIÓN
3	DEFINICIÓN DE UN FORO DE ACT
3	FOROS NACIONALES Y REGIONALES
4	PRINCIPIOS OPERATIVOS BÁSICOS DE LOS FOROS DE ACT
5	BENEFICIOS DE LA PARTICIPACIÓN EN FOROS DE ACT
6	MEMBRESÍA EN UN FORO DE ACT
8	ACTIVIDADES DE LOS FOROS DE ACT
9	ORGANIZACIÓN DE UN FORO DE ACT
12	ESTRUCTURA DE LOS FOROS DE ACT
14	APÉNDICE 1: MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO PARA FOROS DE ACT – FORMATO ESTÁNDAR

Introducción

La Alianza ACT es una alianza global de más de 100 iglesias y organizaciones relacionadas con iglesias. Los miembros de la Alianza están comprometidos a trabajar juntos por una comunidad mundial en que toda la creación de Dios viva con dignidad, justicia, paz y pleno respeto por los derechos humanos y el medio ambiente.¹

La Alianza ACT fue fundada el 1 de enero de 2010, con la fusión de dos alianzas existentes, ACT Internacional y ACT para el Desarrollo. Tanto ACT Internacional como ACT para el Desarrollo habían asignado gran importancia a los foros nacionales y regionales, que reunían a miembros que trabajaban en un país o región particular. A mayo de 2010, la Alianza ACT tiene aproximadamente 40 foros nacionales y 5 foros regionales. Estos foros se encuentran en etapas de desarrollo muy diferentes. Algunos vienen trabajando juntos ya varios años, tienen programas de cooperación bien establecidos, un Memorando de Entendimiento que guía su cooperación y un Plan Estratégico. Otros son bastante nuevos, y recién están empezando a construir relaciones y descubrir los beneficios de trabajar juntos como foro.

Al sumarse a la Alianza ACT, todos los miembros se comprometieron a ‘participar activamente en foros nacionales y regionales donde existan y trabajar con otros miembros de ACT y fortalecerlos’ (véase Obligaciones de los Miembros, en el *Documento Fundacional*). Por lo tanto, la participación en los foros es obligatoria para todos los miembros.

Esta *Política y Directrices de los Foros Nacionales y Regionales de ACT* reemplaza al documento anterior (2008) titulado *Foros nacionales de ACT, Política y directrices consolidadas de ACT Internacional y ACT para el Desarrollo*.

Esta Política y Directrices tienen por objeto brindar dirección y orientación para ayudar a fortalecer los foros de ACT en todo el mundo. ACT reconoce que cada contexto nacional es diferente y que los foros variarán según el país en su estructura y actividades. Sin embargo, los foros deben todos basarse en los principios detallados en este documento, y seguirlos.

Definición y objetivos de un Foro ACT

Los foros de ACT son plataformas o espacios compartidos conformados por miembros y observadores de ACT que trabajan en un país o región particular. El objetivo principal de un foro de ACT es aumentar, mediante una mejor coordinación, la eficacia e impacto del trabajo de asistencia humanitaria y desarrollo emprendido por los miembros.

Foros nacionales y regionales

En la mayoría de los casos, los foros son más eficaces cuando los miembros trabajan juntos en el plano nacional, pues pueden realizar un análisis conjunto del país y explorar oportunidades de colaboración en su trabajo humanitario, de desarrollo y de incidencia. Sin embargo, en ocasiones, es más eficaz que los miembros trabajen juntos en foros regionales; por ejemplo, en regiones

¹ Tomado de la Declaración de Misión del *Documento Fundacional de la Alianza ACT, febrero de 2009*.

donde hay pocos miembros locales de ACT (v.gr., el Pacífico, Europa Oriental y Medio Oriente), o cuando el trabajo de los miembros trasciende las fronteras nacionales (por ejemplo, refugiados, crisis alimentarias, conflicto político, etc.). En algunas regiones, los foros nacionales de ACT se han reunido también en un plano regional para compartir información y desarrollar estrategias regionales (por ejemplo, África del Sur y América Central). En consecuencia, esta Política y Directrices son aplicables tanto a foros nacionales como regionales.

Principios operativos básicos de los foros de ACT

Los miembros de los foros de ACT aplicarán los siguientes principios en su planificación e implementación en curso:

Mandato: Un foro de ACT es parte de la Alianza ACT y no una entidad separada. ACT no promueve el establecimiento de estructuras formalizadas con estatutos, reglamentos internos, etc., sino que más bien alienta a los miembros a desarrollar modalidades cooperativas de trabajar que deben ser definidas por un Memorando de Entendimiento.

El Consejo de Gobierno y el Secretariado de ACT son conscientes de que, en algunos países, los miembros de ACT están preocupados por las dificultades de trabajar bajo el nombre y logo común de ACT sin tener registro legal. Cuando surja esta cuestión, se solicita al foro que discuta la cuestión con el Secretariado antes de adoptar alguna medida para registrar la Alianza.

Cumplimiento con la misión, visión y políticas de ACT: Un foro de ACT debe respetar el ser parte de la Alianza ACT, y debe incorporar y reflejar las políticas y directrices de ACT en sus propias operaciones.

Uso del nombre ACT: Todos los foros de ACT usarán la designación “Foro de (país) de ACT”, como la expresión visible de actividades llevadas a cabo colectivamente por el foro, y adherirán a la política de marca compartida de ACT.

Participación: Un foro de ACT debe ser un encuentro participativo de iguales. Todos los miembros de un foro de ACT deben contribuir igualmente, y ser incluidos, en las principales discusiones y actividades, con la debida consideración de diferencias en las capacidades y recursos de cada miembro. Los miembros del foro deben asegurar que todos reciban igual oportunidad de contribuir con sus diferentes perspectivas, fortalezas y recursos, y deben ser sensibles para abordar desequilibrios en la dinámica del poder, tales como los creados por el control de los fondos, o por diferentes formas de discriminación (sea por género, edad o grupo étnico).

Promoción de la igualdad de género e incorporación del género: Un foro de ACT y sus miembros deben priorizar la promoción de la igualdad de género y la incorporación del género en todos los aspectos de su trabajo.² En las reuniones del foro también debe tomarse en consideración el equilibrio de género.

² Remitirse a la Política de género revisada de ACT, 2010.

Iniciativa local: Un foro de ACT debe basarse en la iniciativa local: la de las comunidades mismas, y luego la de las organizaciones e iglesias más cercanas a dichas comunidades, para posibilitar el trabajo humanitario y de desarrollo más adecuado y eficaz. Debe darse particular prioridad a los conocimientos locales, como la base para asegurar eficacia en la respuesta a una emergencia o en actividades de desarrollo.

Desarrollar capacidad local: Los foros de ACT deben esforzarse constantemente por desarrollar la capacidad de los miembros del foro, sea a través de iniciativas y prácticas locales, el aprendizaje compartido o a través de los procesos y recursos disponibles mediante la Iniciativa de Desarrollo de Capacidad de ACT. Los foros deben discutir cómo van los miembros a trabajar juntos de tal modo que la capacidad de los miembros locales se vea acrecentada y no socavada.

Países donde no hay miembros locales: En algunos países no hay miembros locales; sólo una oficina de país de un miembro de ACT del Norte. Si hay dos o más de estos miembros en un país, se les alienta a formar un foro de ACT para promover la cooperación y acrecentar la visibilidad dentro del país. Tales miembros deben trabajar con el Secretariado para identificar miembros locales potenciales de ACT dentro del país y asegurar que estos miembros potenciales sean informados sobre ACT y sus actividades, y alentados a postular a la membresía.

Idioma: El idioma de trabajo de los foros nacionales será acordado por los miembros locales del foro.

Transparencia: La transparencia puede definirse como 'la provisión de información, comunicando abierta y honestamente lo que una organización hace o no hace, cómo lo hace y con qué recursos'. Los miembros del foro se comprometen a compartir información que pueda acrecentar la eficacia de la alianza, a saber:

- misión y metas
- plan estratégico y otros planes de trabajo
- cómo y de quién recauda fondos el miembro para uso en el país
- dónde y en qué gasta todos los fondos el miembro en el país³
- aquellos con quienes trabaja
- lo que se está logrando
- lo que se está aprendiendo, desde reveses hasta éxitos

Se reconoce que compartir información no siempre es fácil, particularmente entre miembros que compiten por recursos. Sin embargo, se prevé que a medida que los miembros empiecen a trabajar cooperativamente por una visión común, la confianza se desarrollará cada vez más.

Cooperación con instrumentos ecuménicos de colaboración existentes: Una serie de países y regiones tienen instrumentos ecuménicos de colaboración existentes, tales como mesas

³ Esto requiere que todos los miembros muestren todos sus ingresos y gastos en ese país, independientemente de la fuente y si es parte o no de un llamamiento de ACT.

redondas o grupos regionales, algunos de los cuales son facilitados por el CMI. Los miembros de ACT en el plano nacional y regional negociarán con tales instrumentos para asegurar una estrecha relación de trabajo y evitar duplicación.

Beneficios de la participación en foros de ACT

Hay muchos beneficios potenciales de la participación activa en un foro de ACT, siendo los beneficios “lo que podemos hacer mejor juntos que lo que podríamos solos”. Un foro puede ser una eficaz plataforma para:

- Compartir una rica diversidad de puntos de vista y experiencias, proporcionando una singular perspectiva nacional o regional de múltiples miembros (y múltiples agencias) en un contexto de emergencia o de desarrollo.
- Aumentar la transparencia y apertura entre iguales y el desarrollo de buenas relaciones de trabajo mediante el apoyo y solidaridad mutuos.
- Una cobertura y alcance conjuntos y, por tanto, más amplios en el trabajo en asistencia humanitaria y desarrollo mediante actividades conjuntas que ayuden a un número más grande de personas en diferentes lugares.
- Aumentar la capacidad de responder eficazmente en diferentes sectores o áreas especializadas de trabajo al compartir áreas complementarias de experticia.
- Fortalecer la idoneidad de las actividades mediante el trabajo con miembros de ACT con un alto nivel de conocimientos locales, presencia establecida y relaciones con las comunidades.
- Aumentar el perfil y visibilidad mediante una identidad compartida como ACT que refleje esta cobertura y capacidad conjunta más amplia.
- Aumentar la credibilidad ante otras partes interesadas, sean gobiernos, donantes, organismos de las Naciones Unidas u otras ONG.
- Aumentar la capacidad de identificar y tomar parte en incidencia, cabildeo y oportunidades mediáticas en el plano local con miembros de ACT, así como con otros actores sectoriales.
- Aumentar oportunidades de desarrollar capacidades y compartir recursos humanos y conocimientos y aprendizaje en común, y áreas complementarias de interés y experticia.
- Monitoreo, revisión y rendición de cuentas entre iguales y en un plano cooperativo para promover garantía de calidad.

Membresía en un foro de ACT

Los miembros de foros nacionales y regionales de ACT son los miembros y observadores de la Alianza ACT que trabajan activamente en ese país o región. Esto incluye miembros y observadores que:

- tienen su sede u oficina principal en ese país o región.
- tienen una oficina en ese país (v.gr., agencias del Norte con una oficina país).

- miembros y observadores que no tienen presencia en el país pero que apoyan a contrapartes o programas allí.

Observadores de ACT: En consonancia con el Documento Fundacional de ACT de 2009, los observadores podrán participar en los correspondientes foros nacionales y regionales de Alianza ACT pero no podrán votar en cuestiones relacionadas con los foros.

Incluir a los que no están presentes en el país: Incluir a los miembros que apoyan programas o contrapartes en un país que no tienen presencia física es importante para asegurar que todos los miembros de ACT estén al tanto de lo que unos y otros están haciendo y promover oportunidades de colaboración. Aunque los miembros de ACT sin presencia no podrán asistir a todas las reuniones del foro de ACT, deben procurar asistir a la reunión anual del foro, dar sus aportes a las reuniones en lo que corresponda, y recibir las actas.

Compromiso de tiempo limitado en un país: Los miembros de ACT que ingresen a un país o región por un periodo temporal o de tiempo limitado en relación con una actividad específica deben informar al foro de ACT existente de sus intenciones, y sumarse al foro y desempeñar un papel pleno en éste.

Invitados: A veces, miembros de ACT pueden desear invitar a otras organizaciones no miembros a asistir a reuniones del foro. Esto puede incluir a iglesias locales, el consejo nacional de iglesias, otras organizaciones ecuménicas hermanas, contrapartes de miembros, etc. Tales organizaciones pueden asistir a las reuniones como 'invitados' en la medida en que haya acuerdo entre todos los miembros de ACT del foro para que sean invitadas. Aunque los invitados pueden asistir a las reuniones, no son miembros del foro, no pueden participar en la toma de decisiones, ni compartir marca con el nombre ACT.

Contrapartes de miembros: Es importante tomar nota de que las contrapartes de miembros de ACT no pueden ser miembros del foro de ACT a menos que sean miembros de ACT por propio derecho.

Acceso a fondos de emergencia: Los miembros que deseen acceder a fondos humanitarios de ACT deben demostrar compromiso, capacidad y competencia operacional en todos los aspectos del trabajo en emergencias humanitarias y el sistema de llamamientos de ACT. Deben también mantener sistemas eficaces de administración y finanzas. Más detalles sobre estos requisitos pueden encontrarse en el Formulario de postulación a la membresía de la Alianza ACT.

Definición de la membresía: Se debe tener de antemano una clara definición de la membresía en el foro de ACT, la cual debe ir incluida en el Memorando de Entendimiento, de modo que esté clara para todos los miembros. Si hay confusión respecto a la membresía, se recomienda que el foro de ACT busque orientación del Secretariado de ACT.

Actividades de los foros de ACT

En cada país o región los miembros de un foro decidirán sobre las actividades conjuntas, que variarán entre países o regiones dependiendo del contexto y capacidad de los miembros. Hay algunas actividades clave que son necesarias a fin de obtener el mayor beneficio de la cooperación y coordinación a través de los foros.

Los foros nacionales y regionales desempeñan un rol capital en:

- **Desarrollo de políticas y dirección estratégica:** dando aportes a políticas de ACT nuevas o revisadas y a la dirección estratégica general de la Alianza ACT.
- **Participación en los Grupos de Trabajo globales y las estructuras de gobierno de la Alianza ACT:** Los Grupos de Trabajo y los órganos de gobierno de ACT reflejan la diversidad regional, de género y operativa que hay entre sus miembros. Los foros de ACT tienen un rol importante en las nominaciones a los Grupos de Trabajo y órganos de gobierno, y son alentados a avalar colectivamente la nominación de representantes regionales a estos grupos.

Las actividades conjuntas de un foro de ACT en el plano nacional o regional pueden ser:

- Compartir información y análisis respecto al contexto nacional y regional.
- Mapear dónde están emplazados los miembros de ACT dentro del país, los programas de asistencia humanitaria y desarrollo que se están emprendiendo actualmente, y las prioridades organizacionales.
- Identificar y planificar trabajo programático en colaboración en que la eficacia podría acrecentarse trabajando juntos.
- Evaluación de necesidades conjunta o coordinada, así como planificación, implementación, evaluación y aprendizaje general.
- Evaluación de capacidad y desarrollo de organizaciones, incluyendo monitoreo paritario, intercambios de personal o capacitación conjunta (idealmente, un foro emprenderá una evaluación de su capacidad cada tres años).
- Colaboración en cuestiones de preparación, prevención y mitigación de emergencias, incluyendo mapeo de capacidades y vulnerabilidades en amenazas de desastre potenciales.
- Investigación y/o incidencia en torno a una cuestión particular.
- Acrecentar el perfil y visibilidad de ACT en el ámbito de un país representando y promoviendo a ACT en el plano nacional ante el gobierno, organizaciones donantes, el sistema de la ONU y otros organismos globales y los medios de comunicación.
- Identificar problemas o áreas de trabajo que deben ser consideradas en el plano global.
- Identificar posibles fuentes de fondos disponibles en el plano local o internacional, y postular a financiamiento.
- Coordinar visitas conjuntas de miembros al país.

Actividades específicas a emergencias:

- Intercambio de información y coordinación con los demás miembros del foro sobre situaciones de emergencia potenciales y concretas, mediante reuniones y otros mecanismos.
- Emisión de alertas de emergencia conjuntas.
- Realización de evaluaciones de emergencia conjuntas.
- Diseño y elaboración conjuntos de llamamientos de ACT mediante el intercambio de experiencias, información, conocimientos y prioridades a fin de identificar la mejor manera de responder a una situación dada en el país.
- Facilitación del trabajo de los Equipos de Apoyo Rápido de ACT en el país o región, incluyendo la prestación de apoyo logístico a los equipos que sean desplegados.
- Presentación conjunta de llamamientos e informes, actualizaciones e informes de situación al Secretariado de ACT, de conformidad con las políticas de ACT.
- Implementación, monitoreo, elaboración de informes y evaluación de programas de emergencia, en forma conjunta.
- Compartir recursos operacionales tales como existencias de provisiones de socorro, adquisiciones conjuntas, transporte, fondos y destaque de personal.
- Compartir y desarrollar habilidades, capacidad y áreas de competencia en preparación y manejo de emergencias, tales como en redacción de propuestas e informes, evaluaciones de necesidades, capacitación en manejo de emergencias, y uso de directrices del proyecto Esfera.
- Monitorear que los miembros estén aplicando el Código de Conducta relativo al socorro en casos de desastre para el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja y las ONG; el Código de Conducta sobre Explotación Sexual, Abuso de Poder y Corrupción; la Carta Humanitaria y Normas Mínimas de Respuesta Humanitaria en Casos de Desastre (Normas del Proyecto Esfera), y otras políticas y directrices de la Alianza ACT.
- Incidencia y cabildeo locales en cuestiones relacionadas con emergencias.

Organización de un foro de ACT

Memorando de Entendimiento

Un foro de ACT debe preparar por escrito un Memorando de Entendimiento (MdE). El documento debe describir la estructura y los objetivos y actividades acordados por el foro, de la manera que mejor convenga a las necesidades y contexto nacionales, de conformidad con las políticas de ACT. Todos los MdE deben ser enviados al Secretariado de ACT, que asegurará que cumplan con la política y directrices de ACT y, de ser así, los avalará. Los MdE deben ser revisados (y modificados de ser necesario) anualmente por todos los miembros del foro de ACT. El Secretariado de ACT contribuirá a esta revisión con los cambios de política pertinentes que hubiera dentro de la Alianza ACT.

Plan estratégico

Se alienta a los foros de ACT a desarrollar sus propios planes estratégicos, cubriendo un periodo de un año o varios años, relacionarlos con el plan estratégico futuro de ACT unificada y hacer que reciban el aval del Secretariado de ACT. El plan debe abordar cuestiones de dirección a largo plazo, áreas prioritarias, coordinación interna, coordinación externa, intercambio de información, lecciones aprendidas y otras cuestiones (recaudación de fondos, desarrollo de capacidad, vinculación de trabajo de socorro con trabajo de desarrollo y trabajo de incidencia). Los miembros deben compartir sus propias estrategias y planes de trabajo con otros miembros del foro, e incorporar la estrategia del foro de ACT en sus propios planes. Cuando no haya ni la capacidad ni el compromiso de desarrollar un plan estratégico, el foro de ACT debe, como mínimo, llevar a cabo un ejercicio de fijación de prioridades para identificar prioridades temáticas y técnicas.

Roles y responsabilidades

Como parte del Memorando de Entendimiento, los foros de ACT deben desarrollar roles y responsabilidades claros para sus miembros y para la agencia coordinadora. Se recomienda que haya un coordinador electo de una organización miembro, la cual rote cada 12 meses (o como sea conveniente) entre los miembros del foro. Esto es para alentar el sentido de propiedad y la participación en el foro. Los roles y responsabilidades esenciales de los foros de ACT están señalados abajo, reconociendo que puede haber ligeras variaciones según diferentes contextos.

Todos los miembros del foro de ACT (incluyendo los no emplazados en el país o región)

Reuniones: Asistir a una reunión anual del foro nacional (si lo permiten los recursos de la organización).

Intercambio de información: Compartir información sobre el trabajo que están realizando o apoyando (véase arriba sección sobre 'transparencia'), incluyendo documentos de política y/o documentos de estrategia de país.

MdE y plan estratégico: Trabajar juntos para desarrollar un MdE y plan estratégico para el foro.

Miembros del foro de ACT con sede en el país o región

Rol de coordinación: Asumir rol como coordinador del foro rotativamente, incluyendo la organización de la reunión anual. No se espera que miembros del Foro de ACT de fuera del país asuman este rol.

Reuniones: Participar activamente en reuniones durante el año para asegurar cooperación y actividades conjuntas continuamente. Asegurar que el personal pertinente asista a reuniones del foro de ACT, y pueda representar a la organización miembro.

Intercambio de información: Proporcionar conjuntamente información precisa y creíble sobre la situación dentro del país.

Colaboración operacional: Promover la cooperación y colaboración entre los miembros del foro (véase sección sobre Actividades, págs. 8-9).

Agencia coordinadora del foro de ACT

Reuniones: Ser anfitriona y organizar reuniones del foro, elaborar las agendas y actas que deben ser compartidas y acordadas con todos los miembros del foro. Asegurar que todos los miembros del foro de ACT, incluyendo los no presentes en el país, sean invitados a una reunión anual del foro y reciban las actas de todas las reuniones.

Intercambio de información: Asegurar que toda la información del Secretariado de ACT y foros regionales pertinentes circule entre todos los miembros del foro.

Coordinación: Asegurar coordinación de todas las actividades emprendidas por el foro. Coordinar, con los miembros del foro, visitas de miembros de fuera del país y otras agencias externas. Coordinar la comunicación, y ser el punto de contacto, con el Secretariado de ACT.

Colaboración operacional: Supervisar y facilitar la implementación del plan estratégico o plan de trabajo del foro.

Representación externa: Representar y promover a ACT en todo foro nacional con audiencias externas (de país/región), incluyendo el sistema de las Naciones Unidas, organismos gubernamentales y mecanismos interagenciales. Representar al foro, o asegurar que un portavoz del foro sea identificado, para acercamientos con los medios de comunicación.

Secretariado de ACT

- Apoyar y dar aliento a foros de ACT, especialmente los que están siendo creados.
- Facilitar una reunión inicial de un foro, si es solicitada y es apropiada.
- Proporcionar una lista de correo de todos los miembros del foro.
- Respetar los roles y responsabilidades de la agencia coordinadora, y usar a ésta como el canal principal de comunicación en todas las cuestiones que atañan al foro.
- Promover una mayor calidad programática y adherencia a estándares comunes en el trabajo de emergencia, desarrollo e incidencia.
- Apoyar las comunicaciones conjuntas de los foros, incluyendo la presentación de los foros en el sitio web de ACT.
- Alentar el trabajo en red entre los foros de ACT y actores externos.
- Hacer incidencia sobre cuestiones identificadas por los foros de ACT.
- Proporcionar información y promover la utilización efectiva de políticas, directrices y procedimientos nuevos o modificados que provengan de la Alianza ACT.
- Asegurar que los foros estén al tanto de las nuevas iniciativas de ACT que se estén desarrollando, y que tengan la oportunidad de participar o dar sus aportes a tales iniciativas.

- Ayudar a los foros y miembros en la resolución de desacuerdos o disputas.
- Asegurar la comunicación entre diferentes foros nacionales y con la Alianza ACT global.

En caso de emergencias:

- Apoyar al foro en el desarrollo de llamamientos de alta calidad en respuesta a situaciones de emergencia.
- Actuar de manera transparente en qué apoyo general se destina al llamamiento.
- Proporcionar a los foros consejo oportuno sobre llamamientos e informes de ACT, incluido el estado de sus llamamientos.
- Informar al foro de ACT sobre cuestiones clave relacionadas con emergencias pertinentes a ese país o región.

Estructura de los foros de ACT

Los foros de ACT deben definir su propia estructura para la cooperación y coordinación, y esto debe estar incluido en el MdE. Debe incluir lo siguiente:

Reunión anual: Debe llamarse a una reunión cada año, a la que todos los miembros del foro están invitados. La fecha de esta reunión debe fijarse al menos con tres meses de anticipación para que los miembros puedan asistir. La fecha de la reunión debe ser fijada por el coordinador, en consulta con el Secretariado y con tantos miembros como sea posible.

Los foros regionales deberán decidir si sale a cuenta reunirse más de una vez al año (esto dependerá también de las actividades que emprendan los foros regionales).

Reuniones regulares: También se sugieren reuniones regulares de miembros que están en el país. Reunirse mensualmente promoverá la construcción de relaciones y asegurará que se lleve a cabo el trabajo programático conjunto. Sin embargo, también se recomienda flexibilidad en cuanto a la frecuencia de las reuniones, pues podría haber periodos en que se requiera reuniones frecuentes, particularmente en la fase de planificación e implementación de actividades de emergencia o desarrollo.

Agendas: Deben enviarse las agendas a todos los miembros del foro (incluidos los que no están en el país) y al Secretariado de ACT, con tiempo suficiente para que todos puedan dar sus aportes a las discusiones.

Actas: Llevar actas constituye un buen registro de conversaciones y planes de acción valiosos planteados por los miembros del foro. Deben tomarse actas en todas las reuniones incluyendo aquellas en que sólo miembros del país están presentes y aquellas de naturaleza vital (v.gr., teleconferencia). Compartir las actas con el Secretariado de ACT y todos los miembros del foro fortalece y profundiza la comprensión del trabajo del foro.

Coordinador: Se recomienda que se designe un coordinador del foro y que este cargo rote anualmente (véase sección sobre Roles y responsabilidades del coordinador).

Financiamiento de las actividades del foro: Se espera que las actividades de los foros nacionales sean financiadas por los miembros del foro, dependiendo de qué recursos estén disponibles (especialmente en términos de personal y financiamiento). Los miembros de foros de ACT pueden acopiar recursos en común para contratar, emplear o destacar un facilitador local para que realice este trabajo. Sin embargo, es esencial que esta persona sea designada, rinda cuentas y sea financiada por el foro nacional, y que no sea vista como un empleado del Secretariado de ACT. Si bien el tener un puesto de coordinación financiado, o provisión para tareas específicas, probablemente fortalezca la coordinación, no es un hecho dado el que los fondos lleven a una mejor coordinación.

Si bien cada foro tendrá que desarrollar sus propios procedimientos para tratar la cuestión del financiamiento, se aplican los siguientes principios:

- Las prioridades y actividades posibles del foro deben ser decididas por el foro en su conjunto.
- Todos los miembros del foro deben luego considerar la contribución que pueden hacer a estas actividades: por ejemplo, fondos, dotación de personal o uso de recursos, y también si se podría contar con fondos de otras fuentes dentro del país.
- Las actividades del foro deben ser propiedad del foro en su conjunto, y no sólo de los que pueden contribuir financieramente. Los participantes del foro que no puedan contribuir financieramente también deben ser invitados a todas las discusiones.
- El foro deberá decidir de quién es la responsabilidad de desarrollar propuestas de financiamiento de actividades de emergencia y desarrollo ante organizaciones externas, administrar el programa e informar a la institución financiadora.

Discutir las finanzas puede ser difícil y causar tensión entre las organizaciones. En consecuencia, es esencial que las actividades del foro sean vistas como una parte importante del trabajo de cada organización y sean propiedad del foro en su conjunto. Se espera que los miembros y observadores de ACT reconozcan el valor agregado de ser miembro del foro, y aseguren que se incorporen aspectos del foro en sus propios planes de trabajo y estrategias.

Uso del nombre y logo de ACT

Como se apuntó arriba, todos los foros de ACT usarán la designación “Foro (de país) de ACT”, como la expresión visible de las actividades llevadas a cabo colectivamente por el foro.

Al reunirse con audiencias externas tales como gobiernos nacionales, organismos de la ONU, otras ONG, otras instituciones financiadoras y los medios de comunicación, los miembros de ACT deben siempre poner de relieve que son un miembro de la Alianza ACT a fin de aumentar la visibilidad y reconocimiento del trabajo de ACT. En consecuencia, se recomienda que el Memorando de Entendimiento incluya una sección sobre cómo se presentará el foro ante las audiencias externas, incluyendo quién puede actuar como el portavoz.

Apéndice 1: Memorando de Entendimiento para Foros de ACT – Formato estándar

1. Preámbulo/introducción
2. Objetivos del foro
3. Membresía del foro
4. Actividades del foro
5. Roles y responsabilidades
 - De todos los miembros del foro
 - De los miembros del foro emplazados en el país
 - Del coordinador del foro
 - Del Secretariado de ACT
6. Estructura del foro
7. Trabajo en red, coordinación y visibilidad
8. Varios
9. Especificación sobre la validez de este MdE, y fecha para su revisión
10. Acuerdo sobre contenido del MdE y firmas de miembros