

MANUAL

MARY WARD

INTERNACIONAL



1ª EDICIÓN 2014

Aprobado en diciembre de 2014

CONTENIDOS

Finalidad y objetivos de Mary Ward Internacional 2014	página 1
Persona de contacto de Mary Ward Internacional / función de la directora*	página 2
Estrategia de comunicación de Mary Ward Internacional 2014	página 4
Directrices del boletín de Mary Ward International	página 5
Estrategia de coordinación 2014 de Mary Ward Internacional	página 6
Directrices del voluntariado de Mary Ward Internacional *	página 7
Directrices de la recaudación de Fondos de Mary Ward Internacional	página 8
Extractos del Manual de Financiación del Instituto:	
19.2 Recaudación de Fondos y Rendición de Cuentas	página 10
Anexo IX, Directrices y criterios sobre Recaudación de Fondos	página 12
Política ética de la provincia y del Instituto (Protección de la infancia y adultos vulnerables y mejores prácticas en el ministerio pastoral)	<i>Contactar con la Oficina provincial.</i>
Política de privacidad (sin desarrollar aún)	
Política concerniente a la toma y uso de fotografías de personas (sin desarrollar aún)	
Conexiones entre MWI, JPIC y la ONG del IBVM en Naciones Unidas	página 14
Lugares y personal	página 15
MAPA	página 16

These are some general guidelines. It is expected that each local MWI will have its own role descriptions for personnel, and guidelines for programs

** Estas son algunas orientaciones generales. Se espera que cada MWI local describa sus propias funciones sobre el personal y las orientaciones para los programas.*

Mary Ward Internacional: Finalidad y Objetivo – Marzo 2014

*La misión está en el corazón de lo que somos
y el amor es la fuerza motora que nos impulsa (Const. 2.1)*

*Al colaborar con otras personas en apertura y confianza, vivimos el compañerismo en la misión,
reconocemos mutuamente nuestros dones, animamos y nos dejamos animar,
recibimos a la vez que damos. (Const. 2.11)*

*Para la Iglesia Católica, nadie es un extraño, nadie está excluido, nadie está alejado.
(Pablo VI, Homilía en la Clausura del Concilio Vaticano II, 8 Dic. 1965)*

*Verdaderamente, somos una única familia humana, que camina hacia la unidad,
que aprovecha al máximo la solidaridad y el diálogo entre los pueblos en la multiplicidad
de las diferencias. (Papa Francisco, 24 Mayo 2013)*

Los objetivos de Mary Ward Internacional son:

- Hacer avanzar la Misión del IBVM en la Provincia y por el mundo.
- Promover “la dimensión corporativa de la Misión”, la cual “va más allá de percepciones individuales”. (C.2.16)
- Fortalecer la colaboración en la red internacional del Instituto: miembros, compañeros/as de trabajo, antiguos/as alumnos/as, alumnado actual y otras amistades y contactos.
- Conectar y colaborar con el trabajo de JPIC y la ONG del IBVM en las Naciones Unidas.
- Apoyar los ministerios de nuestra misión internacional.

Esto puede incluir:

- Comunicaciones de todo tipo (papel y digital, redes sociales, visitas...) sobre nuestros objetivos y ministerios específicos o proyectos.
- Animar a la oración continua por los ministerios, voluntariado y donantes.
- Recaudar fondos y donaciones de otro tipo desde todas las fuentes posibles.
- Organizar el trabajo voluntario, intercambios culturales y experiencias de inserción.

Mary Ward Internacional

Descripción de la Función de la Directora / Contacto de Provincia - Diciembre de 2014

La descripción de esta función ofrece algunos puntos generales, pero no sustituye una descripción formal propia de la estructura y de las actividades de cada provincia/región.

En resumen, la función del contacto local o directora de MWI es promover los objetivos y el propósito de Mary Ward Internacional en cada provincia/región a través de la educación, la oración en red, los programas de voluntariado y la recaudación de fondos.

Las responsabilidades generales son:

- Junto a otras personas, ver que la historia de la misión del Instituto, sus ministerios y proyectos, se comunica ampliamente; contar la historia bajo el prisma del desarrollo; la justicia, la paz y la integridad de la creación; y de las Naciones Unidas, en particular de los derechos humanos y los objetivos de desarrollo sostenible.
- Conectar y colaborar con el personal de MWI del Instituto.
- Poner en marcha y supervisar la recepción y el envío de voluntario/as.
- Valerse de un comité consultivo para apoyo, ideas o ayuda.
- Supervisar el proyecto de financiación dentro del país y desde otras fuentes de recursos.
- Seguir todas las políticas institucionales de donantes concernientes a la actividad de MWI y la recaudación de fondos.

Tareas en la provincia / región:

1. Crear redes de oración y apoyo financiero dentro de cada provincia/región para los ministerios del IBVM alrededor del mundo.
 - Compartir información sobre los ministerios existentes y los nuevos esfuerzos realizados a nivel provincia/región, o Instituto, con miembros, colaboradores, familiares, amigos/as, antiguos/as alumnos/as, estudiantes y otras personas interesadas.
 - Planificar maneras creativas de mantener el contacto con estas personas.
 - Elaborar una base de datos y determinar una red de correspondencia (y/o valerse del sistema de comunicación de la provincia/región).
2. Buscar financiación dentro del país a través de personas individuales o a través de fundaciones o agencias para los proyectos aprobados.
 - Adherirse a los requerimientos del Instituto y del donante con respecto a los proyectos y a la recaudación de fondos.
 - Contactar con la ecónoma provincial o regional para asegurar que la recepción y el envío de las donaciones quedan claramente reflejadas en las cuentas de las provincias/regiones.
 - Rendir cuentas regularmente a las ecónomas provinciales.

- Colaborar con los miembros responsables de los proyectos particulares en relación a la recaudación de fondos y los voluntarios/as.
 - Establecer requisitos para asegurar que el proyecto a financiar cumple todos los criterios establecidos para ser aprobado por el consejo provincial.
3. Si la financiación se busca fuera de la provincia, enviar los proyectos aprobados a las otras oficinas de MWI y/o agencias; prestando atención a los requerimientos de los donantes en los proyectos por escritos y proporcionando informes anuales. Fomentar las buenas relaciones con los donantes.
 4. Animar al envío y la recepción de personas voluntarias dentro y entre las provincias. Algunas directrices sencillas están disponibles en el manual de MWI. Cada provincia/región debe poseer su propia política detallada, aprobada por el consejo provincial.
 - Para los/as voluntarios/as de MWI: las oportunidades de compartir habilidades y experiencia profesional, a corto y largo plazo, en el apoyo a un proyecto o ministerio, ayudará a hacerlo más fuerte y sostenible y fomentará la solidaridad.
 - En general, se considera que las experiencias de inserción para los estudiantes de secundaria son una ayuda más para el participante que para el grupo receptor.
 5. Valerse de un Comité Asesor. Normalmente, el consejo provincial, en unión con la persona de contacto o directora, establece un Comité Asesor, con una visión clara sobre el tipo de apoyo y asistencia que se necesitan, así como las condiciones aprobadas, incluyendo a quién se debe dar cuenta. Hay ejemplos disponibles en algunas provincias.

Tareas en relación al grupo de coordinación de Mary Ward Internacional:

1. Participar en los encuentros online del grupo coordinador, compartir información sobre los ministerios, proyectos y su desarrollo en curso; compartir información sobre los principales donantes y fundaciones dentro del país que podrían ser abordados para la financiación de proyectos nacionales e internacionales.
2. Estar en contacto regular con cada directora o personas de contacto de las provincias individual en relación a proyectos y financiación compartidos.
3. Colaborar puntualmente en el boletín bianual.

Mary Ward Internacional

Estrategias de Comunicación – Marzo de 2014

MWI apoya las actividades ministeriales del IBVM por todo el mundo. Una comunicación efectiva (contando la historia, de manera digital, en papel, a través de fotografías, vídeo etc.) es crucial para mantener la conexión internacional dentro de nuestro mundo global.

Dicha Comunicación alimentará el carisma de Mary Ward para las generaciones futuras. La gente en todas partes puede identificarse/relacionarse con esos valores, y MWI tiene la responsabilidad de comunicarlos. Dada la actual coyuntura de medios digitales, proponemos una estrategia a corto y a largo plazo.

Objetivos a corto plazo:

Utilizar la web www.ibvm.org con una sección especial con el material de MWI, reuniéndolo desde las webs de las provincias, idealmente una vez al mes.

La responsable de la web ibvm.org será incluida en la lista de direcciones de correo para que pueda subir a la red las últimas noticias e informaciones de cada provincia.

Dos veces al año se elaborará un boletín digital internacional con noticias desde todas las provincias y regiones. Y se podrá tanto descargar digitalmente como imprimir para ser distribuido localmente.

Objetivos a largo plazo:

Buscar posibilidades de crear una web dedicada exclusivamente a MWI, similar a Caritas.org, y discernir con el Consejo General cómo podría prestar un servicio a la misión

La página web podría:

- Ayudarnos a difundir el mensaje del Evangelio
- Incrementar la interconexión entre las provincias
- Proporcionar una información transparente para los donantes, los miembros, y para la gente en general.
- Encontrar fuentes de financiación.
- Incrementar la visibilidad en la escena internacional
- Alcanzar a la población en general
- Conectar con Twitter, Facebook y otros medios de comunicación social
- Establecer vínculos entre las webs de todos los colegios de las provincias y las webs del IBVM internacional y de la ONG en Naciones Unidas.

La implementación de este objetivo, y las consecuencias derivadas, así como la contratación de profesionales, estará bajo el criterio del Consejo General.

Mary Ward Internacional

Pautas sobre el Boletín – Mayo 2014

Orientaciones acordadas por la comisión coordinadora: 19 de mayo de 2014

Asuntos prácticos:

- Frecuencia: 2 veces al año (a mitad y a final del año)
- Longitud: 4-8 páginas
- Contenido: Estará estructurado en torno a los proyectos, la sensibilización y el voluntariado, con colaboraciones de cada provincia/región.
- Elouise Hahn coordinará y realizará el diseño. Cada coordinadora de MWI (miembros del comité online) será responsable de enviar el contenido (ya con la corrección de estilo, precisión ortográfica, gramática etc.) a Elouise de manera oportuna. Brigid y Sabrina formarán un comité editorial de apoyo para Elouise para comentar y revisar.
- Formato: Será creado en MS Publisher y distribuido como pdf para subir a las webs, enviándose por correo electrónico e imprimiéndose localmente según cada necesidad o preferencia.
- Distribución: Responsabilidad de cada provincia / región proporcionada por la coordinadora de MWI.

Qué y cómo comunicar:

- El mensaje debe evitar cualquier tipo de discriminación (racial, sexual, cultural, religiosa, socioeconómica...)
- Todo el mundo debe recibir un trato de dignidad humana
- Evitar mensajes e imágenes catastróficas, de llanto y discriminatorias.
- Se mostrarán claramente los obstáculos internos y externos hacia el desarrollo, destacando la interdependencia y las dimensiones de co-responsabilidad.
- Mostrar y contar las buenas historias así como los retos. Evitar mensajes o fotos que muestren cualquier superioridad de los *países ricos* y / o que presenten a la población de

los *países pobres* como objetos de conmiseración. Somos todos compañeros y compañeras en el trabajo conjunto del desarrollo.

- Promover la consulta a las personas y lugares sobre los mensajes que transmiten su realidad
- Los testimonios personales son preferibles a los artículos interpretativos
- Fomentar mensajes y fotos que promuevan la transformación personal y social.

Mary Ward Internacional

Estrategias de Coordinación – Marzo 2014

Como resultado de las deliberaciones de este encuentro se reconoció la necesidad de colaboración y se propuso encarecidamente la creación de una red de coordinación global para MWI; esta será construida sobre la mutua responsabilidad.

Clave para la coordinación será el manual MWI incluyendo áreas como financiación, voluntariado, comunicación y el compartir general de información. El manual incluye orientaciones, procedimientos, políticas, estrategias, evaluaciones e informes.

La coordinación será facilitada por cada provincial/región de MWI, las directoras/coordinadoras y la persona de enlace del Instituto, se conectarán dos o tres veces al año por Skype, con una agenda consensuada que cubra las áreas de:

- Compartir información y noticias
- Informar sobre proyectos
- Voluntariado
- Evaluación

El primer encuentro a través de Skype será convocado por la persona de enlace del Instituto antes de la GC14.

Se propone también un encuentro en persona del equipo de MWI cada dos años.

Mary Ward Internacional

Orientaciones para el Voluntariado – Diciembre 2014

Orientaciones

*Los siguientes son aspectos que hay que cubrir dentro de una
Política para el Voluntariado y de un Manual*

- Aspectos generales del objetivo
- Descripción del programa / modelo y personas involucradas
- Proceso de selección, incluyendo criterios, cualidades deseables en un voluntario, documentación requerida, entrevistas...
- Preparación, expectativas, formación (antes, durante y después del regreso)
- Información de la organización: Carisma del IBVM, espiritualidad, mision, estructura etc.; código de conducta, política ética, controles de antecedentes, políticas y procedimientos, pautas para la participación, etc.
- Responsabilidades de las personas y comunidades involucradas
- Aspectos prácticos: gastos y seguro, confidencialidad, solución de problemas y procedimientos de reclamaciones, rescisión.
- Solicitudes

Algunos recursos para el desarrollo de la política y manual:

MWIA Política sobre el Voluntariado: Australia y Sudeste Asiático

<http://www.slideshare.net/volunteermatch/volunteer-handbook-16989554>

<https://sustainingplaces.files.wordpress.com/2013/05/volunteer-orientation-manual.pdf>

<http://www.volunteering.org.uk/component/gpb/handbooksorpolicies>

Mary Ward Internacional

Pautas de Financiación – Marzo 2014

El ejercicio óptimo refleja no sólo el proyecto individual sino también el Instituto en general por lo que debe ser defendido en todo momento. Todo el equipo involucrado en las responsabilidades de financiación de proyectos debe familiarizarse con las pautas esenciales ya en marcha dentro del Manual de Finanzas del Instituto y otras políticas.

MWI como asociación para el desarrollo y la misión tiene la responsabilidad de mantener las Regulaciones Financieras del Instituto.

Todas las actividades de Recaudación de fondos deben adherirse a las Orientaciones del Instituto sobre financiación. Todo el personal competente debe estar familiarizado con estas pautas. Se espera la búsqueda de fuentes locales de financiación (personas individuales, agencias benéficas, empresas, etc.), así como internacionales.

Distribución de fondos:

Todos los fondos de distribución deben estar identificados con claridad para cada proyecto en concreto y transferidos a la cuenta específica provincial de recepción de la provincia, siendo notificadas la superiora provincial, la persona de MWI y la responsable del proyecto tan pronto como el dinero sea transferido.

Cuando se presenten solicitudes grandes o numerosas para un proyecto concreto a una persona donante de MWI en las Provincias se recomienda que estas oficinas informen sobre tales asuntos para asegurarse que las necesidades se cubren lo mejor posible.

Todas las solicitudes se deben presentar de acuerdo con los requerimientos del donante (ej. pautas de la propuesta y fechas de solicitud). Es importante buscar tal información antes de entregar una solicitud.

Todas las propuestas de los proyectos tienen que identificar a una persona como responsable de la solicitud, el subsiguiente gasto, así como la información posterior. Se deben proporcionar los detalles sobre los contactos.

El acuse de recibo de los fondos se debe hacer llegar a la oficina remitente y al donante lo más pronto posible. La superiora / administradora provincial y la persona de MWI deben estar también informadas. Es necesario que todas las personas (responsable del proyecto, superiora provincial/administradora y la persona de MWI) sean proactivas para asegurar la conclusión oportuna de la transferencia de fondos.

La Comunicación directa entre el donante y el proyecto debe ser promovida y facilitada.

Hay que conservar un registro exacto de todas las facturas y pagos, y de los documentos correspondientes relacionados con cualquier proyecto.

Todos los pagos deben estar corroborados por recibos que han de permanecer archivados apropiadamente para su inspección. Estos recibos han de ser conservados durante un mínimo de seis años.

Presentación de informes:

Se deben cumplir todas las normas estipuladas por los donantes en términos de informes (formato, fechas tope etc.)

Todos los informes han de acompañarse de una detallada explicación financiera.

Cuando las fechas tope no estén especificadas, se debe informar al donante de todos los gastos después de un máximo de un año (12 meses), o dentro de los tres meses en los que se emplee el dinero, según lo que ocurra antes.

Ninguna cantidad de dinero será empleada en otro propósito distinto de aquel para el que se ha solicitado.

En caso de que las circunstancias cambiaran o se cometiera algún error, los donantes y la oficina correspondiente de MWI han de ser informadas. Si se desea otro uso, se debe buscar y obtener el permiso por parte del donante de otros permisos de uso del dinero antes de que tenga lugar tal gasto.

La superiora provincial y la persona de MWI también necesitan estar informada de tales asuntos.

El mismo principio se aplica al superávit de fondos. En caso de que haya más dinero disponible al final del año o del proyecto (ej. debido a cambios presupuestarios) es necesario garantizar el permiso del donante para otros usos o habría que devolver los fondos al donante.

Todas las cuentas de MWI han de ser enviadas e integradas en las cuentas de la Provincia antes de que termine el año financiero en cada provincia con la pertinente documentación acreditativa. (Ej. hojas de cuentas e informes sobre los proyectos).

19.2 Recaudación de Fondos y Rendición de Cuentas

Según el Manual de Finanzas del Instituto, (agosto 2014)

- 1.1.1. Cuando los miembros del Instituto o sus agentes recauden fondos o reciban donaciones para el Instituto o sus obras, incluyendo proyectos por los que éste es económicamente responsable, aquellos deben seguir las cláusulas del Derecho Canónico, las regulaciones financieras del Instituto, y la ley civil del lugar donde los fondos son captados y son empleados. (Ver el Apéndice IX: Directrices sobre los criterios de recaudación de fondos).
- 1.1.2. Los miembros del Instituto o sus agentes, cuando pidan donaciones desde fuentes internas del IBVM o donantes externos, deben:
- a. obtener la aprobación por escrito de la superiora provincial para el proyecto mismo antes de que comience cualquier recaudación de fondos, y así para cualquiera otras actividades de recaudaciones concretas que se incluyan.
 - b. obtener el permiso por escrito de la superiora provincial de donde la recaudación de fondos tenga lugar.
 - c. obtener el permiso por escrito de las autoridades diocesanas correspondientes antes de comprometerse en la captación de fondos en cualquier diócesis. (Canon 1265)
 - d. depositar los fondos sólo en las cuentas bancarias aprobadas del Instituto con al menos dos firmas.
 - e. emitir los recibos por las cantidades recibidas y asegurarse de enviar agradecimientos formales a los donantes de manera oportuna.
- 1.1.3. Los miembros del Instituto o sus agentes en la recepción de las donaciones para el mismo y para sus obras, deben:
- (a) utilizar los fondos recaudados solo para el propósito declarado. (Canon 1267 §3)
 - (b) guardar registros exactos de gastos y beneficios. (Canon 1284 §7)
 - (c) informar anualmente a las autoridades civiles y religiosas pertinentes, incluyendo a la administradora de la provincia (Canon 1284 §8)
 - (d) Guardar los registros archivísticos de toda la información de contacto del donante, donaciones y el uso para el cual fueron asignados.
 - (e) La información a los donantes debe ser auditada al menos una vez al año para garantizar que siempre se da la notificación correcta y oportuna en relación al uso para el cual las donaciones han sido solicitadas. (Canon 1287 §2)
- 1.1.4. Estrategia del apadrinamiento infantil:
- (a) Las donaciones específicamente dirigidas a un niño individual han sido calificadas como negativas por sus consecuencias adversas: pueden afectar a las relaciones

en la población y en la familia. Pueden conducir a la explotación de donantes sin escrúpulos.

- (b) Todas las empresas en posesión o administradas por las religiosas de Loreto /IBVM asegurarán que ninguna nueva financiación con este formato sea solicitada o aceptada. Los ejemplos existentes serán eliminados gradualmente.
- (c) La sensibilidad hacia los donantes existentes requiere una educación en cuanto al motivo por el que se ha implementado esta política y debería incluir ejemplos de las maneras adecuadas de efectuar donaciones en el momento actual.
- (d) Cuando esta política tenga implicaciones para la supervivencia de una empresa, MWI trabajará con los administradores para buscar una financiación alternativa. Informar a los donantes es esencial y puede a veces incluir historias individuales, pero no debería vincular directamente al donante con un niño en particular, excepto en circunstancias extraordinarias.

1.1.5. Los miembros y agentes del Instituto que pidan donaciones para un proyecto benéfico que no sea del Instituto deben seguir la ley civil y canónica y las normativas de la organización responsable de la actividad de recaudación de fondos.

1.1.6. Cada provincia establecerá las directrices, normativas y procesos para:

- (a) la aprobación de proyectos
- (b) la aprobación y coordinación de planes de recaudación de fondos, incluyendo la captación para las obras del Instituto en los colegios del mismo.
- (c) la rendición de cuentas y el informe de los procedimientos de las donaciones y su uso.
- (d) el desembolso de donaciones no específicas
- (e) las colaboraciones para proyectos internacionales del Instituto teniendo en cuenta una actitud de solidaridad en todo el mundo.
- (f) el informe anual de donaciones y su utilización para los tesoreros del Instituto
- (g) el papel de la oficina de MWI provincial en la recaudación de fondos y en la decisión sobre la utilización de donaciones.

1.1.7. Cada año el consejo general identifica las necesidades y establece las directrices para una distribución equitativa de colaboraciones provinciales para los proyectos internacionales del Instituto.

El suplemento provincial contendrá claras orientaciones para la captación de fondos tanto por la oficina de MWI como por los miembros o por personas laicas, que actúen de parte del Instituto o de un miembro individual.

31 Anexo IX Directrices sobre los criterios para la Recaudación de Fondos [cf. 19.2.1]

Según el Manual de Finanzas del Instituto, agosto 2014

Reconocemos y apreciamos la dedicación y el compromiso de todos nuestros miembros con la vida y ministerio del Instituto alrededor del mundo. Para apoyar y desarrollar ministerios a menudo es necesario recaudar y captar fondos desde varias fuentes. Queremos llamar la atención sobre los asuntos éticos y legales planteados por este ejercicio y asegurar que esos códigos y procedimientos apropiados de buenas prácticas son adheridos por todos.

Tenemos la responsabilidad, individual y corporativa, de garantizar que los recursos necesarios sean provistos para que nuestros ministerios los empleen en el desarrollo, pero también tenemos la responsabilidad, tanto hacia nuestros donantes como hacia el Instituto, de asegurar que todos los fondos son recaudados manteniendo el máximo nivel de transparencia y rendición de cuentas. El fracaso de cualquier persona al hacerlo pone la sostenibilidad de los ministerios y los proyectos, así como el cuidado de los miembros, en peligro. El buen nombre del Instituto y el estatus operativo en un particular país podría ser dañado. A largo plazo, las personas para quienes trabajamos saldrían perdiendo.

Mary Ward Internacional ha sido fundada para asegurar las buenas prácticas y la correcta transferencia de fondos. MWI y las oficinas provinciales harán todos los esfuerzos posibles por garantizar que los fondos designados sean enviados a los proyectos indicados.

Puede que en algunas de nuestras provincias las leyes de Caridad determinen la práctica, pero es nuestro deseo que a través del Instituto nos sumemos tanto al espíritu como a la legislación de todas las leyes aplicables y normativas. Por lo que proponemos el siguiente código de prácticas:

- Cualquier religiosa que desee recaudar fondos para un ministerio particular en su propia provincia debe primero recibir el permiso por escrito de su propia superiora provincial.
- Todo el dinero recaudado para un ministerio del Instituto es propiedad del Instituto, y aunque pueda ser designado para un particular ministerio, se rendirá cuentas de él en las cuentas provinciales auditadas. El dinero no puede ser transferido o utilizado a no ser por parte del Instituto y para el proyecto previsto.
- Los métodos de rendición de cuentas deben ser rigurosos y consecuentes con el sistema de rendición de cuentas que hay en la provincia.
- Las mejores prácticas para transferir fondos es a través de MWI, la Fundación Mary Ward, las oficinas financieras provinciales o similares oficinas del Instituto. No se permite que las cuentas bancarias estén a nombre individual de personas en una provincia para el propósito de transferir fondos directamente a ministerios de otra provincia.

- En circunstancias extraordinarias donde sea necesario mantener las cuentas personales a nombre de una religiosa para el propósito de los ministerios, aquellas deben incluir una segunda firma, y estar autorizadas por el Instituto. Deben ser entregadas para su auditoría y estar en la línea de los reglamentos financieros de la provincia.
- Cuando MWI o la Oficina Provincial envíen dinero directamente a un proyecto del Instituto en el extranjero, informarán de dicha transferencia. a la Oficina de Finanzas de la provincia pertinente
- Si la recaudación de fondos tiene lugar en otra provincia del Instituto, la religiosa necesita el permiso de su propia superiora provincial, quien entonces contactará con la superiora provincial de la provincia visitada para contar con su aprobación.
- Puede que sea necesario que tenga que obtener el permiso del Obispo de la diócesis o de autoridades locales para recaudar legalmente en una jurisdicción dada, y esto necesite ser clarificado así como obtener todos los permisos necesarios previos a cualquier recaudación de fondos.
- Si los miembros de la familia o amigos recaudan fondos a favor del ministerio de una religiosa, o si ella recibe regalos o donaciones para su ministerio, es importante que la religiosa garantice que el dinero recaudado está encauzado a través de las cuentas oficiales del Instituto y que los procedimientos aprobados se siguen estrictamente
- Cuando una religiosa desee recaudar fondos para cualquier organización o programa que no sea del Instituto:
 - o Debe garantizar que el propósito de su recaudación de fondos sea claramente entendido por todos los donantes
 - o Ha de seguir los procedimientos correctos de rendición de cuentas de acuerdo con las políticas de la organización para la que está recaudando fondos
 - o Es capaz de demostrar a la superiora provincial, si se lo pide, que está siguiendo los procedimientos correctos en relación a cada aspecto de sus actividades de recaudación de fondos.
 - o No debe mantener una cuenta bancaria a su nombre en la cual se depositen los fondos recaudados. Tiene que asegurar que todos los fondos recaudados son depositados directamente en la cuenta de la organización.

Aprobado en la Reunión de Provinciales - abril 2013

CONEXIONES ENTRE MWI, JPIC Y ONG EN LA ONU

Mary Ward International: Alianza para el Desarrollo y la Misión

El objetivo de Mary Ward International es:

- Continuar la Misión del IBVM en la Provincia y alrededor del mundo.
- Promover “la dimensión corporativa de la misión”, la cual “va más allá de percepciones individuales”. (C.2.16)
- Fortalecer la colaboración en la red internacional del Instituto: miembros, compañero/as de trabajo, antiguas/os alumnas/os, estudiantes actuales y otros amigos y contactos.
- Conectar y colaborar con el trabajo de JPIC y ONG del IBVM en las Naciones Unidas.
- Apoyar los ministerios de nuestra misión internacional.

Justicia Paz e Integridad de Creación (JPIC)

JPIC es un marco para describir, analizar, reflexionar y actuar sobre diversos asuntos. Es un aspecto esencial de nuestra espiritualidad de Mary Ward y San Ignacio e influye en cómo afrontamos la vida y el trabajo. El IBVM está comprometido para promover verdaderamente y apoyar eficazmente la justicia, la paz y la integridad de la creación en todas las áreas de su vida y ministerio.

La ONG del IBVM en las Naciones Unidas

El IBVM como Organización no Gubernamental está presente en las Naciones Unidas para promover un mundo más humano, más justo y más sostenible, con relaciones justas para con todas las personas y la Tierra. Nuestra representante del IBVM en la ONU vigila, participa, debate y aborda las preocupaciones de aquellos con quien vivimos y trabajamos para llamar la atención de otras ONG, el equipo de trabajo de la ONU y los representantes gubernamentales. El apoyo y la defensa tienen un énfasis fundamental.

Mary Ward Internacional

Grupo de coordinación - mayo de 2014

Lugar	Contacto e email	Apodo en Skype
India	Sabrina Edwards mwisouthasia@gmail.com	sabedw
Australia y Sudeste asiático	Kim Nass kim.nass@loreto.org.au	MWIA2014
Comunidad de Sudáfrica	Pat Hanvey pathzambia@gmail.com	pat.hanvey
Mauricio	Stephane Luchmun lbvm.csr.mauritius@gmail.com	stefprohr
África Oriental	Margaret Chege wangoichege@yahoo.com	Pamojakenya
España	Elena Cerdeiras elenaibvm@gmail.com	elena.cerdeiras
Inglaterra	Jacinta Davenport jacintadavenport@gmail.com	mary.teresa.josephine.davenport
Canadá		
Estados Unidos	Anne Delaney adelaney@ibvm.org	anne.delaney7
Perú	Mercedes Ocharan mercedesocharan603@gmail.com	mercedes.mwiperu
Irlanda	Brigid Tunney mwi@eircom.net	Mary Ward International

Más personal MWI:

Mauricio	Thérèse Yaw therese.ykt@gmail.com	
España	Maria Llinas mariallinas@fundacionmaryward.org	
Perú	Yalina Espinoza Herrera yalinaespinoza@gmail.com	
Australia & Sudeste asiático	Elouise Hahn (MWI Communications) elouisehahn@gmail.com	



IBVM - LORET(T)O AROUND THE WORLD



The office of Mary Ward International supports IBVM sisters and their co-workers in many ministries throughout the world. For more information go to the www.ibvm.org website and click on the link to province contact details.

<http://www.ibvm.org/our-mission/mary-ward-international/>