



Recaudación de Fondos Exitosa para las ONGs dedicadas a la salud

La Importancia de Rendición de Cuentas

Ponente: Alessandra Durstine



Tipos de donadores

- Individuos.
- Fundaciones.
- Corporaciones.
- Gobiernos.
- Organizaciones profesionales/comerciales.
- Comunidades.

Fundamentos para la recaudación de fondos

- Todas las ONGs dedicadas a la salud necesitan dinero o recursos para proporcionar servicios y funcionar.
- La recaudación de fondos es el proceso por medio del cual se obtienen dichos fondos.
- Implica invitar a personas a que apoyen la causa o el problema de salud/enfermedad de su ONG.
- Conocimiento de los donadores (individuos o instituciones que donan dinero o recursos); construcción de relaciones de confianza con los donadores y elaboración de una base confiable de donadores comprometidos.

Pasos del ciclo de cultivación de los donadores

- **Identificación:** Investigar y elaborar listas de posibles candidatos.
- **Presentación:** Presentar a los candidatos la ONG y evaluar potenciales alternativas.
- **Involucramiento(cultivar):** Conocer mejor a los candidatos (intereses y motivaciones).
- **Invitación (solicitar):** Invitarles a donar (fondos u otros recursos): es el “pedir”.
- **Seguimiento:** Administración, agradecimiento, reconocimiento y mantenimiento de la relación.

El Rol del Informe Anual en la Captación, Retención y Reconocimiento de Donadores

- Utilice los informes anuales de su organización sin fines de lucro, como una oportunidad para recordar a sus donadores/donantes el impacto de su misión y para dar las gracias a sus voluntarios y colaboradores. Si destaca con eficacia las historias de cambio e impacto que las donaciones de tus donadores/donantes han hecho posibles a lo largo del año, generarás confianza en el trabajo que realiza tu organización.

Componentes clave de un Informe Anual

Para crear un informe convincente, tendrá que comprender sus componentes clave. Estos suelen ser:

- **Misión y visión:** Exponga claramente la misión y la visión de su organización. Esto prepara el escenario para todo el informe y sirve como recordatorio de por qué su trabajo es tan crucial.
- **Mensaje de la dirección:** Permita que los miembros de la Junta Directiva o el Equipo Ejecutivo compartan sus puntos de vista sobre los logros del año y la visión de futuro.
- **Puntos destacados del programa:** Muestre los proyectos, iniciativas o programas que han tenido un impacto significativo durante el año. Utilice historias, fotos y datos para dar vida a estos esfuerzos.
- **Resumen financiero:** Proporcione un desglose transparente de sus finanzas. Esto incluye ingresos, gastos y cualquier logro o reto financiero digno de mención.
- **Métricas de impacto:** Cuantifique el impacto de su organización. Puede incluir el número de vidas tocadas, comunidades atendidas o cualquier otro parámetro relevante que demuestre la diferencia que ha marcado.
- **Reconocimientos y agradecimientos:** Reconozca y exprese su gratitud a sus donadores/donantes, voluntarios y simpatizantes. Sus contribuciones son vitales para su éxito.

5 Mejores Prácticas para crear su Informe Anual

1. Claridad y sencillez en el lenguaje y el diseño

La sencillez es la clave. Utilice un lenguaje claro y conciso que pueda ser fácilmente comprendido por un público amplio. Evite jerga o términos técnicos que puedan resultar desconocidos para sus lectores.

2. Equilibrar los datos cuantitativos con las historias de impacto cualitativo

Mientras que los datos cuantitativos proporcionan pruebas cuantificables de su impacto, las historias cualitativas añaden profundidad y resonancia emocional. Esta combinación permite a sus lectores conectar tanto a nivel intelectual como emocional.

3. Uso eficaz de elementos visuales para transmitir información compleja

Los elementos visuales son herramientas poderosas para simplificar información compleja. Infografías, gráficos e imágenes pueden ofrecer datos intrincados en representaciones visuales fácilmente digeribles.

4. Crear una narrativa que resuene con su público objetivo

Adapte su narrativa a su público específico. Tenga en cuenta sus intereses, preocupaciones y motivaciones. Habla directamente de lo que más les importa, muéstrales cómo su apoyo ha contribuido directamente al impacto que usted ha logrado.

5. Incorporar llamadas a la acción para aumentar el compromiso

No deje que su informe sea el final de la conversación. Fomente un mayor compromiso con llamadas a la acción claras.

Elegir los canales de distribución adecuados

Tenga en cuenta las preferencias y hábitos de su público objetivo a la hora de decidir los canales de distribución de su informe anual. He aquí algunas opciones a tener en cuenta:

- **Impreso:** Una copia física de su informe anual puede tener un impacto poderoso y tangible. Considere la posibilidad de enviar copias por correo a los principales donantes, miembros de la junta directiva y otras partes interesadas clave. También puede distribuir copias en eventos o conferencias.
- **Formato digital:** Compartir su informe en línea garantiza un fácil acceso a un público más amplio. Considere la posibilidad de subirlo a su sitio web, ponerlo a disposición para su descarga o enviarlo por correo electrónico a su lista de distribución.
- **Sitio web:** Dedique una sección de su sitio web a albergar el informe anual. De este modo, las partes interesadas podrán consultarlo en un lugar permanente y de fácil acceso.

Utilizar las redes sociales y las campañas de correo electrónico

Aproveche su presencia en Internet para llegar a un público más amplio. Comparta fragmentos, conclusiones clave o imágenes atractivas de su informe en redes sociales como **Facebook, Twitter, LinkedIn e Instagram**.

Elabore publicaciones atractivas que enlacen directamente al informe completo. Además, considere la posibilidad de enviar campañas de correo electrónico dirigidas a sus suscriptores, incluyendo un enlace al informe.