

Introducción a la procuración de fondos

CAPACITACIONES 2020

Programa "Fortalecimiento a Organizaciones
de la Sociedad Civil"



JUNTA DE ASISTENCIA
SOCIAL PRIVADA
DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA

www.jaspchihuahua.mx



Centro para el
Fortalecimiento
de la Sociedad Civil



FECHAC

Expectativas y retos



FECHAC



JASP

Temas:

1. El plan de procuración de fondos
2. El caso para procurar fondos
3. Recursos humanos para la procuración de fondos



Desarrollo integral

Un programa de desarrollo integral es aquel que incluye procedimientos eficaces para evaluar los recursos con los que cuenta y requiere la organización así como para planificar y priorizar actividades de obtención de fondos idóneas para asegurar apoyo económico constante para la organización.

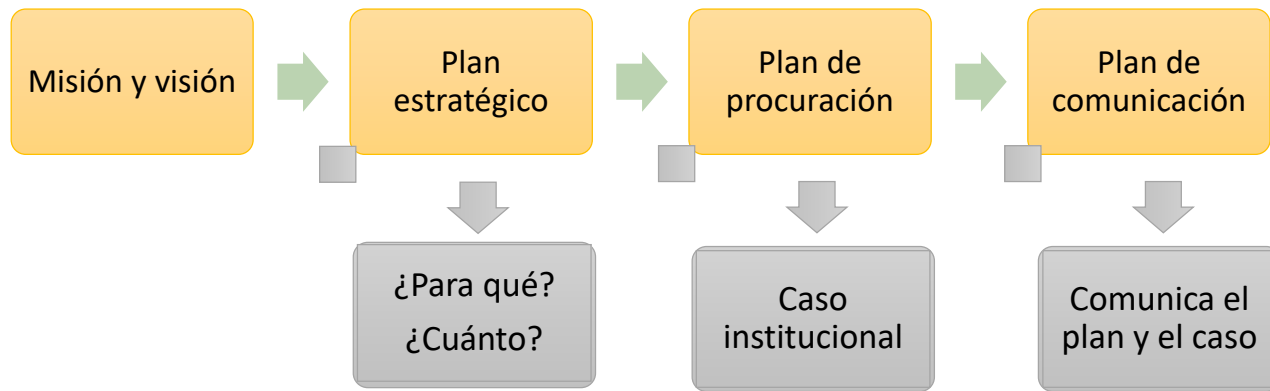


FECHAC



JASP

El plan de procuración de fondos



El plan de procuración de fondos

¿Por qué es importante contar con un plan?

- Involucra del consejo directivo
- Diversifica fuentes de ingresos: un plan nos permite tener alternativas a fuentes / estrategias de procuración de fondos que no funcionen.
- Limita la "procuración de crisis", al contar con varias fuentes de financiamiento.
- Ofrece una estructura a la labor de procuración de fondos y permite evaluar el progreso.



El plan de procuración de fondos

El plan debe responder a las siguientes preguntas:

¿Cuánto dinero requerimos recaudar?

¿De qué fuentes y mediante qué estrategias?

¿A quién nos acercaremos y de qué manera?

¿Qué tipo de materiales, información y otros recursos requeriremos?

¿Cuándo vamos a pedir los donativos?

¿Cómo daremos seguimiento a los donativo?



FECHAC



JASP

Tipos de campaña

a) Campaña de fondo anual

- Se usa para asegurar y ampliar donativos que permiten mantener la operación cotidiana de una organización .
- Es en realidad una serie de “campañitas” que se desarrollan de manera permanente durante el año.

La finalidad del fondo anual es:

- Adquirir nuevos donantes
- Renovar el apoyo de donantes y cultivarlos para incrementar su apoyo
- Construir lealtad del donante

La solicitud cara a cara es el método de solicitud más efectivo, especialmente cuando:

- La solicitud la hace un par del prospecto.
- Participan numerosos voluntarios.

Los recursos obtenidos de este tipo de campañas no están restringidos para algún proyecto en particular.



FECHAC



JASP

Tipos de campaña

b) Campaña de capital

- Es un esfuerzo de procuración de fondos intensivo, organizado que sirve para conseguir apoyo filantrópico para necesidades de capital o proyectos especiales, que se ejecuta en un periodo definido, generalmente uno o más años.

La finalidad de la campaña de capital es:

- Obtener apoyo para la construcción o remodelación de instalaciones
- Compra de equipo
- Construir un fondo patrimonial
- Financiar programas o fondos de becas

Los recursos obtenidos de este tipo de campañas son restringidos para el proyecto para el cual fueron solicitados.



FECHAC



JASP

El plan de procuración de fondos

PASO 1

Identifica a la persona a cargo de la procuración de fondos en la organización.



FECHAC



JASP

El plan de procuración de fondos

PASO 2

Analiza tus fuentes y estrategias actuales (o posibles) de procuración de fondos:

- ¿Qué ha funcionado?
- ¿Qué no ha funcionado?
- ¿Qué se puede mejorar?
- ¿Existen nuevas oportunidades?

El balance adecuado de financiamiento



FECHAC



JASP

El plan de procuración de fondos

PASO 3

Diversifica las fuentes de financiamiento

Diversifica las fuentes de financiamiento

La diversificación de fuentes de financiamiento es la clave del éxito en una organización.

Fuentes de financiamiento:

1. Gobierno
2. Cuotas e ingresos propios por venta de productos o servicios
3. Personas
4. Empresas
5. Instituciones
6. Fundaciones



Tipos de fundaciones

- Independientes
- Empresariales
- Comunitarias
- Operativas
- Híbridas

Nacionales y extranjeras



FECHAC



JASP

Autorización como donataria en el extranjero:

Disposiciones legales y fiscales para las OSC en México, Consuelo Castro Salinas

"...existe la posibilidad de solicitar una autorización especial para que los donativos que les otorguen las personas o empresas estadounidenses que generen ingresos en México puedan ser deducidos de los impuestos que declaran en los Estados Unidos. Esto es posible en virtud de que desde el 1° de enero de 1994 entró en vigor el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta y las Organizaciones filantrópicas entre los gobierno de Estados Unidos y México.

En el artículo 22 de este convenio se determina la posibilidad de que las personas físicas o morales residentes en Estados Unidos puedan deducir donativos otorgados a una institución no lucrativa mexicana siempre y cuando las deducciones que se realicen sean de los ingresos obtenidos en México.



FECHAC



JASP

Autorización como donataria en el extranjero

Es decir, si un individuo o empresa con domicilio en EE.UU. obtiene ingresos en México por desarrollar alguna actividad como prestar servicios, tendría que pagar en su país impuestos por dichos ingresos. Sin embargo, al otorgar un donativo a una institución mexicana que cuente con la autorización para este efecto, el donante podría deducirlo de los impuestos que debiera cubrir en su país”.

Ver otra explicación de Ángeles Anaya, experta legal en:

derechooscsmex.blogspot.mx



FECHAC



JASP

Fundaciones (internacionales)

¿Dónde buscar?

Foundation Directory Online (+ de 150,000 registros)

foundationcenter.org/products/foundation-directory-online

90% de las fundaciones en EE.UU. no tienen sitio web

European Foundation Centre

www.efc.be

Eventos del sector: Independent Sector, Council on Foundations,

Hispanics in Philanthropy, Instituto Synergos

Boletines especiales

RFP Bulletin from Philanthropy News Digest, Foundation Center

philanthropynewsdigest.org/rfps



FECHAC



JASP

Fundaciones (nacionales)

¿Dónde buscar?

Fondos a la vista (313 registros)

www.fondosalavista.mx

Búsqueda avanzada / Criterio: Actividad de acuerdo al SAT” /
Organizaciones Civiles y Fideicomisos de Apoyo Económico de Otras
Donatarias Autorizadas

Centro Mexicano para la Filantropía (CEMEFI)

www.cemefi.org

Fundación Majocca Catálogo de convocatorias www.fundacionmajocca.org

Eventos del sector: Tras el Fondo, CEMEFI, Procura



FECHAC



JASP

Fundaciones (nacionales e internacionales)

¿Dónde buscar?

Redes sociales

[Becas y convocatorias](#), [Gestionándote](#), [redes sociales](#) de donantes

Alertas de Google

Buscar por palabra clave, tema

Internet

Páginas web e [informes anuales](#), listas de proyectos apoyados (grants list)

Colegas

Consultores, especialistas y otros procuradores de fondos, boletines del CFOSC



FECHAC



JASP

Empresas

Donativos: apoyo en efectivo o en especie sin esperar nada a cambio

- Donativos mediante solicitud directa
- Especie (bienes, talento, espacio, servicios, publicidad entre otros)
- Empleados

Patrocinios: apoyo en efectivo o en especie a cambio de publicidad y otros beneficios

Mercadotecnia con causa: Relacionar una marca o producto con una causa social en beneficio de ambos

Prestación de servicios: La OSC presta un servicio / vende producto

Redondeos y esquemas de recaudación: Supermercados, cajeros automáticos, hoteles, restaurantes (tarjetas, platillos especiales, etc.)

Alcancías: Bancos, aeropuertos, tiendas, centros comerciales – [creatividad](#)

Voluntariado corporativo: [Personal de la empresa](#) (aportaciones por nómina, participación en campañas), proveedores, clientes donando o participando





Proyectos productivos y/o creación de empresas

- **Beneficiarios trabajan / desarrollan habilidades**
- **Venta de productos y servicios relacionados con la misión**
- **Renta de inmuebles o instalaciones**



FECHAC



JASP

Gobiernos (municipal, estatal, federal)

Se requiere CLUNI para recibir financiamiento del gobierno federal.

¿Qué es la Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) y cuáles son los beneficios de la misma?

En el marco de la LFFAROSC, las organizaciones que soliciten su inscripción en el Registro Federal de las OSC y que cumplan con los requisitos que establece la Ley en comento podrán obtener su Constancia de Inscripción al Registro Federal de las OSC y su CLUNI, ambas en un solo documento oficial. Este documento les permitirá tener el derecho a participar por los apoyos y estímulos que otorga la Administración Pública Federal.

¿Qué es el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil?

Es la instancia encargada de inscribir a las organizaciones que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC) y otorgarles su Clave Única de Inscripción (CLUNI).



FECHAC



JASP

Gobiernos (municipal, estatal, federal)

- Alianzas con dependencias para la realización de proyectos y campañas
- Convocatorias por dependencia / secretaría / tema (juventud, mujeres, niños)
- Programas sociales y apoyos de distintas dependencias, organismos e institutos
- Donativos directos (en efectivo / especie)
- Contratos de prestación de servicios / venta de productos
- Fuente de información y estudios especializados para fundamentar proyectos



Sociedad

- Solicitud directa (cara a cara)
- Telemarketing
- Urnas
- Eventos
- Carreras
- Niños
- Nuevas tecnologías (página web, Facebook, proyectos / campañas virales (Ice bucket challenge, Foundation Fighting Blindness [#HowEyeSeelt](#))
- Crowdfunding (micro donaciones)

Premios

- Premio Nacional de Acción Voluntaria y Solidaria (considerado el de más alta distinción en el país).
- Premio Eugenio Garza Sada.
- Premio Luis Elizondo.
- Premio al Voluntario del año otorgado por los distintos capítulos de la AFP (Association for Fundraising Professionals, por sus siglas en inglés).
- Premio Razón de Ser, Fundación Merced.
- Reconocimiento al Compromiso por los Demás, del Centro Mexicano para la Filantropía.



FECHAC



JASP

Premios

- Premio a la Organización Promotora de Voluntariado de Compartir Fundación Social.
- Medalla al Mérito Cívico (casi todos los estados tienen uno que es otorgado por el Congreso local).
- Algunas Secretarías de estado cuentan con su propio reconocimiento como el caso de la Secretaria de Salud (que tiene varios aunque se dedican a voluntarios que prestan servicio en esta causa social), en tanto que el Sistema Integral de la Familia DIF también tiene premios estatales.
- Premio Nacional de la Juventud



FECHAC



JASP

El plan de procuración de fondos

PASO 4

Identifica nuevos donantes potenciales
(prospectos)

El plan de procuración de fondos

PASO 5

Desarrolla estrategias de procuración de fondos

- Estrategias tradicionales
 - Estrategias nuevas
 - Experimentación



FECHAC



JASP

El plan de procuración de fondos

PASO 6

Formula el plan



FECHAC



JASP

Formula el plan

1. Define qué recursos se requieren (\$, materiales, humanos)
2. Determina las fuentes
3. Fija una meta económica realista para cada fuente
4. Detalla las estrategias y actividades
5. Nombra un responsable de cada actividad
6. Fija fechas
7. Agrega observaciones y avances



Fuente	Meta	Actividades / Estrategias	Responsable	Fecha	Recursos requeridos	Observaciones

El plan de procuración de fondos

PASO 7:

Presenta el plan al consejo directivo o patronato para su aprobación



FECHAC



JASP

El plan de procuración de fondos

PASO 8:

Pon en marcha el plan

El plan de procuración de fondos

PASO 9:

Monitorea y evalúa el plan

El plan de procuración de fondos

El caso institucional

- El caso institucional es el documento **dinámico** que toda organización debe tener, a partir del cual se crean los materiales para una campaña en particular o para los esfuerzos regulares de procuración de fondos.
- El caso contiene y expone las razones por las cuales una organización necesita y merece apoyo filantrópico y por lo general resume los programas, las necesidades actuales y los planes de la organización.



FECHAC



JASP

Los materiales o expresiones del caso

Los materiales del caso son todos aquellos comunicados (verbales, visuales y escritos) que la organización emite hacia diversos públicos:

Folletos

Cartas

Videos

Presentaciones

Comunicados de prensa

Informe anual

Página de internet

Propuestas

El caso de campaña

entre otros...



FECHAC



JASP

¿Qué es el caso?

El caso de campaña es una herramienta que las OSC deben usar cuando solicitan un donativo.

Es un argumento breve y convincente que se puede presentar como un folleto, una hoja de información o una carpeta con información, fotografías, presupuestos y gráficos.

El caso explica por qué necesitamos dinero y qué beneficios obtiene el donante al apoyarnos.

El caso como herramienta para procurar fondos

El caso es el **primer paso** de todo esfuerzo o campaña de procuración de fondos.

El caso tiene diversos usos y aplicaciones.



FECHAC



JASP

El caso es un documento que motiva, persuade y “vende”, logrando:

- Justificar y explicar a la organización, sus programas y necesidades.
- Ganarse al lector con la visión de los líderes de la organización y asegurarle que su administración es impecable.
- Caracterizar a la organización para que sea distintiva a los ojos del lector.
- Ser positivo, enfocado al futuro y que demuestra confianza, con datos, números, proyecciones y hechos verídicos y exactos.
- Responder a las siguientes preguntas de un donante: ¿Por qué esta organización? ¿Por qué ahora? ¿Por qué yo? ¿Cómo?
- Ser claro y conciso, aunque pueda sea extenso.



- Invitar al lector a la inversión.
- Demostrar que los recursos que requiere son necesarios para que la organización continúe viviendo y creciendo como algo que la comunidad valora.
- Posicionar su misión, metas, planes y programas en términos de lo que estos significan para la comunidad.
- Presentar los antecedentes e historia de la organización.



FECHAC



JASP

¿Cuál es su principal objetivo?

Que lo lean.

Pareciera obvio pero no todos los casos resultan legibles y amenos. El lector no debe aburrirse. El caso debe conducir a una acción por parte del lector. Por supuesto que debe brindar información, pero debe ofrecer más que eso.

En otras palabras, el caso debe reflejar la visión y los sueños de la organización.



FECHAC



JASP

¿Qué debe provocar?

El objetivo del caso es crear una visión tan atractiva que genere en el lector un deseo real de convertirse en parte de la misión.

¿Tus materiales actuales de procuración de fondos lo logran?

Un caso que inspire a sus lectores a colaborar con la causa es una herramienta indispensable para toda organización.



FECHAC



JASP

¿Qué debe provocar?

Al terminar de leer un buen caso, el lector debe de entender el porqué existe la organización, cómo responde a las necesidades reales de la comunidad y por qué debe ser apoyada en su día a día o planes de crecimiento.



FECHAC



JASP

¿Qué debemos decir?

- Hemos hecho grandes cosas en el pasado y estamos listos para el futuro.
- Nuestra causa es urgente y valiosa.
- Tenemos experiencia en la que se puede confiar.
- Tenemos planes y muy claro cómo llevarlos a cabo.
- Pero... podemos hacer todo esto solamente si contamos con tu ayuda.



FECHAC



JASP

El caso se usa:

- Al visitar a posibles donantes, sirve de recordatorio después de que la reunión haya concluido.
- Para incluir en una solicitud de donativo como justificación.
- Para otro tipo de solicitudes de fondos, el mensaje puede reflejar el caso y acompañar cartas de solicitud.
- Para solicitar apoyo si se publica en el sitio web o redes sociales.
- Como un guion informal cuando llama a posibles donantes; el caso reúne todos los puntos importantes en un documento de fácil acceso.
- Para desarrollar una versión condensada de una o dos páginas que resulta muy útil durante la búsqueda de donantes.

Elementos del caso

Introducción

Los buenos casos siempre comienzan con una historia. Las historias hacen que el lector se conecte emocionalmente con la organización.

Una apertura emocional puede cautivar al lector desde el principio. Los párrafos introductorios logran que los donantes y prospectos lean el resto del documento.

Si el inicio es inspirador y tiene un impacto emocional, atraerá la atención del lector.



FECHAC



JASP

Elementos del caso

Misión y visión

La misión responde a la pregunta "¿Por qué existimos?"

Una visión audaz de futuro responde a la pregunta "¿Por qué debería importarnos?"

Una clara misión y visión de futuro le dicen lector que deben involucrarse porque la misión y la visión son importantes.



FECHAC



JASP

Elementos del caso

Historia

Resumen de cómo comenzó todo, desde la fundación de la organización hasta los resultados logrados hasta ahora.

Elementos del caso

Trabajo de la organización

Los donantes, simpatizantes y prospectos necesitan comprender la importancia de nuestro trabajo.

¿Cuál es el (los) problema (s) que estamos abordando?

¿Qué datos oficiales respaldan la urgencia de nuestra causa?

¿Cuáles son los programas y servicios en los que la organización ofrece actualmente y qué se requiere para que estos servicios sigan llegando a la población en desventaja?



FECHAC



JASP

Elementos del caso

Presupuesto y fuentes de financiamiento

La misión tiene un costo monetario.

Hay que decir a los donantes por qué se necesitan fondos y qué resultados se lograrán, invitándolos a participar.

El caso responde a las preguntas ¿Por qué yo? ¿Por qué ahora? Las personas dan porque quieren hacer la diferencia.



FECHAC



JASP

Elementos del caso

Imágenes contundentes

Evita bloques sólidos de texto, debemos crear énfasis visual con cuadros, gráficos o mapas que demuestren crecimiento (beneficiarios, programas, área geográfica, etc.), así como fotografías en alta resolución, cuidadosamente seleccionadas, que muestren el trabajo de la organización y beneficiarios.

Importante: Acuerdo de uso de fotografías firmado por los beneficiarios.

Encuentra un ejemplo en:

www.procapacidad.org



FECHAC



JASP

Elementos del caso

Aspectos destacados

¿En qué destaca la organización? ¿La organización ha ganado recientemente un premio? ¿Algo más pone a la organización en el centro de atención?

Comunicados de prensa o artículos recientes, eventos que recibieron reconocimiento público, publicaciones realizadas, donativos o alianzas importantes, certificaciones, entre otros.

¿Qué es lo que hace única a nuestra organización?

Metodología, experiencia, personal, alianzas, años de trabajo, programas y servicios, reconocimiento externo...



FECHAC



JASP

Elementos del caso

Ejercicio 1

Completar el siguiente párrafo:

Somos la única organización en (ciudad, región, país)
que...

¿Qué es lo que hace única a nuestra organización?

Elementos del caso

Invitación a contribuir

Las opciones de donación deben ser claras y sencillas. Las opciones de donación pueden estar relacionadas con:

Costos de los servicios: vacunar a un niño contra una enfermedad mortal, de reemplazar un instrumento en una orquesta, de rescatar a un perrito sin hogar, de plantar una hectárea de árboles.

Beneficios o regalos al donante: por un donativo de hasta \$500 pesos, el donante recibirá una taza para café, de 5 a 10 mil pesos, el nombre del donante aparecerá en una placa, de 1 a 3 millones de pesos, el donante nombra una de las aulas.



FECHAC



JASP

Elementos del caso

Recomendaciones

- Al escribir el caso, no se requiere seguir el orden exacto de los elementos, sino enfatizar los puntos más fuertes y dejar de lado los elementos menos convincentes.
- Elegir a un buen escritor para redactarlo y luego probarlo con diversos lectores, especialmente gente externa a la OSC para ver si nuestro caso es claro e impactante.
- Asegurar que los colores y estilo de la publicación coinciden con la imagen / causa de la organización, por ejemplo, si es una organización ambiental, puede imprimirse en papel reciclado.

Elementos del caso

Recomendaciones

- Un buen caso contiene historias conmovedoras y datos duros que confirman que el trabajo de la organización es necesario para la comunidad.
- Es imposible eliminar la pobreza en el mundo, pero una persona sí puede ayudar a sacar de la pobreza a una persona o a una familia de su comunidad. Trata de mantener la causa y las maneras de apoyar al alcance de tu audiencia.



FECHAC



JASP

Elementos del caso

Ejercicio 2

Describir cada uno de los siguientes elementos:

1. La misión de la organización en palabras comprensibles. No necesariamente transcribir textualmente la misión, sino explicar qué hace la organización.
2. Una breve historia de la organización. ¿Cuándo inició y por qué?
3. Las necesidades urgentes que la organización busca resolver. Incluir datos oficiales, de expertos y de la misma organización.
4. Los servicios que ofrece para resolver la necesidad.



Elementos del caso

Ejercicio 2

5. La filosofía o el enfoque de la organización para proporcionar servicios.
6. Los logros clave de la organización.
7. Las formas en que la organización mide su éxito.
8. Testimonios de donantes, beneficiarios o autoridades.
9. Los planes futuro de la organización – aquí puede incluirse el proyecto para el cual se solicita apoyo.
10. Formas de contribuir.



Recursos adicionales:

Procapacidad, un sitio con más de 300 herramientas gratuitas para las OSC, desarrollado por la Alianza Fronteriza de Filantropía:

www.procapacidad.org

USD Nonprofit Leadership and Management Master's Program Best Practice Library

<https://digital.sandiego.edu/npi-bpl/>

Ejemplos de casos desarrollados por profesionales:

www.thecasewriters.com



FECHAC



JASP

Recursos humanos para la procuración de fondos

Un **equipo sólido y comprometido**, que destina tiempo y talento a las diversas actividades de procuración de fondos de una organización y que trabaja de manera coordinada, es **imprescindible para el éxito** en esta labor.



FECHAC



JASP

¿De quién es responsabilidad la procuración de fondos?

De manera directa o indirecta, de todos los que conforman la organización.

El personal que integra la organización, desde el mensajero y la recepcionista, el personal de contabilidad, hasta el director, todos tienen un rol en esta importante función.



FECHAC



JASP

Es importante que todos los integrantes de la organización estén conscientes de la importancia de su contribución, funciones establecidas y claridad sobre lo que se espera de ellos en cuanto a procuración de fondos.

Cada contacto de los integrantes de una organización con la comunidad es una oportunidad de procuración de fondos.



FECHAC



JASP

Los grupos y personas que son directamente responsables de la procuración de fondos en una organización son:

- Director ejecutivo.
- Director (o coordinador) de desarrollo (o de procuración de fondos) y personal del área.
- Consejo directivo
- Comités.
- Voluntariado.
- Grupos de apoyo.



FECHAC



JASP

¿Cuáles son las funciones y responsabilidades de cada quien?

El director(a) ejecutivo(a)

Debido a que el director ejecutivo es el vínculo y enlace de la organización con su consejo directivo y con la comunidad, su responsabilidad en la procuración de fondos es muy importante.

Responsabilidades

- Construir una organización digna de confianza a la que vale la pena apoyar.
- Comunicar la misión, visión y logros a todos los grupos de interés.
- Apoyar al presidente a conformar un consejo que procure fondos.
- Asegurarse que el coordinador / director de procurador de fondos reciba el apoyo que requiere.
- Participar en la formulación del plan de procuración de fondos.



Responsabilidades (continuación)

- Dar seguimiento a las metas de procuración de fondos.
- Participar activamente en la búsqueda de prospectos, cultivo y solicitud.
- Proporcionar retroalimentación continua al coordinador / director de procurador de fondos.
- Sensibilizar a los integrantes de la organización acerca de su rol en la procuración de fondos.
- Mantener al consejo directivo motivado e informado.



FECHAC



JASP

El coordinador / director de procuración de fondos

En ocasiones, los consejeros y el director de la organización creen que el contar con un responsable de procuración de fondos resolverá los problemas económicos de la organización, **cuando esta persona se encarga de que el proceso** - en el que participan de distintas maneras los integrantes de la organización - **funcione**.



FECHAC



JASP

El trabajo del coordinador de procuración de fondos se puede dividir en dos tipos de funciones:

- **Operativas:** investigación, el manejo de la información y la administración de donativos.
- **De relaciones externas:** eventos especiales, relaciones públicas y las gestiones de fondos.



FECHAC



JASP

Responsabilidades

- Coordinar **todas** las actividades de procuración de fondos que realizan los integrantes del equipo de desarrollo.
- Colaborar con el director y consejo directivo para la elaboración de plan de desarrollo y su presupuesto.
- Implementar, evaluar el plan y hacer ajustes necesarios.
- Desarrollar estrategias de identificación y cultivo de donantes.
- Llevar a cabo el seguimiento de donativos.
- Desarrollar estrategias apropiadas de reconocimiento y agradecimiento.



- Educar a la organización conforme a los estándares éticos y legales de la procuración de fondos.
- Identificar áreas de necesidad para procurarles fondos y elaborar su “casito”.
- Desarrollar materiales de comunicación apropiados para campañas o solicitudes.
- En algunas organizaciones, es responsable de las relaciones públicas, comunicación y/o mercadotecnia.
- Proponer y establecer alianzas.
- Promover la transparencia y rendición de cuentas.
- Respetar el Código de Ética de la AFP y la Carta Internacional de Derechos de los Donantes.
- Conocer la normativa fiscal vigente en relación a los donativos.
- Desarrollar políticas y procedimientos.



- Administrar la base de datos de los donantes y prospectos, cuidando la privacidad y confidencialidad de la información.
- En coordinación con el director, reclutamiento y selección de personal del departamento.
- Reclutar, supervisar y coordinar las actividades de procuración de fondos realizadas por el voluntariado de la OSC.
- Administrar el presupuesto destinado al departamento de procuración de fondos.
- Elaborar reportes a donantes y reportes internos de avances hacia el logro de las metas financieras.



El consejo directivo

El consejo directivo es el máximo órgano de gobierno de una organización que debe cumplir con una serie de obligaciones y responsabilidades.

Garantizar que la organización cuente con los recursos necesarios es una de sus responsabilidades básicas más importantes.

Sin embargo, en la práctica no en todas las organizaciones se comprende ni se asume esta responsabilidad.

Dentro del sector, una buena práctica es que todos los integrantes del órgano de gobierno de una organización sean donantes de la misma antes de salir a solicitar donativos.



FECHAC



JASP

Los consejeros también apoyan las diversas acciones y estrategias de procuración de fondos, aportando sus contactos y relaciones, y en la identificación, cultivo de donantes y solicitud de donativos. Al momento de invitar a nuevos consejeros a participar con la organización, se deben clarificar las expectativas en cuanto a procuración de fondos se refiere.

Responsabilidades

- Realizar una contribución económica **significativa** de manera anual a la organización.
- Conseguir donativos y promover a la organización y sus actividades entre sus círculos de influencia.
- Abrir las puertas al personal de la organización para solicitar donativos.
- Apoyar en la identificación, reclutamiento y selección de nuevos consejeros.



FECHAC



JASP

Responsabilidades (continuación)

- Entender y supervisar los esfuerzos de procuración de fondos.
- Asegurar que se cuenta con un plan de procuración de fondos, adherido a los más altos estándares éticos.
- Ayudar en las actividades de agradecimiento y reconocimiento a los donantes.
- Comunicarse con prospectos y donantes para darles a conocer el importante trabajo que realiza la organización.
- Asistir a los eventos especiales e invitar a otros a asistir.
- Capacitarse en procuración de fondos para perder el miedo a pedir.



Otras maneras de apoyar la procuración de fondos:

- Firmar o incluir notas personales en cartas de solicitud y agradecimiento.
- Compartir en sus redes sociales información sobre la organización y sus actividades de procuración de fondos.
- Proporcionar a la organización nombres de personas a las que les puede interesar apoyar.
- Solicitar donativos en especie para la organización.
- Ofrecer su tiempo y talentos a la organización e invitar a otros a hacer lo mismo.
- Presentar el trabajo de la organización en diversos espacios, como cámaras empresariales y organismos colegiados.



El comité de desarrollo

- Grupo integrado por consejeros directivos, enfocado a diseñar, ejecutar y supervisar las actividades de procuración de fondos de una organización.
- Algunos de sus integrantes pueden ser personas externas a la organización (como ex consejeros o voluntarios), dispuestas a apoyar las tareas de procuración de fondos.
- Esta estrategia ayuda a ampliar los horizontes de la organización más allá de sus integrantes.
- Debe contar con un programa de trabajo y un documento que les permita conocer cuáles serán sus tareas y responsabilidades.
- Debe contar con un presidente o coordinador como líder del grupo.

Los comités que se formen para apoyar actividades específicas de procuración de fondos como eventos o campañas, pueden crearse y desintegrarse una vez que se completa la actividad.



Responsabilidades

- Colaborar con el personal correspondiente para elaborar un plan de procuración de fondos de corto, mediano y largo plazo.
- Planear y supervisar todas las actividades de procuración de fondos de la institución.
- Contribuir económicamente con la institución y procurar que todos los consejeros participen en las campañas y proyectos.
- Identificar y reclutar líderes y voluntarios para las actividades de procuración de fondos.
- Capacitarse y fomentar que el resto del consejo se capacite en la teoría y técnicas de procuración de fondos.



Responsabilidades

- Promover la participación de todos los consejeros en las actividades de procuración de fondos y en los programas.
- Asistir a todos los eventos de procuración de fondos y promover la asistencia del resto de los consejeros.
- Colaborar con el comité de relaciones públicas.
- Proponer políticas de procuración de fondos para su autorización por el consejo directivo.
- Participar activamente en la procuración de fondos.



Voluntariado

Un voluntario que apoya la tarea de procuración de fondos de una organización es una persona que, **sin recibir pago ni beneficio material**, obtiene fondos o participa en actividades de procuración de fondos.

Un grupo de voluntarios apoya en las tareas de procuración de fondos, ya sea organizando eventos especiales, vendiendo productos o boletos o realizando acercamientos con prospectos y donantes.

Estos esfuerzos pueden brindar una porción significativa de recursos a la organización.



FECHAC



JASP

- Aunque la administración de un grupo de voluntarios ofrece grandes beneficios, también puede presentar importantes retos.
- Por ejemplo, a un grupo de voluntarios no se les puede exigir resultados o dedicación de tiempo de la misma forma en la que se le puede exigir al personal operativo.
- Es importante normar el trabajo del voluntariado dentro organización a través de políticas y procedimientos, pero también ser muy flexibles, mantenerlos motivados y ofrecerle todo el apoyo posible.



Grupos de apoyo

Este puede ser el caso de padres de familia o esposas de los consejeros que se suman a alguna iniciativa o proyecto.

Sus funciones y responsabilidades variarán dependiendo de las actividades que realicen en la organización.



FECHAC



JASP

Expectativas y retos



FECHAC



JASP

¡GRACIAS!

Ma. Laura Muñoz

malaura.munoz@fortalecimiento.org

(614) 227-4470



FECHAC



JASP