**14. El caso institucional**

La manera más efectiva de obtener donaciones es preparar una propuesta y dirigirla a un potencial donante, que tenga afinidad con la causa de la organización; es aquí donde entra el desarrollo de “El Caso Institucional”.

¿Y qué es “El Caso Institucional”? Es la expresión de la causa, o un claro y convincente enunciado de todas las razones por las cuales alguien debería considerar realizar un aporte para apoyar o hacer avanzar a la organización.[[1]](#footnote-1)

El Caso Institucional, se desarrolla fácilmente con información interna de la organización; la declaración del caso, es la manifestación del pedido de apoyo que prepara la organización para solicitar fondos, se trata de una presentación clara y contundente de las razones que la organización expondrá a los posibles donantes para alentarlos a que apoyen sus causas[[2]](#footnote-2).

Cuando se elabora el caso, es muy importante colocar datos precisos que justifiquen las acciones de la organización, así como la suma total de dinero necesario para desarrollar el proyecto institucional; debe quedar en claro que no es la organización la que necesita el dinero, sino los beneficiarios, para quienes finalmente es el apoyo, por eso es importante puntualizar23:

* La Misión.
* Quiénes son los beneficiarios.
* Qué necesidades de esos beneficiarios atenderá la organización.
* Qué resultados se espera obtener al final del periodo de trabajo.
* Cómo hará la institución para obtener esos resultados.
* Con qué recursos humanos y económicos, y con qué infraestructura va a alcanzar dichos resultados y su presupuesto definido.
* En qué plazo se logrará los resultados esperados.
* Cuál es el plan a largo plazo.

No existe un formato como tal para la redacción de una propuesta exitosa, sólo es necesario ser claro, ordenado y convincente a la hora de plasmarla en papel; lo que sí es muy necesario y fundamental es redactarla teniendo en cuenta la perspectiva de quien debe aprobarla y no de quien la escribe. Las claves para diseñar una propuesta sólida son:

* Desarrollar un plan de trabajo claro para responder a la necesidad que se quiere satisfacer,
* Investigar a conciencia a los donantes: los temas de su interés, el perfil de las organizaciones y los programas que apoyan y claro su capacidad contributiva,
* Escribir una propuesta clara, concisa y contundente.

En general, las propuestas siguen un formato ampliamente aceptado, por lo que resulta indistinto el hecho de si será presentada a una fundación, un organismo público o a una empresa. Dicho formato, es una guía para desarrollar las ideas y plasmarlas con forma de proyecto, sin embargo, los donantes pueden cambiar la forma de presentación para adecuarlas a las necesidades y expectativas; algunos requieren que estas sigan formatos específicos, por lo que es importante averiguar cuáles son estos formatos requeridos por cada donante potencial antes de enviar la propuesta.

### Ejemplo: *Escrito libre con la descripción de los contenidos del Caso Institucional*

[Hoja membretada]

Párrafo 1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN: presente a su organización, cuente sintéticamente, qué problema trata de resolver; describa la realidad que quiere cambiar.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Párrafo 2. MISIÓN Y BENEFICIARIOS: comente qué cambio quiere producir con su trabajo y quiénes son las personas o grupos que se beneficiarán con él.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Párrafo 3. OBJETIVOS Y LOGROS: defina qué objetivos se proponen cumplir y qué logros obtenidos en el pasado respaldan esos objetivos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Párrafo 4. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA: describa el programa para el que requieren apoyo y los resultados que espera obtener con su aplicación.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Párrafo 5. SOLICITUD: sea preciso respeto de lo que pide al potencial donante.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CIERRE: trate de darle a la carta un remate motivador y que el documento vaya con la debida firma del destinatario del pedido.

|  |
| --- |
|  |
| Nombre y firma |
| Presidente del [*Consejo Directivo o Patronato*] de [*nombre de la organización*] |
| Fecha |

1. H. Seymour, Desings for Fund-Raising. [↑](#footnote-ref-1)
2. Fernando Frydman. Cultivar el Compromiso. Buenos Aires, Argentina 2003.

 [↑](#footnote-ref-2)