

# Mejores Prácticas en casos de Desastres Naturales — Corresponsabilidad

Una guía para informar a los donantes y al público

Pasos a considerar lo más pronto posible después de un desastre natural

1. **Colocar una actualización en el sitio web y emitir un comunicado de prensa informándole a los donantes cómo se van a utilizar sus obsequios.** Esto debe ser lo más específico posible, pero dando margen a la posibilidad de que usted no conoce toda la condición del desastre natural. Por ejemplo, es mejor decir “reconstruir el sistema de cooperativas de ahorro y crédito” que “reconstruir las seis cooperativas de ahorro y crédito afectadas”. Más adelante se dará cuenta que es mejor fusionar dos de las cooperativas de ahorro y crédito, y entonces estará reconstruyendo solo cinco instituciones.
2. Siempre termine **refiriéndose a cómo las personas pueden donar.** Proporcione su sitio web para las donaciones, su dirección de correo para un cheque/giro o la persona a quien contactar.
3. **Agradezca a los donantes.** Si tiene demasiados recursos, priorice primero los obsequios más grandes o envíe notas de agradecimiento por Internet. Asegúrese de cumplir con cualquier ley tributaria local. Otra opción es enviar un correo electrónico genérico de agradecimiento y luego una carta formal en una fecha posterior cuando tiene personal/tiempo para ponerse al día.
4. **Utilice lo que tiene.** Si ya tiene una hoja informativa, cuenta de Twitter, cuenta de Facebook, árbol de teléfonos, intranet u otra red (incluso un cartel de anuncios del personal), coloque una nota de agradecimiento y una actualización breve cada 48 horas (dependiendo de la gravedad de la catástrofe).

Pasos a considerar a los 100 días después del desastre natural

1. Es costumbre **enviar un informe de donantes 100 días después** del desastre con los datos específicos. Incluya el número de personas afectadas, a quiénes está ayudando y cómo sus esfuerzos mejorarán sus vidas. Hay ejemplos incluidos en este paquete. Si aún no tiene mucha información, los donantes pueden sentirse satisfechos de saber que hay una víctima específica del desastre a quien usted ha podido ayudar.
2. **Las fotografías son vitales.** Si no tiene las funciones de la computadora para insertar fotografías a color en su documento, prepare y adjunte por lo menos dos en su informe. Puede identificarlas/explicarlas en su informe.

Pasos a considerar seis meses después del desastre

1. Envíe un **informe más extenso** sobre cómo ayudó su obsequio. Si los recursos lo permiten, esto pudiera ser más que un informe escrito o enviado por correo electrónico, por ejemplo un DVD o una carpeta con recortes de prensa. Usted puede asignar prioridades y enviarlo solamente a las personas que donaron una cierta cantidad de dinero o sumas más altas.
2. También es buen momento de analizar si usted colocó algunas o todas estas personas en una **lista** nueva o actual de **donantes para peticiones futuras**. La creencia general dice que las personas donan a través de su organización para el desastre (en lugar de para su organización) de manera que no tienen que ser prospectos importantes, pero revise la lista y considere si merece darle seguimiento para otra petición regular de cooperativas de ahorro y crédito.
3. **Incluya información** acerca de cómo los donantes, a través de su organización, hicieron una diferencia en las vidas de las víctimas del desastre. Actualice a los donantes en forma gratuita utilizando comunicados existentes, tales como informes anuales, reuniones anuales y hojas informativas. También considere solicitarle a los medios de comunicación comerciales o locales que presenten una historia específica de recuperación de una víctima, destacando así su trabajo.