

Hoja Informativa: Guía de redacción de propuestas para solicitar recursos o asistencia de recuperación

Release Date: julio 18, 2018

Una propuesta exitosa para solicitar asistencia de recuperación u otros tipos de fondos requiere dos elementos claves: el solicitante que busca los fondos debe establecer una conexión clara entre la misión del donante y las necesidades que los recursos atenderán. Luego, la propuesta como tal debe planificarse cuidadosamente, estar bien preparada, ser concisa y debe entregarse a tiempo.

Los solicitantes exitosos entienden a plenitud los requisitos de la propuesta antes de invertir tiempo en la preparación de la misma. Desarrollan una red de fundaciones, patrocinadores corporativos y agencias federales o estatales para fomentar relaciones de trabajo duraderas. Algunas sugerencias para preparar la propuesta de subvención:

Prepare un plan

- Considere de manera crítica la necesidad de los fondos. Elabore un plan detallado tomando en consideración todos los aspectos de la iniciativa que recibirá los fondos y cómo se evaluará el desempeño.
- Evalúe la habilidad, capacidad y el historial previo de cómo el solicitante ha impartido programas o servicios, según se relacionan con la iniciativa propuesta.
- Antes de buscar donantes, detalle los objetivos claramente y explique cómo se usarían los fondos. Obtenga consenso de todos los co-solicitantes.
- Junto a todos los co-solicitantes, determine las prioridades para la posible asignación de fondos.
- Analice todos los elementos del plan y revíselo en cuanto a la respuesta a la oferta.

Identifique y seleccione un posible donante



FEMA

Page 1 of 3

- Revise los anuncios de oportunidades de fondos y seleccione los que mejor se adapten a la necesidad.
- Puede hacer una búsqueda de donantes a través de www.grants.gov, páginas de búsquedas en internet basadas en suscripciones o sitios web de agencias gubernamentales o fundaciones.
- Entienda la oferta, el cronograma y los requisitos de elegibilidad del donante para los solicitantes. Ciertas subvenciones pueden requerir un estatus de exención de impuestos, o una compensación en efectivo de una fuente no federal o de servicios en especie o donativos.
- Investigue la historia, trasfondo y otorgaciones anteriores del donante.
- Asegúrese de que la misión y la organización del donante se ajustan a las necesidades del solicitante.
- Para evitar la percepción de duplicación de esfuerzos, investigue sobre agencias y organizaciones públicas o privadas que podrían estar operando con subvenciones y que realicen un trabajo similar.

Escriba la propuesta

- Siga todas las instrucciones y requisitos de formato provistos por el donante. Una propuesta generalmente incluye:
 - Portada
 - Introducción o resumen ejecutivo
 - Tabla de contenido
 - Cualificaciones de la organización
 - Necesidad del proyecto o programa
 - Metas y objetivos
 - Metodología/detalles del programa
 - Cronograma o hitos
 - Plan de evaluación del programa
 - Planes para obtener fondos a largo plazo
 - Presupuesto o explicación del presupuesto
 - Estados financieros
 - Apéndices
- Indique claramente los beneficios de la iniciativa y cómo encaja en un panorama más amplio. Considere todas las posibilidades: ¿aumenta el conocimiento o la concientización?, ¿proporciona una solución más global?, ¿beneficia al donante? Y, más importante aún, ¿cómo sirve a la comunidad?
- Use un lenguaje claro y escriba oraciones sencillas y cortas. Sea explícito.



FEMA

Page 2 of 3

- La mayoría de las subvenciones requieren algún nivel de informe interno y administración del programa. Al desarrollar un presupuesto, un contable o contador puede ayudar.
- Las subvenciones de fondos se otorgan por un período de tiempo específico. Indique cómo continuará la iniciativa una vez se hayan gastado los fondos de la subvención.
- Obtenga e incluya cartas de recomendación de apoyo.
- Cree gráficos, tablas y elementos artísticos sencillos que apoyen el contenido adecuadamente.
- Demuestre la función del donante en cuanto a los resultados previstos.

Presente la propuesta

- Revise la propuesta de subvención para verificar que sea uniforme, use lenguaje claro y razonamiento sólido.
- Ensamble el paquete y vuelva a leer todo el contenido. ¿Todas las preguntas en la propuesta se contestaron correcta y completamente? Asegúrese de que haya incluido todos los documentos.
- Haga copias y envíe la propuesta según lo solicite el donante, ya sea en línea, por correo o a la mano.

###

