



Bienvenidos

Daremos inicio a la hora indicada

Mientras tanto, por favor
comparte el nombre de tu
organización y dónde se ubica

Get comfortable
and ready to learn!





Desarrollo de propuestas y presupuestos para fundaciones en EE.UU.

19 de julio, 2023



Ponentes



Dave Holmes

Network Engagement Manager
he/him/his



Lori Guidry

Network Engagement Manager
she/her/hers

Candid.

Cada año, millones de instituciones filantrópicas invierten miles de millones de dólares en todo el mundo. Candid descubre de dónde viene ese dinero, a dónde va y por qué es importante. A través de la investigación, la colaboración y la capacitación, Candid brinda la información que necesita para hacer el bien.

Candid.





¡Gracias!

¡Gracias a la Alianza Fronteriza de Filantropía!

Sí, la sesión del día de hoy será grabada.

Recibirán una liga a la grabación por correo.





Al finalizar este curso, los participantes podrán:

- Enlistar los elementos básicos de una propuesta
- Desarrollar un primer borrador de una propuesta genérica
- Identificar los siguientes pasos para enviar una propuesta
- Dar seguimiento con los donantes después de presentar una propuesta.



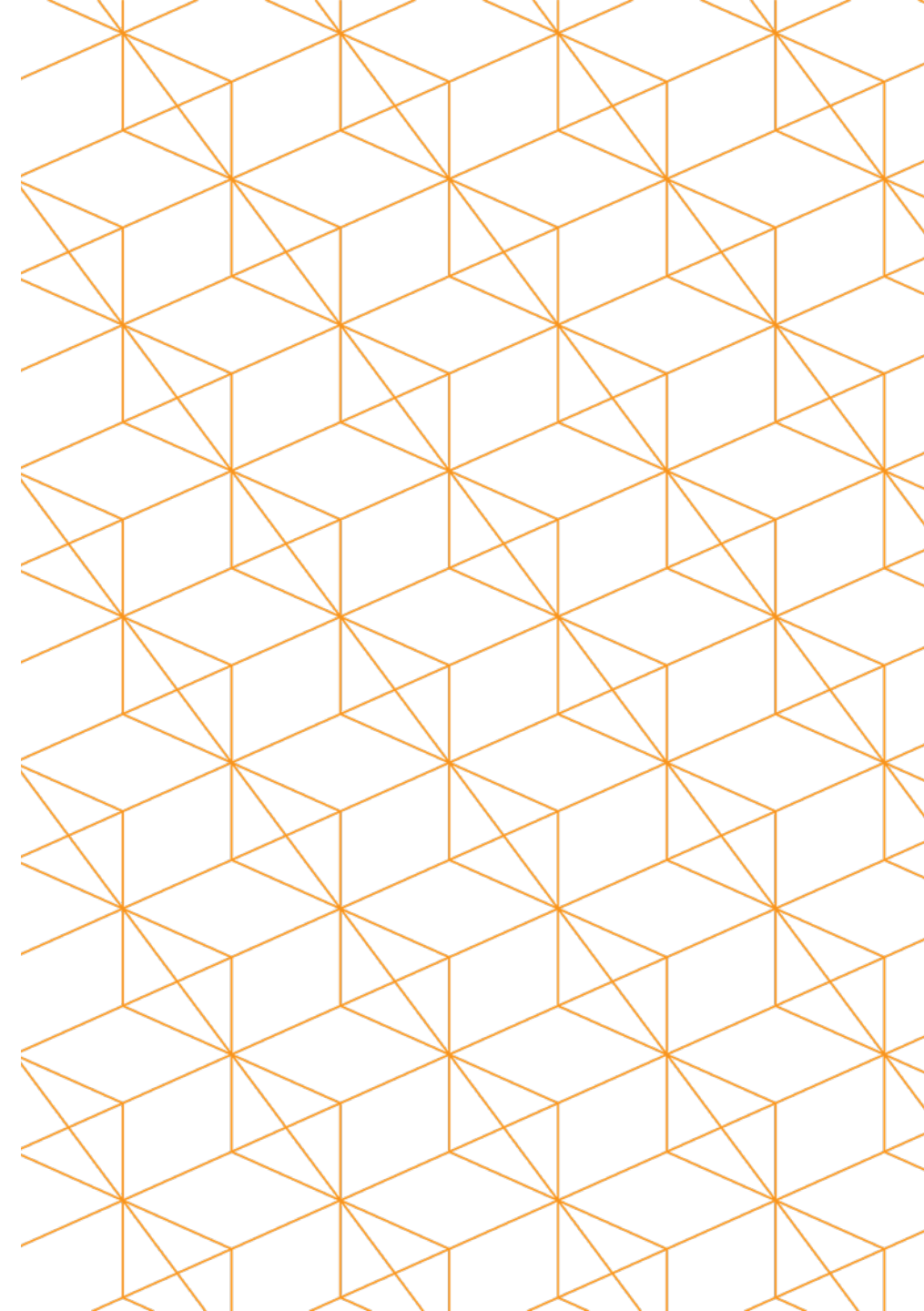
Y...

- Describir los elementos básicos de un presupuesto de proyecto.
- Estimarlos ingresos y egresos de un proyecto.
- Dar seguimiento después de que se financie el proyecto.



Ejercicio inicial

¿Cuál es tu experiencia favorita de escritura?



El proceso de la escritura



Pasos del proceso para escribir propuestas



¿Para qué necesitas el dinero?

¿A quién te acercarás?

¿Cómo organizamos toda la información?

¿Qué harás cuando se tome una decisión?



Tip: Siempre sigue los lineamientos del donante

Formato

- Muchos donantes usan formatos en línea
- Algunos no cuentan con un formato en específico
- A continuación, elabora una propuesta genérica



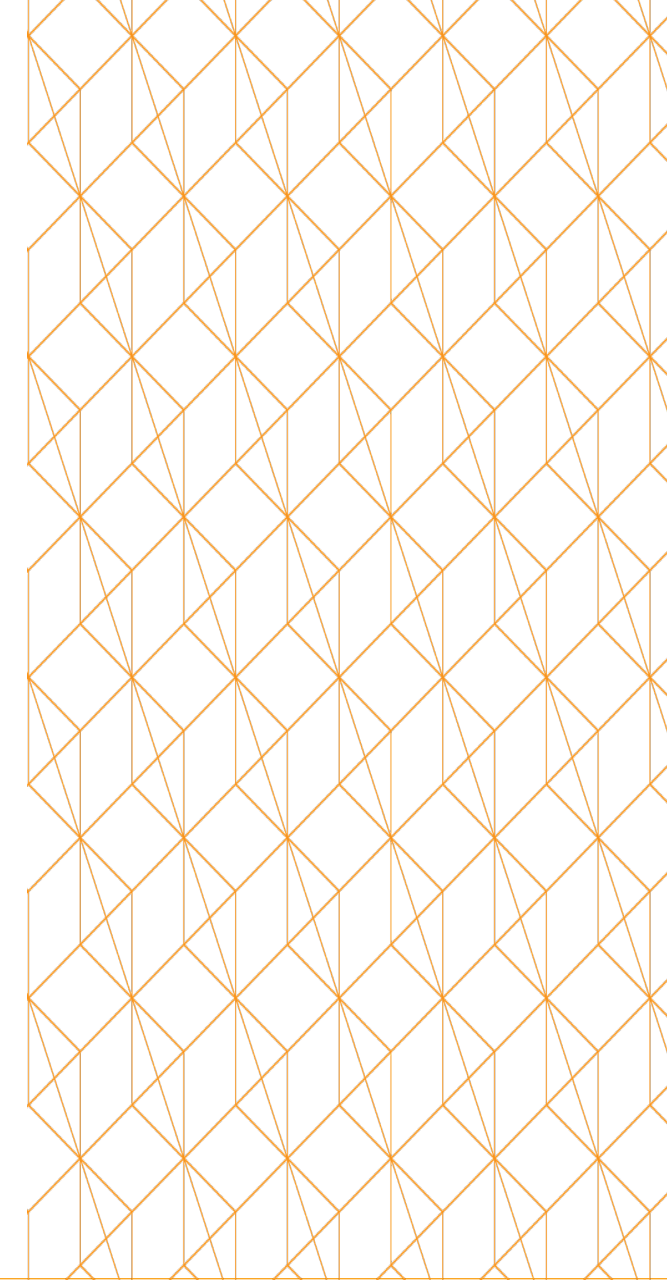


Los elementos característicos de una propuesta incluyen:

- Resumen ejecutivo
- Narrativa del proyecto
 - Justificación de la necesidad
 - Descripción del proyecto
 - Información de la organización
 - Conclusión
- Presupuesto
- Materiales de apoyo

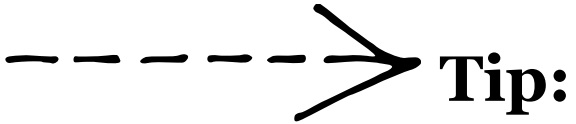


Lo que los donantes realmente quieren saber





¿Cuál es la necesidad o problema por atender?



Asegúrate que el proyecto está al tamaño y escala de la solución





Asume un enfoque basado en cambios positivos

- Destaca aspiraciones y contribuciones, no problemas y déficits

Ejemplo:

- Antes: “Jóvenes en riesgo”
- Después: “Jóvenes que cursan estudios superiores”



Más información en [skillman.org/blog/the-power-of-asset-framing/Asset Framing Guidelines](https://skillman.org/blog/the-power-of-asset-framing/Asset-Framing-Guidelines)



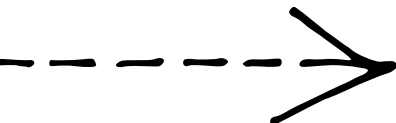
¿Qué resultados estás tratando de lograr?

-----> **Tip:** Los resultados deben ser medibles





¿Cuál es la estrategia para que esto suceda?



Tip: Piensa en la propuesta como un plan de organización



¿Cómo sabrás que el proyecto será exitoso?

- Especifica las metas del proyecto en términos medibles
- Identifica indicadores de éxito clave
- Describe actividades para la recopilación y análisis de datos
- Desarrolla un cronograma para monitorear los avances del proyecto a lo largo de su vigencia



¿Por qué la organización es la mejor para realizar este proyecto?





¿Como se mantendrá este proyecto en el largo plazo?



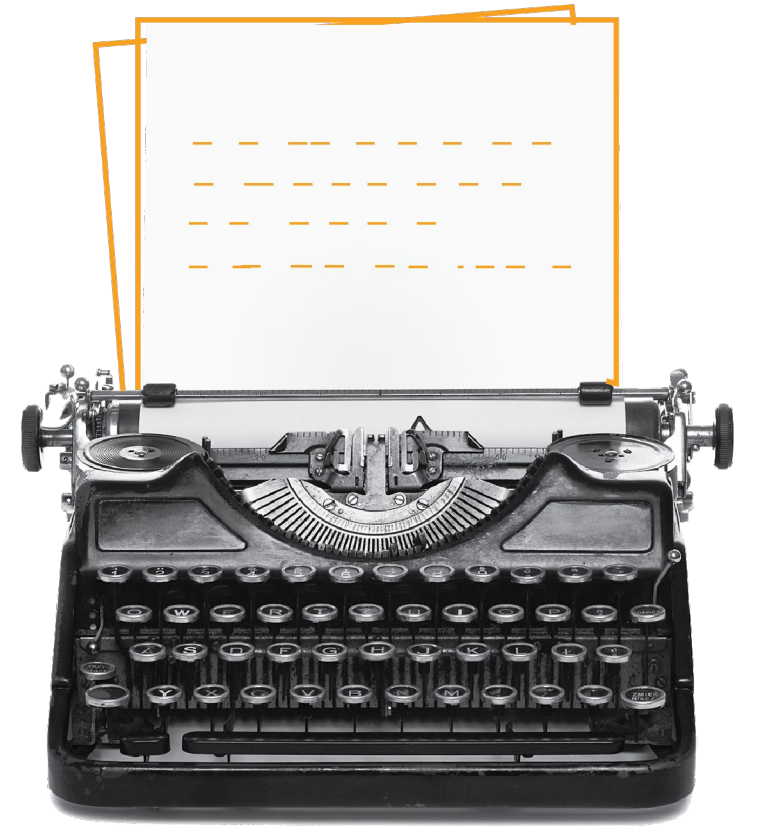
Conclusión

Personalízala para que se alinee a los intereses y lineamientos de ESTE donante en particular.



Resumen ejecutivo

¿Cómo reduzco todo a una página?





RECESO

Lo que los donantes quieren ver en presupuestos de proyectos

- Los cálculos del verdadero costo del proyecto
- Los ingresos esperados para cubrir dichos costos



Componentes de un presupuesto de proyecto

Ingresos

Donativos/Contribuciones

Ingresos propios

- Cuotas por servicios
- Venta de bienes o servicios

Egresos

Costos directos

- Personal
- Otros gastos

Costos indirectos (gastos operativos)



Si conoces tu proyecto, entonces puedes planear tu presupuesto

- El presupuesto debe ser una imagen fiel de tu propuesta
- Todo lo incluido en tu propuesta debe estar representado en tu presupuesto



Egresos



Estimando el costo de tu proyecto

- Obtén tres cotizaciones
- Reúne y documenta cada cotización
- Elige la cotización más razonable y apropiada para tu proyecto

Estimando el costo del personal

Costos de personal	¿Quiénes son todas las personas que trabajarán en el proyecto?		
Director ejecutivo			\$ --
Director del proyecto			¿Cuáles son los montos de sueldos y honorarios?
Asistente del proyecto			
Tutores			
	Subtotal		\$ --
¿Cuánto tiempo dedicarán al proyecto?	% de prestaciones		\$ --
	Total de personal		\$ --
			¿Cuánto agregamos de prestaciones?

Estimando otros costos

Otros costos		
Consultores	¿Qué otras personas trabajarán en el proyecto?	\$ --
Insumos / materiales		\$ --
Impresión		\$ --
Mensajería		\$ --
Viajes		\$ --
Alimentos / bebidas	¿Qué incluyen estos rubros?	\$ --
Equipo del programa		\$ --
Espacio / renta		\$ --
Evaluación		\$ --
	Total otros costos	\$ --



Components of a project budget

Egresos

- Costos directos
 - Personal
 - Otros gastos
- Costos indirectos (gasto operativo)



Costos indirectos

También llamados:

- Gastos administrativos
- Gastos operativos
- Gastos generales
- Servicios de apoyo

... Costos ocultos

Costos visibles
[Directos]

Costos del
proyecto

Costos ocultos
[Indirectos]



- Renta/servicios
- Teléfono/Internet
- Insumos de oficina
- Mercadotecnia / comunicación
- Personal administrativo
- Procuración de fondos





Cómo calcular la proporción de costos indirectos

Costos directos del proyecto

- Programa de jóvenes líderes.....\$200,000
- Programa de preparación para la universidad\$300,000

Costos directos totales\$500,000

Costos indirectos del proyecto

Costos indirectos totales.....\$100,000

Proporción de costos indirectos= Total costos indirectos/Total costos directos
 $\$100,000/\$500,000 = 20\%$



Ingresos



Componentes de un presupuesto de proyecto

Ingresos

Donativos/Contribuciones

Ingresos propios

- Cuotas por servicios
- Venta de bienes o servicios

Egresos

Costos directos

- Personal
- Otros gastos

Costos indirectos (gastos operativos)

Mostrando los ingresos

Donativos / contribuciones		
	Gobierno	\$ --
	Fundaciones	\$ --
	Empresas	\$ --
	Personas	\$ --
	Instituciones /otras organizaciones	\$ --
Ingresos propios		
	Eventos	\$ --
	Publicaciones y productos	\$ --
	Cuotas	\$ --
Membresías		\$ --
Donativos en especie		\$ --
	Ingresos totales	\$ --

Incluyendo contribuciones en especie





Para cerrar...

Otra información financiera

- Estados financieros auditados
- Presupuesto de la OSC de años recientes
- Lista de donantes y otras fuentes de ingresos
- Informe anual
- Narrativa del presupuesto
- Formato 990 del IRS

Crea y mantén un
“cajón de
documentos”

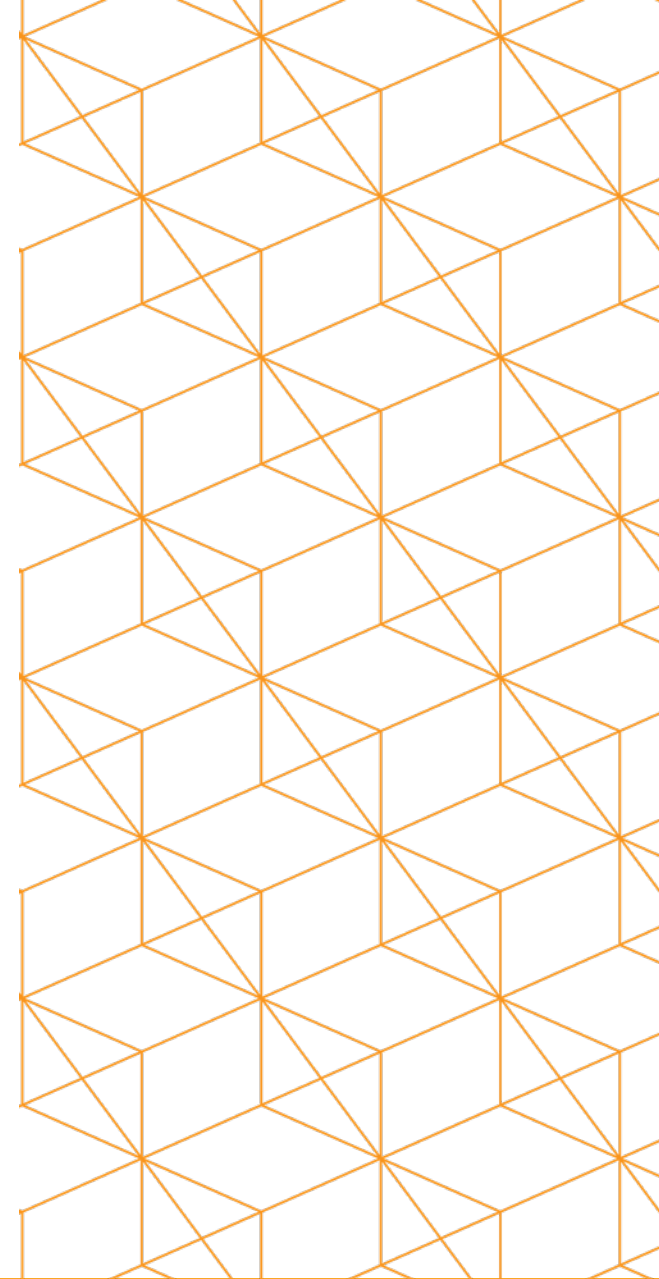


Material de apoyo

- Sigue los lineamientos del donante
- Incluye todo lo que solicitan
(y muy poco de lo que no solicitan)
- Para solicitudes en línea, está bien incluir ligas cuando sea posible



Cómo dar seguimiento



Seguimiento: cuando la respuesta es un sí

- Mantén informado al donante
- Se receptivo
- Haz lo que dijiste que harías





Seguimiento: cuando la respuesta es un no

- No es personal
- Investiga por qué
- Pregunta sobre posibilidades futuras
- Continua; busca otros prospectos



Consideraciones sobre el presupuesto después de aprobada la subvención

- El presupuesto deberá respetarse a lo largo del proyecto
- Los informes financieros deben incluir gastos reales vs. gastos proyectados
- Las variaciones generalmente requieren autorización

Puntos clave

- Empieza con un esquema
- Mantén el lenguaje claro y conciso
- Enfócate en los intereses del donante
- Sigue los lineamientos del donante
- Revisa y edita antes de enviar





Más puntos clave

- Conoce tu proyecto a profundidad
- Estima todos los costos directos
- Incluye un porcentaje para gastos indirectos
- Estima todos los posibles ingresos

¿Más preguntas?



¡Gracias!

david.holmes@candid.org

lori.guidry@candid.org



Conéctate y no te pierdas otros futuros
cursos virtuales al suscribirte a nuestro
boletín de Candid Learning
bit.ly/CandidLearningNewsletter