**Plan de desarrollo de [nombre de la organización]**

**[Fechas que comprende]**

**Aprobado por el consejo directivo en: [fecha de aprobación]**

**Propósito de este documento**

Con la participación del director ejecutivo y el consejo directivo, el siguiente plan servirá como guía para las iniciativas de desarrollo hasta [fecha de finalización]. Este plan deberá evaluarse, revisarse y actualizarse periódicamente. Este plan apoya a la realización del plan estratégico de [nombre de la organización] y, a medida que se realicen cambios en el plan estratégico, este documento se actualizará para reflejar dichos cambios.

**Breve historia**

Insertar una historia muy breve de su organización, incluyendo los fundadores, el año de fundación, el crecimiento del presupuesto, los logros de los programas, etc. El propósito de incluir esta sección es dar a las personas que participan en las actividades de desarrollo un sentido de la historia de la organización.

**Misión**

Insertar misión aquí.

**Visión / valores**

Insertar visión y/o valores aquí.

**Propuesta de valor**

¿Qué nos hace diferentes de cualquier otra organización? Para desarrollar esta idea, completar la siguiente frase y formar un párrafo convincente:

Somos la única organización en [colonia, ciudad, municipio, región, país] que…

**Prioridades estratégicas**

Enumerar las principales prioridades para la organización, incluso si no son cosas para las que pueda recaudar dinero específicamente. Por lo general, estas prioridades provienen directamente del plan estratégico y pueden incluir elementos como construcción de nuevas instalaciones, incremento de beneficiarios, incorporación o consolidación de un nuevo programa, desarrollo de nuevas alianzas, entre otras.

**Filosofía:**

Insertar una filosofía guía aquí. Ejemplo: El programa de desarrollo de [nombre de la organización] es responsabilidad de todos los que conformamos la organización y es un esfuerzo conjunto llevado a cabo por todos sus integrantes, incluyendo el personal, los voluntarios, el consejo directivo y los comités.

**Entorno**

Incluir un breve análisis de las condiciones económicas, sociales, ambientales, entre otras, en las que está inserta la organización. ¿Qué está pasando en la comunidad, en la organización, o en el mundo que podría afectar a la organización y a nuestros planes? Por lo general, son cosas que no podemos controlar y que podrían tener un efecto positivo o negativo en nuestro plan de desarrollo.

**Análisis de fortalezas / debilidades / oportunidades / amenazas (FODA) de procuración**

* Fortalezas (internas, factores de organización)
* Debilidades (internas)
* Oportunidades (externas a la organización)
* Amenazas (externas)

**Prioridades de desarrollo**

Insertar las prioridades del departamento o plan de desarrollo. Ejemplo:

1. **Consolidar al equipo de desarrollo**

* Contar con un grupo de voluntarios que participen de manera eficiente y efectiva en las actividades de procuración de fondos.
* Capacitar y dotar de herramientas de procuración de fondos al consejo directivo.

1. **Implementar una estrategia de financiamiento estable y a largo plazo.**

* Perpetua: iniciar la construcción de un fondo patrimonial / de reserva.
* Diversificada: obtener un mayor número de donativos de diversas fuentes de financiamiento / reducir dependencia en pocos donantes.
* Ampliada: mantener donantes actuales y adquisición de nuevos donantes.

1. **Desarrollar y emitir un mensaje uniforme y claro**

* Rediseño de folletos y materiales de la organización.
* Incrementar nuestra presencia y reconocimiento en la comunidad.

**Públicos clave**

¿Quiénes son nuestros principales públicos? Ejemplo:

* Consejeros
* Empresas locales
* Simpatizantes y donantes actuales
* Voluntarios
* Beneficiarios
* Personal
* Gobiernos
* Fundaciones
* Clubes de servicio
* Otros

**Auditoria de desarrollo**

Realizar un breve análisis de los esfuerzos actuales de procuración de fondos. Revisar si estamos recabando fondos suficientes de las diversas estrategias que estamos implementando en la actualidad (costo – beneficio), si las estrategias son eficientes o debemos dejar de realizar alguna, si contamos con el personal y voluntarios suficientes para apoyar esta labor.

Resultados financieros del último periodo

Insertar gráfica.

Análisis

¿Qué significan estos datos? ¿Cuáles son las estrategias más efectivas? ¿Cuál necesitamos mejorar? ¿Cuáles debemos dejar de hacer?

**Estrategias de desarrollo**

1. Donativos recurrentes
2. Eventos especiales
3. Campañas digitales
4. Donativos mayores
5. Donativos empresariales
6. Venta de productos / servicios
7. Subvenciones de fundaciones
8. Donativos en especie

**Cronograma**

Incluir actividades sustanciales, el nombre de la persona responsable y el plazo para llevarlas a cabo.

* A corto plazo (12 meses, especificar tareas mes a mes)
* A mediano plazo (el año que viene)
* A largo plazo (2 – 3 años)

**Proyecciones financieras**

Insertar las proyecciones de ingresos para el primer año.

**Recursos adicionales necesarios**

Insertar información sobre personal /voluntarios adicional, equipamiento, presupuesto, etc. que son necesarios para implementar el plan.