

¿Pensando en presentar propuestas para solicitar apoyo financiero?

Recuerda que muchas fundaciones, organizaciones y empresas que apoyan financieramente a las instituciones, ya tienen definido el tipo de proyectos que apoyan y formatos específicos para presentar las propuestas. El primer paso antes de preparar una propuesta es identificar estos puntos.

Sin embargo, si estas pensando en preparar una propuesta para presentarla a alguna entidad que sabes que no tiene definido que tipo de programas apoya ni los formatos específicos, debe contener los siguientes puntos:

Carátula: Incluye los datos completos de la Institución (nombre, dirección, teléfono y fax), el nombre del proyecto y su principal objetivo, el costo total del proyecto y la cantidad que se esta pidiendo, la duración del proyecto y en nombre de la persona responsable del mismo. Todo en una sola hoja.

Resumen: Este deberá ser máximo de dos hojas, y le dice al lector el objetivo, metas y necesidades del proyecto. Muchas veces, del resumen depende que continúen leyendo el resto del proyecto, por lo que es importante redactarlo muy bien.

Introducción: Explica los antecedentes y por qué es necesario llevar a cabo el proyecto. Si es que ya hay algún avance en el proyecto hay que explicarlo.

Actividades: Se describe todo lo que se planea hacer y cuándo, es decir, un calendario de actividades

Resultados esperados: Debemos detallar los resultados que esperamos obtener con el proyecto, de manera cuantificable, es decir, que al final podamos dar cuenta clara de cómo logramos los objetivos planteados al inicio del proyecto.

Presupuesto: Este deberá detallarse, explicando cada gasto del proyecto

Como anexos podemos incluir:

Historia de la organización: Expone una breve historia de su organización

Personal del proyecto: Nos dice el perfil del responsable del proyecto; se puede anexar un curriculum-vitae de los principales participantes.

Figuras y apéndices: dibujos de los materiales, mapas o ilustraciones especiales relacionados con el proyecto.

Notas importantes a considerar:

1. Las propuestas no deben ser muy largas. La cantidad de hojas no determina la validez de un proyecto, por el contrario, en muchas ocasiones, confunde y evita que lo continúen leyendo. Hay que tratar de ser concisos y poner únicamente lo que es importante.
2. Las propuestas son para solicitar apoyo para un proyecto específico de la organización, no para la operación de la organización.

Por que la gente hace donativos:

- Se sienten obligados a ayudar a los que tienen menos
- Sienten satisfacción personal
- Creencias o compromisos religiosos
- Creen en una institución y quieren que continúe con sus actividades
- Sienten responsabilidad de regresar a la sociedad algunos de los beneficios recibidos
- Sirven de ejemplo
- La persona apropiada solicita el donativo
- Para satisfacer una obligación de su negocio o comunidad
- Para que se les recuerde a él o a su familia
- Incentivos por parte de su patrón
- Deducciones de impuestos

Por que la gente no hace donativos:

- No se le piden
- No tuvo tiempo
- No comprendieron las necesidades, intereses y disposición para donar del prospecto
- Ausencia de planes de estabilidad a futuro
- Comunicación y cultivación inadecuadas
- Solicitantes poco apropiados
- No se pidió una cantidad específica proporcional a la capacidad de dar y necesidades del prospecto
- No se involucró a gente que pudiera influencias o participar en el donativo