

RECOMENDACIONES PARA EL DESARROLLO DE PROPUESTAS PARA LA CAPTACIÓN DE FONDOS

INTRODUCCIÓN

Incluya en 1-3 oraciones un resumen ejecutivo y **llame** la atención del lector.

Incluya

Nombre de la organización

Nombre/ título del proyecto

Propósito de la propuesta

Cantidad solicitada/ número de beneficiarios

PROBLEMA

Convenza al lector que hay una necesidad importante que será cubierta por su proyecto

Incluya

Población objetivo. ¿Quiénes están afectados/as por este problema y en dónde ocurre?

Asegúrese de distinguir el cómo este problema afecta diferente a las mujeres y los hombres.

Incluya estadísticas (fuentes confiables) y ejemplos, si es posible, casos.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Describa como va a **atender el problema**.

- Describa brevemente el proyecto, incluya los objetivos esperados y actividades principales.
- Incluya el razonamiento y una justificación para esta estrategia. (¿Qué estrategia usará para atender el problema? ¿Por qué decidió usar esta estrategia? ¿Cómo sabe que esta es la mejor estrategia?)
- ¿Cómo destaca su propuesta de las demás?

DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Comparta una pequeña historia/descripción de proyectos anteriores que demuestren credibilidad y compromiso.

- ¿Cuál es la capacidad de la organización para atender el problema?
- ¿Cuál ha sido un logro reciente que se alinee con este proyecto?
Demuestre una conexión directa de lo que se está haciendo con lo que se quiere lograr

CONCLUSIÓN

Cierre sólido. Reafirme o resuma la intención del Proyecto. Incluya:

- Afirme su disponibilidad para responder preguntas. Sea clara en cual es la mejor vía de contacto.
- Sostenibilidad. Incluya documentos que soporten el desarrollo del proyecto.

TIPS

PROBLEMA

Cuente una historia y respáldela con datos.

Los datos utilizados en la propuesta tienen que ser locales, lo mayormente posible. Haga comparaciones. Incluya 1-2 puntos usando los datos oficiales confiables que mejor respalden el proyecto.

- Cite datos actuales y fuentes confiables: Organizaciones internacionales (ONU, OEA), censos, encuestas, reportes de agencias gubernamentales u ONGs confiables, prensa.
- Póngale una cara problema: Enfatique una historia personal que refleje el impacto humano del problema, use frases y use anécdotas. Cree una imagen.

De esperanza al lector. No cree una imagen tan negativa que haga parecer que la situación no tiene solución.



DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- **Identificar los tipos de objetivos:** comportamiento, desempeño, proceso o producto. Asegúrese que estos sean resaltados en las páginas.
- **Manténgalo simple y específico:** El breve y conciso documento puede ayudar a identificar si el proyecto se alinea con la misión de la organización.

“Las peores propuestas son aquellas que dejan al lector con la pregunta, ¿qué hace la organización? Ser específica/o sobre las actividades del proyecto, incluso si son abreviadas, ayudan a que el lector haga una conexión entre el problema y la solución. Entre más cercana la conexión, mejor. Usted quiere que el lector diga, **“Estas actividades hacen sentido; están diseñadas justo para el problema y si son desarrolladas correctamente, probablemente tengan el impacto deseado”**. (Matthew Klein, Director Ejecutivo, Blue Ridge Foundation New York)

TIPS

Evite el uso de jerga y acrónimos. La jerga confunde al lector y dificulta su habilidad para comprender su significado. Evite palabras que comúnmente no son conocidas.

“(…) referencias para el uso de las metodologías se quedan cortas en explicar lo que significan las metodologías, como van a ser implementadas y cómo van a contribuir a lograr los resultados”. (Observación: USAID a una propuesta de PADF)

Dar una pausa al lector. Use viñetas, números, gráficas y material visual.

Alinearse con las prioridades del donante. ¿Cómo se alinea con la misión y visión/prioridades del donante? Use el lenguaje del donante.

Refiérase a la competencia en una manera positiva. Clarifique que está consciente de que hay y está en buenos términos con otros trabajando en su área. Describa como su trabajo complementa, pero no imita, el trabajo de otros.

No sature al lector con datos sobre su organización. Incluya datos que demuestre su capacidad o valor a lo largo del documento.

Haga referencia a recomendaciones internacionales que tribunales, organismos y mecanismos internacionales de derechos humanos a realizado a su país. En estos enlaces puede encontrar recomendaciones en materia de los derechos humanos de las mujeres:

[Comité CEDAW - Observaciones finales](#)

[Relatora sobre las causas y consecuencias de la violencia contra la mujer - Informes de país](#)

[Grupo de Trabajo sobre la discriminación contra mujeres y niñas - Informes de país](#)

[Comisión Interamericana de Derechos Humanos - Informes de país](#)