

El ABC de la redacción de solicitudes de subsidios

Consejos para redactar una propuesta ganadora

Lyndi Petty, MPH, coordinadora sénior del programa Salud y Servicios Humanos del condado de Washington - Salud Pública

Registrado el 10/feb./2023



Department of
Health and Human Services

Descripción del taller

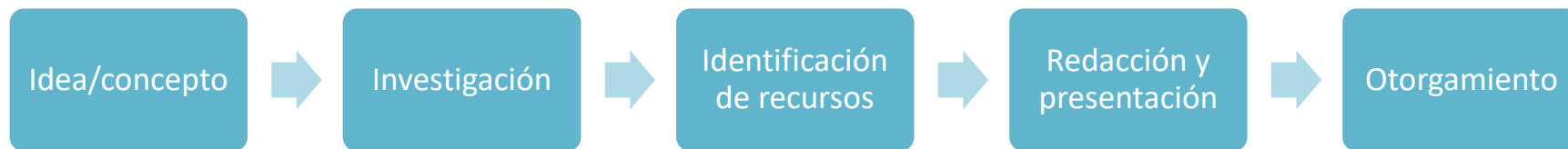
- ¿Qué es un subsidio?
- Fases de un subsidio.
- Elementos principales de un subsidio.
- Usar datos para demostrar la necesidad.
- Calificación y revisión.
- Consejos y trucos.
- Contratación con el condado de Washington - ¿Qué esperar si le otorgan el subsidio?
- Otros recursos.

¿Qué es un subsidio?

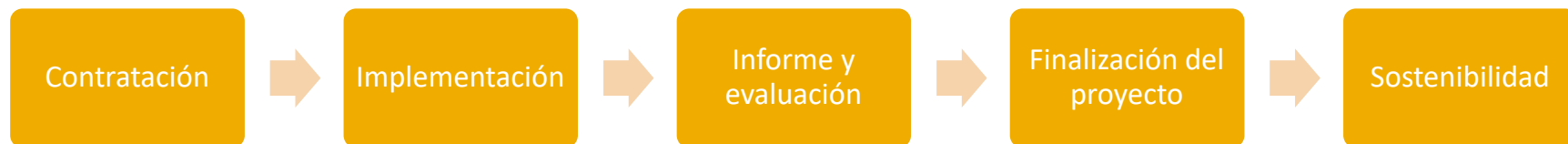
- En el nivel más básico, un subsidio son simplemente fondos que se otorgan a una organización o causa por parte de otra entidad para llevar a cabo un proyecto o actividad particular.
 - La forma más común de subsidio se otorga a través de fundaciones, pero también de agencias gubernamentales (a nivel local, estatal y federal) e incluso de empresas privadas.
- **Subsidio vs. adquisición** - una característica fundamental que diferencia un subsidio de un contrato público es que el condado de Washington tiene menos participación en el programa o actividad que el subsidio autoriza. La participación principal del condado es supervisar el cumplimiento de las condiciones del subsidio para asegurarse de que los fondos se gasten según lo estipulado.

Fases de un subsidio

Fase 1: Antes del otorgamiento



Fase 2: Después del otorgamiento



Elementos principales de un subsidio

- Solicitud de propuesta (RFP)/Aviso de oportunidades de financiamiento (NOFO)/Aviso de disponibilidad de fondos (NOFA) – *no son parte de la solicitud que presenta.*
- Introducción (o carta de presentación).
- Resumen/Compendio.
- Declaración de necesidades/Declaración de problemas.
- Metas y objetivos.
- Plan de trabajo/Actividades.
- Evaluación.

Elementos principales de un subsidio (cont.)

- Presupuesto/Texto del presupuesto.
- Calificaciones - *probablemente se encuentra en el criterio de calificaciones del subsidio del condado de Washington.*
- Informes - *no son parte del subsidio, se hacen después de la implementación del proyecto.*
- Sostenibilidad - *no está incluida en todas las propuestas.*

Revisar el NOFO/A o la RFP/Solicitud de información (RFI)

Para ayudarlo a redactar la solicitud del subsidio - y obtener la aprobación necesaria de su director, asesor de club, junta, etc. - debe poder responder las siguientes preguntas:

- ❑ ¿Cuál es el proyecto/programa (exactamente) para el que quiere fondos? Si se aprueba, ¿cómo se gastarán los fondos?
- ❑ ¿Quién es elegible para solicitarlo? ¿Cuáles son los criterios y cómo los cumple/los cumplirá? ¿Cuándo vence la solicitud?
- ❑ ¿Qué reglamentos o políticas/pautas organizativas aplican (si las hubiera) para este programa?
- ❑ ¿Cómo se evaluarán las solicitudes? ¿Algún elemento (pregunta) tiene más peso que otro?
- ❑ ¿Cuál es el calendario de pago después de otorgado el subsidio? ¿Los fondos se pagan todos al inicio? ¿En cuotas a lo largo del tiempo? ¿Solo si se cumplen ciertos objetivos? ¿A modo de reembolso?
- ❑ ¿Tiene el apoyo de todas las personas necesarias en su organización o comunidad para llevar a cabo este programa? (¿Vale la pena intentarlo igual, incluso si no lo tiene en este punto del proceso?)
- ❑ ¿Cuáles son los requisitos del informe? ¿Con qué frecuencia necesita presentar un informe? ¿Tiene los procesos para obtener esa información (es decir, personas, sistemas de seguimiento, etc.)?

Metas y objetivos

Metas/objetivos SMART - escuchará este término muchas veces. ¿Qué significa? Significa que cada una de sus metas debe incluir los siguientes elementos:

- **Specific** (Específicos) - no pueden ser demasiado generales, necesitan dirigirse a un área específica o población objetivo para mejorar; “Ayudar a las personas” es una meta muy vaga, mientras que “Ayudar a estudiantes de 9.º grado de bajos ingresos” es más específica.
- **Measurable** (Medibles) - deben poder determinar al final del período del subsidio si alcanzó la meta/si el proyecto fue exitoso o no; usar una estructura como “mejorar X en un Y %” o “reducir Q en Z veces”.
- **Achievable** (Alcanzables) - deben ser posibles y fáciles de lograr dados los recursos disponibles y el entorno económico y político actual.
- **Relevant** (Relevantes) - se adaptan al propósito del subsidio, se adaptan a la cultura y la estructura de la comunidad y abordan la visión del proyecto.
- **Time-Bound** (Sujetos a plazos) - necesitan tener marcadores temporales o etapas en las que se alcanzarán; se debe poner una fecha real aquí...

Ejemplo de meta/objetivo SMART

- Proyecto: Reducir el suicidio en jóvenes.
- Meta SMART n.º 1: Al 30 de junio de 2025, aumentar el porcentaje de organizaciones comunitarias en el condado de Washington que estén capacitadas en prevención del suicidio basada en la evidencia del 50 % al 65 %.
 - ¿Es alcanzable? SÍ
 - ¿Es relevante? SÍ

Calificación y revisión - *Consejos para maximizar los puntos*

- Para la mayoría de los subsidios, se usan criterios específicos para evaluar y calificar solicitudes. Los encontrará en el NOFO/RFP.
- Es importante que aborde completamente los elementos que se están calificando.
- Revise con atención cada área de los criterios de calificación.
- Considere hacer una lista de verificación para cada elemento de los criterios de calificación.
- Si está readaptando el texto de otro subsidio, asegúrese de que se alinee y aborde el tema claramente.
- Familiarícese con el proceso de revisión.
- Solicite información sobre el proceso de revisión a los que proveen los fondos (rúbrica/matriz de calificaciones).

Usar datos para demostrar la necesidad

- Los datos y las investigaciones se usan frecuentemente en la redacción de solicitudes de subsidios para ayudarlo a contar la “historia” sobre su comunidad y por qué es necesario el proyecto.
- Hay muchas fuentes de datos cuantitativos disponibles públicamente en el entorno de la salud pública y la salud conductual.
 - [Encuesta de salud para estudiantes de Oregon \(Oregon Student Health Survey, OSHS\)](#)
 - [Encuesta de riesgo conductual para adultos \(Adult Behavioral Risk Survey, BRFSS\)](#)
 - [Datos de lesiones de Oregon](#)
 - [Encuesta sobre la comunidad americana \(American Community Survey, ACS\)](#)
 - [Datos y estadísticas \(División de Salud Pública\) de la Autoridad de Salud de Oregon](#)

Usar datos para demostrar la necesidad (cont.)

- Otros tipos de datos que su organización puede tener y pueden ser útiles para la redacción de la solicitud del subsidio: grupos focales, entrevistas, informes o evaluaciones de la comunidad, encuestas, hallazgos de evaluaciones.

Usar datos para demostrar la necesidad (cont.)

Ejemplo: El consumo excesivo de alcohol sigue siendo la tercera causa de muerte evitable en Oregon, después del consumo de tabaco y la obesidad. El consumo excesivo de alcohol incluye el consumo de alcohol compulsivo, el alcoholismo y el consumo de alcohol por parte de mujeres embarazadas o personas menores de 21 años de edad. Una de cada 5 personas de Oregon tiene un consumo excesivo de alcohol.

Hay evidencia de que el consumo excesivo de alcohol está asociado con un mayor riesgo de lesiones, violencia, intoxicación por alcohol, comportamientos sexuales riesgosos, abortos espontáneos y muerte fetal, enfermedad cardíaca, enfermedad hepática, cáncer, dependencia del alcohol, problemas de salud mental y una gran cantidad de otros problemas de salud y sociales. Esto ayuda a implementar estrategias basadas en evidencia, tales como la fijación del precio del alcohol, para evitar problemas continuos relacionados con el alcohol y proteger la salud y la seguridad de los residentes de Oregon.

Otros consejos y trucos

- Tenga a su lado la “hoja de calificaciones” durante la redacción.
- Preste atención a las expresiones y definiciones usadas en el NOFO/RFP, imite las expresiones que usa la persona que provee los fondos incluso si usted lo diría de otra manera.
- La mayoría de las propuestas para una fuente de fondos se pueden usar para otras.
- Lea otros subsidios y tome notas.
- Proporcione respuestas claras, específicas y concisas - suponga que la persona que provee los fondos no conoce todo sobre su programa, pero mantenga un nivel alto y use un lenguaje sencillo.
- Pídale al menos a una persona que revise y edite la propuesta de subsidio.
- Preste atención a los límites de cantidad de palabras.

Contratación con el condado de Washington

¿Qué esperar si le otorgan el subsidio?

- Alcance del trabajo (Adjunto A).
- W-9 (si es un contratista nuevo en el condado).
- ID de entidad única para fondos federales (antes DUNS).
- Oficina de Certificación para la Inclusión y Diversidad Comercial (*Certification Office for Business Inclusion and Diversity, COBID*) o memorándum específico en términos culturales.
- Certificado de seguro y aprobación de seguro adicional.
- Demás formularios requeridos por la fuente de fondos.

Otros recursos útiles

- [Grant Writing Basics, 11 Things You Need to Know \(Nociones básicas para la redacción de solicitudes de subsidios, 11 cosas que necesita saber\) | Instrumentl](#)
- [Grants.gov – Blog comunitario](#)
- [Grant Writing 101 \(El ABC de la redacción de solicitudes de subsidios\) – ciudad y condado de Denver](#)
- [Writing SMART Objectives \(Redacción de objetivos SMART\) - Centros para el Control y Prevención de Enfermedades](#)
- [Objectives and goals: writing meaningful goals and SMART objectives \(Objetivos y metas: redacción de metas significativas y objetivos SMART\)](#)
- [Nonprofit Learning Lab – Recursos gratuitos sin fines de lucro](#)
- [2023 Guide to Doing Business with Washington County Health and Human Services \(Guía para hacer negocios con el Departamento de Salud y Servicios Humanos del condado de Washington de 2023\)](#)