

# De éxito en éxito

**Boletín informativo de desarrollo de capacidades para socios de MRDF**



## ¿Qué es la financiación sostenible?

A menudo se percibe que la financiación sostenible sólo es una cuestión de conseguir recaudar fondos de una forma mejor o localizar una fuente de ingresos eterna. Sin embargo, debería verse como una forma de garantizar la sostenibilidad de nuestra organización. Este “enfoque equilibrado” debería incluir una planificación estratégica, destrezas de desarrollo y capacidad para garantizar el uso de recursos más óptimo y más efectivo, así como buscar las fuentes de ingreso más apropiadas, de acuerdo con el trabajo de la organización.

**¡La sostenibilidad no debería empezar con dinero sino con la planificación de la organización!**

Si su organización no ha pasado tiempo planificando donde quiere que su trabajo se desarrolle en un período de 3 a 5 años, es imposible que sepa cuánta financiación o qué tipo de financiación necesitará. Antes de comenzar con la recaudación de fondos, es vital diseñar un plan de actividades de recaudación de fondos propuestas, que debería encajar con el plan estratégico general. El proceso de planificación debería incluir el desarrollo de sistemas de gestión financiera fuertes y contra con la capacidad de analizar con precisión los costos totales de la organización (todos los gastos principales además de los gastos específicos relacionados con el proyecto). La capacidad de evaluar los resultados a largo plazo de un proyecto, no sólo sus actividades inmediatas, y supervisor adecuadamente eso también, es vital para su éxito. Todo ello además de entender qué otras destrezas y desarrollos pueden necesitarse para garantizar que su organización continúe cumpliendo con sus objetivos más allá del período de tiempo de cualquier financiación inmediata.

### 3 pasos clave para la financiación sostenible:

Planificación Estratégica

Recaudación de Fondos

Gestión Financiera

**Recaudación de fondos: Relaciones sostenibles con los donantes ~ ¡Cada historia tiene un comienzo, un nudo y un desenlace!**

#### ANTES

##### Conozca su organización

- **Sea claro sobre la visión y el objetivo de su organización.** ¿Por qué debe existir, por qué realiza el trabajo que hace, y qué espera conseguir? Tenga una declaración concisa y clara por escrito del objetivo que todos en la organización puedan recordar fácilmente.
- **¿Por qué está su organización bien situada para cubrir las necesidades de las comunidades meta?**
- **Asegure que cualquier propuesta de financiación esté relacionada con la estrategia a largo plazo de su organización.**



### **Establecimiento de contactos**

- **Establezca relaciones en su país.** Ejemplos incluyen: otras ONG locales, oficinas de ONG internacionales, oficinas locales del gobierno, organizaciones paraguas ONG, foros de ONG y negocios locales. Tal vez usted podrá colaborar con estas organizaciones en iniciativas de recaudación de fondos o le pueden informar cuando hayan oportunidades de financiación.
- El establecimiento de contactos también ayuda a dar credibilidad a su organización y puede ser beneficioso para garantizar fondos de donantes internacionales.

### **Conocer al donante potencial**

- **Intente investigar las áreas de interés del donante potencial.** ¿A quién ha financiado en el pasado y qué tipo de apoyo proporcionó? ¿Qué pretende conseguir con su ayuda?
- **Garantice que tanto el objetivo de su organización como el proyecto que planea aplicar son compatibles con los de los donantes que solicite.**
- **Conozca los requisitos de cada donante y solo presentar la solicitud si está absolutamente seguro de que los puede cumplir.**
- Si no conoce los datos de la financiadora por cualquiera de los criterios anteriores y no puede encontrar información en su sitio web, póngase en contacto con él para más aclaración.
- Intente encontrar el nombre de la persona a la que debería escribir si fuera posible (no sólo la organización).
- Recuerde que muchas solicitudes deben presentarse en un formato establecido, así que asegúrese de averiguar si existe uno y acátelo (especialmente las fechas de presentación).
- Preste atención a si hay un número mínimo o máximo de páginas para una solicitud de financiación.
- **Nunca solicite más de la cantidad máxima que pueden financiar (si la conoce).**
- **Sea modesto y así podrá tener más éxito.** Los donantes tendrán en cuenta el tamaño y la capacidad financiera de su organización y de su historial, así que no solicite en numerosas ocasiones su facturación anual actual.
- Deberá ser responsable de cualquier financiación que reciba, así que **asegúrese de que cuenta con la capacidad de cumplir con todos los requisitos mencionados.**
- **Incluya datos de otros donantes actuales o recientes con sus datos de contacto en su solicitud como avales.**

### **Persistencia**

- Recuerde que los donantes potenciales tienen muchas peticiones de ayuda. No se desanime si no muestran interés al principio.
- Póngase en contacto con el máximo de donantes que pueda, pero asegúrese de que su proyecto cumple con sus criterios.
- Puede ser mejor centrarse en una solicitud de calidad que en muchas débiles y especulativas.
- Si no ha recibido acuse de recibo de su solicitud en el período de tiempo especificado, póngase en contacto con el donante para preguntarle por el estado de su solicitud.
- Compruebe de manera regular los sitios web de financiadores potenciales para ver actualizaciones sobre situaciones de financiación.

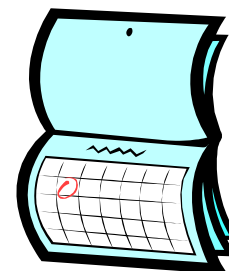
### Qué hacer si se desestima su petición

- Si el donante es claro al decir que no, acéptelo y no proteste.
- Pregunte si puede volver a presentar una solicitud en el futuro. En caso afirmativo, averigüe cuándo y cuáles son sus prioridades.
- Si su propuesta fue rechazada porque su organización o el proyecto no encajan con el objetivo del donante, será improbable cambiar, así que no malgaste su tiempo en volver a presentar una solicitud.

## MIENTRAS

### Qué hacer si consigue financiación

- Averigüe exactamente qué podría ofrecerle su asociación además de financiación, por ejemplo, solicite información y/o recursos o los contactos a los que el donante pueda tener acceso.
- **Pida permiso a la agencia del donante antes de realizar cualquier cambio de las actividades acordadas del proyecto o de las líneas presupuestarias.** La mayoría de los donantes aceptarán si está en acorde en líneas generales con los propósitos y objetivos del proyecto y si se les consulta previamente.
- **La transparencia es clave para una asociación exitosa.** Si algo va mal con el proyecto o dentro de su organización, no tema comentárselo a su donante.
- **Informes: Sepa siempre cuándo debe enviar sus informes y cuál es el formato requerido. Asegúrese de que puede presentar un informe de manera adecuada y a tiempo e informe al donante si se retrasará en entregar su informe.**
- **La buena comunicación es vital para una asociación exitosa.** Asegúrese de que informa a sus donantes de cualquier cambio en los número de teléfono y/o fax, las direcciones de correo electrónico, la ubicación de la oficina, el personal del proyecto o cualquier otros cambios significantes en su organización o proyecto.



## HACIA EL FIN

- Asegúrese de que conoce la duración de su asociación actual, cuándo terminará y si existe la oportunidad de volver a solicitar financiación adicional.
- Intente desarrollar una estrategia clara de salida previamente para estar preparado para los cambios venideros. Puede pedir a su donante que le ayude con ideas sobre este asunto.
- Pida al donante que le remita informes sobre sus evaluaciones. La efectividad futura de su organización siempre puede beneficiarse de los consejos y de la crítica constructiva. Si no se han conseguido los objetivos que se esperaban, identifique por qué, si es posible, y qué se podría haber hecho de manera diferente.
- Identifique cuáles son las necesidades de cambio de la organización y/o proyecto y diríjase a los donantes que deseen financiar la dirección que desee tomar.
- Mantenga buenas relaciones con sus antiguos donantes ya que quizás le den consejos o incluso financiación adicional en el futuro. Le pueden ofrecer una referencia valiosa, que será muy útil cuando establezca nuevas asociaciones.

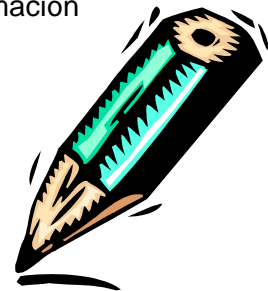


## **Pautas para redactar una propuesta de proyecto**

### **Página de título**

La primera página debería ofrecer un resumen que contenga toda la información clave del proyecto:

- Título del proyecto.
- Ubicación del proyecto (localidad, región, país).
- Nombre y dirección completa de la oficina de la organización (incluyendo fax, email y teléfono).
- Número de la organización benéfica registrada y nombre del organizador.
- Fecha de comienzo y duración del proyecto.
- Financiación total requerida para todo el proyecto.
- Financiación total requerida del donante.
- Información sobre cómo podría marcar la diferencia (contribuciones locales o de otros financiadores).
- Un breve resumen del proyecto (unas pocas líneas que resuman el proyecto).



### **Introducción**

- Breve perfil de la organización, incluyendo cuándo se creó, objetivo, propósitos y experiencia en aplicar y gestionar programas
- Resumen ejecutivo del proyecto, indicando lo que hace el proyecto, quiénes son los beneficiarios y cómo cubrirá las necesidades.

### **Antecedentes y justificación**

- ¿A qué necesidad intenta dirigirse el proyecto?
- ¿Quién ha identificado este problema como la prioridad? ¿En qué medida están implicados los beneficiarios en esto?
- ¿Cómo cubrirá el proyecto esta necesidad? Use hechos y datos siempre que sea posible.
- ¿Quién se beneficiará? Indique el número de personas, en qué localidades/áreas, si se puede distinguir entre mujeres, hombres y niños.
- ¿Por qué se ha elegido a este grupo de personas y cómo?
- ¿Qué tipo de implicación tienen estas personas en el proyecto y en qué etapas? Idealmente, los beneficiarios deberían estar implicados en todas las etapas, empezando por la concepción y la planificación.
- ¿Cuáles son las limitaciones? Es decir, ¿qué no podrá hacer el proyecto?
- Indique qué relación tiene la organización con los ministerios de gobierno pertinentes y con otras ONG o agencias del área (si tiene alguna).

### **Propósitos del proyecto**

- Indique el propósito, el fin y los objetivos (en orden de prioridad) de lo que hará el proyecto.
- ¿Cuál es el resultado pretendido del proyecto?
- ¿Cómo se implicaron los beneficiarios en la planificación del proyecto? ¿Cómo fueron escuchadas sus necesidades y se transfirieron al proceso de planificación?
- ¿Cómo se hará autosostenible el proyecto en el futuro?

### **Aplicación del proyecto**

- ¿Cómo se aplicará el proyecto?
- Enumere las actividades del proyecto y el calendario propuesto de actividades.
- ¿Quién será responsable de aplicar cada parte del proyecto y quién lo gestionará?
- ¿Cómo se implicarán los beneficiarios en la fase de aplicación?



- ¿Qué otra asistencia o apoyo está a la disposición de la organización? Por ejemplo, ministerios gubernamentales, otras ONG o institutos de investigación.

### **Supervisión y evaluación**

- ¿Con qué frecuencia se supervisará el progreso del proyecto?
- ¿Cómo se realizará la supervisión? Por ejemplo, reuniones en las localidades e informes bimensuales.
- ¿Quién participará? Detalle qué papel desempeñarán los beneficiarios en el proceso de supervisión.
- ¿Cuándo se realizará una evaluación final y cómo se llevará a cabo? Intente implicar a todas las partes en la evaluación, incluyendo cualquier agencia externa o ministerio gubernamental a efectos de verificación.
- ¿Se han presupuestado los costos de supervisión y evaluación?
- Además de los resultados directos del proyecto, se debería realizar una evaluación más amplia del impacto para demostrar cualquier cambio importante en la vida de la gente.

### **Futuro**

- Si el proyecto continúa, ¿cómo se incorporarán las lecciones aprendidas y la información de evaluación en las actividades del próximo año para mejorar el proyecto?
- ¿Cómo continuará el proyecto cuando se acabe la financiación?
- ¿Se requerirá generar una financiación adicional? En caso afirmativo, ¿cómo se realizará? ¿Qué porcentaje se podría conseguir mediante la recaudación de fondos a nivel local o por parte del Gobierno?

### **Presupuesto**

- Establezca todos los gastos esperados, dividiéndolos en secciones según convenga. Por ejemplo, gastos capitales, gastos del programa, gestión y administración.
- Compruebe si es posible añadir un pequeño porcentaje a su presupuesto para imprevistos.
- Muestre la contribución local al proyecto tanto en dinero como en especie.
- Muestre cualquier ingreso esperado del proyecto. Por ejemplo, intereses de préstamos.
- Muestre cualquier ayuda o regalos en especie de otras agencias o donantes. Si un donante ve que alguien más le está ayudando, serán más proclives a aprobar su solicitud.
- Sea claro sobre cuánto dinero solicita al donante.
- Si busca sueldos para personal que no pasa el 100% de su tiempo en el proyecto, como por ejemplo un contable, asegúrese de que esos costos se comparten con los donantes actuales e indique qué porcentaje desea.
- Asegúrese de que otros gastos principales como el alquiler de la oficina y los costos administrativos se comparten entre los donantes.
- Para proyectos a largo plazo, muestre un desglose de cuánta financiación requiere para cada año.
- Cuenten con los costos de inflación o cualquier tasa de devaluación y cargos bancarios.
- Compruebe que los datos bancarios de la organización y la dirección son correctos y que esta cuenta puede aceptar divisas extranjeras. Este punto es muy importante.

### **Anexos**

- Una carta de presentación.
- Referencias para apoyar su solicitud. Por ejemplo, de otros financiadores internacionales.
- Mapas, datos, fotografías (si se solicitan).
- Sus últimas cuentas auditadas externamente.
- Su último informe anual de la organización.



## Informes basados en los resultados y el marco lógico

Los marcos lógicos son a menudo una parte necesaria de una aplicación, especialmente para donantes más grandes, y necesitan estar bien hechas para asegurar financiamiento. En MRDF nosotros hemos creado una versión simplificada para nuestro proceso de aplicación, que se centra en resultados. La idea es que usted informará contra los resultados identificados en la tabla en su propuesta original.

### ¿Por qué necesitamos los marcos lógicos?

Es útil en cada etapa de su ciclo de proyecto para:

- Identificar y valorar opciones de actividad; preparar el diseño de actividad en una manera sistemática y lógica; valorar diseños de actividad, aplicando actividades aprobadas, y el monitoreo, revisar y evaluar el progreso de actividad y desempeño.

Es una manera de describir un proyecto en una manera lógica para que sea:

- **Bien diseñado, descrito objetivamente, claramente estructurado, que puede ser evaluado.**

### Metas

Una meta es el más ancho "por qué" y la base para tener el proyecto. Un proyecto por sí mismo no logrará la meta en su vida. La meta está afectada por otros proyectos.

### Objetivos

Los objetivos son lo que su proyecto espera lograr cuando sea terminado; es decir que cambios han ocurrido como consecuencia de este proyecto? El número de objetivos varía dependiendo del proyecto. Los objetivos deben ser SMART (acrónimo en inglés que significa: específico, medible, alcanzable, realista, con límites de tiempo).

Ejemplo: Mejorar acceso a agua potable seguro en 12 aldeas en el Distrito X por medio de la protección de 72 fuentes naturales de agua.

**Los peligros: No confusa los objetivos con las metas.**

### Actividades

Para esta sección, se necesita indicar lo que el proyecto hará realmente – se trata de acciones que ayudarán el proyecto a lograr sus objetivos. Los pasos palpables y los detalles precisos son lo que su donante busca. No sea demasiado vago, incluya detalles de números, ubicación, duración etc.

Ejemplo: Cavar 5 pozos en 10 comunidades, entrenar 75 miembros de la comunidad para mantener pozos

### Rendimientos

Los rendimientos son los productos o los servicios palpables que las actividades entregarán (antes que cómo estos productos impresionarán en la comunidad).

Ejemplo: 12 pozos operacionales; 560 contenedores de agua; se llevaron a cabo 3 cursos de la instrucción.

### Los resultados esperados

No confunda resultados y rendimientos. Los resultados son lo que es logrado como consecuencia de la actividad, es decir los beneficios medios de término para concentrar en grupos.



Ejemplo: 12 pozos operacionales proporcionando agua potable, limpio y accesible que tiene como resultado una reducción en las enfermedades relacionadas con agua y mejoras generales en la salud y la higiene

**Los riesgos & suposiciones**

Esta sección final de un marco lógico (y la versión simplificada de MRDF) registra las condiciones que afectan el proyecto, pero sobre cuales la gestión de proyecto tiene poco control. Podrían ser factores como el clima, la política, precios de mercado, etc.

Un ejemplo de riesgo: La situación política para las ONGs empeora; nuevas leyes de la importación hacen que las materiales sean menos fáciles de conseguir.

Un ejemplo de la suposición: Los oficiales de la instrucción del gobierno están disponibles para proporcionar la instrucción de cavar los pozos; la situación política se mantiene calma.

**Los peligros:** Es esencial considerar esta sección con mucho cuidado – si usted no reconoce una suposición clave, el proyecto podría ser parado en seco. Identificación de los riesgos permite que los planes de emergencia sean construidos que podrían guardar la operación de su proyecto.

**Ejemplo de estilo de MRDF para informes basados en resultados (marco lógico simplificado)**

**Tipo de proyecto: WATSAN. Ejecutor: WFA**

| <b>PROPOSITO: Mejorar el agua y los servicios sanitarios en ocho pueblos en el distrito de Bimbila</b>  |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>RESULTADOS ESPERADOS</b>  | <b>RIESGOS Y SUPOSICIONES</b>  |
| <b>OBJETIVO 1</b><br>Mejorar facilidades de saneamiento y promover cambio de comportamiento en prácticas de higiene en 8 pueblos beneficiarios  | Entrenar a 24 albañiles locales durante 3 días en construcción de letrina<br>Construir 240 letrinas gemelas<br>Hacer campañas de salud de una semana en cada pueblo para promover habilidades buenas de prácticas de higiene en la comunidad | Las habilidades de la comunidad en la construcción de letrina son desarrolladas<br>El acceso a facilidades higiénicas y privadas de saneamiento para 480 familias<br>Comunidades son motivadas para utilizar y mantener las facilidades<br>las prácticas buenas de la higiene son adoptadas por 60% de la población de los 8 pueblos | El apoyo y el compromiso de comunidades locales<br>Acuerdo de miembros de la comunidad en la localización de letrinas<br>Apoyo del departamento de la salud de la administración municipal |
| <p><b>El detalle:</b> Los albañiles locales serán identificados por los Comités de Pueblo de Saneamiento y el Agua (WVSCs) en la colaboración con el personal de campo de WFA. Se buscarán a personas que tienen alguna experiencia básica de construcción, pero también una capacidad buena para comunicar con miembros de comunidad.</p> <p>El diseño gemelo de la letrina utiliza un hoyo a la vez. Cuando el primer hoyo llega a ser llenado, la casa utiliza el segundo hoyo, etcétera entre los dos. Mientras tanto, el desecho en el primer hoyo se descompone y puede ser utilizado seca como fertilizante de abono. Dos casas compartirán cada letrina y entre ellos se proporcionará todo el trabajo y materias locales gratuitos.</p> <p>Durante la campaña para la salud que durará una semana, el personal trabajará con el WVSCs y el personal del centro médico del distrito para promover las prácticas buenas de la higiene. Las actividades incluirán juegos de calle, los coloquios con madres, y clases en las escuelas</p> |  |  |  |



**Cómo vencer o moderar los riesgos:** WFA ha estado trabajando en el distrito de Bimbila durante nueve años y ha establecido relaciones de trabajo excelentes con las comunidades. Procura trabajar en una manera muy transparente, por ejemplo pinta el costo de pozo en el lado de un edificio para que todos sepan exactamente lo que fue gastado. Los miembros de la comunidad sirven en la asamblea general de WFA.

WFA trabajará con el VWCSs en sitios de identificación para las letrinas. Las casas dirigidas por las mujeres y familias con más de 2 niños serán priorizadas.

WFA ha estado colaborando con el departamento local de la salud a través de su trabajo y las campañas de la salud serán planeadas colectivamente.

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>OBJECTIVO 2</b><br>Proporcionar acceso a agua potable sostenible para 2.500 personas en 8 pueblos | <p>Construir 8 pozos de bomba de mano, uno en cada una de los pueblos beneficiarios</p> <p>Capacitar a 16 mecánicos de bomba de mano durante 3 días en mantenimiento de bomba &amp; reparación</p> | <p>2.500 personas tendrán acceso a agua potable sostenible</p> <p>Tifoidea y Disentería Crónica se reducirán por 70% por el fin del proyecto</p> <p>Tiempo que las mujeres de proyecto gastan reuniendo el agua será reducido por 80%</p> <p>Pozos serán mantenidos y funcionarán 12 meses después de la construcción</p> | <p>sitios convenientes identificados para pozos y el acuerdo alcanzado con miembros de comunidad</p> <p>Conflicto a causa de los pozos estando demasiado llenos</p> <p>candidatos convenientes identificados para capacitación</p> |
|--|--|---|--|

**El detalle:** WFA empleará a un ingeniero de agua para aconsejar en la oportunidad de los sitios para el pozo, que entonces será concordado con los representantes de la comunidad.

Los mecánicos de la bomba de mano serán identificados por los Comités de Pueblo de Saneamiento y el Agua en la colaboración con el personal de campo de WFA. Las personas que tienen alguna experiencia técnica básica serán buscadas, pero también una capacidad buena para comunicar con miembros de la comunidad. Ellos serán capacitados durante 3 días, 4 personas a la vez, después de que cada dos pozos sean completados.

**Cómo vencer o moderar los riesgos:** La participación de un ingeniero de agua en sitios convenientes de identificación ayudará a asegurar que los pozos sean construidos donde agua puede ser encontrada en una profundidad no demasiado grande y que no se secará en la temporada seca. El VWSCs trabajará con sus propios miembros de la comunidad para concordar horarios para el uso del pozo, para evitar cualquier conflicto. La contratación de mecánicos de bomba de mano será abierta y transparente y será llevado a cabo colectivamente por personal mayor de WFA, un representante de la administración municipal y miembros del VWSCs. Se espera que 16 candidatos convenientes pudieran ser encontrados de una población de 2.500.

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>OBJECTIVO 3</b><br>Construir la capacidad de comunidades para mantener y manejar los pozos | <p>Establecer 8 Comités de Pueblo de Agua y Saneamiento que incluirán mujeres y grupos desfavorecidos</p> <p>Capacitar 80 VWSC miembros por 2 x 2 días en manejo de cuentas, gestión de honorarios de usuario y monitoreo y evaluación participativa</p> | <p>Pozos son operados y manejados efectivamente</p> <p>Estatus social de mujeres y grupos desaventajados son aumentados a consecuencia de asociación con la VWSC</p> | <p>VWSC es representante de los miembros de comunidades</p> <p>VWSC miembros son competentes y justos</p> |
|---|--|--|---|

**El detalle:** El VWSCs tendrá responsabilidad primaria para vigilar el uso y funcionamiento de los pozos y para reunir contribuciones mensuales de 1.000 Shillings por cada casa para cubrir los salarios de los mecánicos de bomba de mano y el costo de repuestos.

**Cómo vencer o moderar los riesgos:** Los miembros del VWSCs serán seleccionados por el personal mayor de WFA en la colaboración con un representante de la administración municipal y líderes de pueblo.

WFA empezará compartiendo su expectativas que los comités serán representativos de las comunidades, inclusive mujeres y grupos desaventajados.

Cada VWSC tendrá 10 miembros y por tanto se espera que ellos trabajarán juntos y en una manera justa. Ellos recibirán 4 días de capacitación para prepararlos para sus responsabilidades.

### MEJORES CONSEJOS

- No lo deje al último minuto. Empiece a trabajar en su marco lógico cuando usted empieza la planificación del proyecto. Se puede ser que Usted necesitará reunir información mientras que usted va adelante que sería difícil de conseguir luego, por ejemplo los datos de línea de fondo contra que medir el progreso.
- Trate y consiga los que aplican el proyecto para completar el marco lógico. Si esto no es posible, consulte con el personal de campo y con los contrapartes regularmente sobre las implicaciones de actividades planeadas
- Encuentre un mentor con experiencia de escribir marcos lógicos que pueda ofrecer consejos y ayuda.
- Si usted se encuentra atascado, no se asuste – pase a la próxima etapa e intente el pedacito complicado más tarde.
- Trabaje en lápiz, así usted podrá borrar cosas, hacer correcciones fácilmente, y utilice una hoja de papel grande con sitio de sobra para "pensar", y después redúzcalo a A4.
- Es difícil de hacerlo bien la primera vez; reflexione y revíselo hasta que usted esté satisfecho que el proyecto es maleable y el marco lógico es claramente lógico.
- Utilice el marco lógico como la base de la aplicación de financiación y entonces a través del ciclo vital de proyecto para rastrear el progreso y adaptar a situaciones cambiantes. Revisando suposiciones e implicaciones, usted puede mantener a tenedores de apuestas de donantes/otro informados de cambios significativos.

*Fuente: [www.bond.org.uk](http://www.bond.org.uk)*



## Una prueba para evaluar su conocimiento de marcos lógicos...

Trate de hacer la siguiente prueba y escoja las opciones que mejor describen la declaración. El ejemplo debajo es de una capacitación para los adultos diseñado para aumentar empleo en el área

(Respuestas p.15)

|   |  |
|---|--|
| <p><b>1. 3 centros de capacitación establecidos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. resultado</li> <li>b. objetivo</li> <li>c. rendimiento</li> </ul>                             | <p><b>2. Todos los aprendices potenciales pueden pagar las tarifas para la capacitación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. suposición</li> <li>b. riesgo</li> <li>c. rendimiento</li> </ul> |
| <p><b>3. Construir 3 centros de capacitación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. rendimiento</li> <li>b. actividad</li> <li>c. meta</li> </ul>                                    | <p><b>4. Aprendices lograron la productividad y salario aumentados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. meta</li> <li>b. objetivo</li> <li>c. rendimiento</li> </ul>                          |
| <p><b>5. El desarrollo económico y de empleo en la región</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. meta</li> <li>b. resultado</li> <li>c. los dos</li> </ul>                           | <p><b>6. Aprendices que no están interesados en las clases que se les ofrece</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. actividad</li> <li>b. suposición</li> <li>c. riesgo</li> </ul>              |
| <p><b>7. Capacitar 60 personas por el año para trabajar en empleo apropiado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. actividad</li> <li>b. rendimiento</li> <li>c. objetivo</li> </ul> |  |



## **Movilización local de recursos**

### **¿Qué es la movilización local de recursos (MLR)?**

MLR se refiere a las contribuciones a los proyectos comunitarios de origen local, como particulares, gobierno, negocios e instituciones o de proyectos que generen ingresos dentro de su organización. Las diferentes formas de ingresos auto generados como donaciones comunitarias, tarifas por servicios y venta de publicaciones pueden suponer una contribución importante. Estos recursos ayudan mediante contribuciones económicas y no económicas.

La movilización de recursos locales proporciona el financiamiento, las destrezas y los materiales necesarios para llevar a cabo actividades de la organización. Además, también sirve para construir de manera continua el apoyo público de la organización y las relaciones a largo plazo con particulares e instituciones importantes de la comunidad. Puede parecer más difícil que garantizar recursos por parte de donantes pero las contribuciones comunitarias son una forma valiosa de reforzar su ONG de una manera que no lo consiguen las contribuciones exteriores.

Asimismo, diversificar sus fuentes de ingreso puede incrementar la independencia y la flexibilidad de la organización para ejecutar programas mientras que reduce la dependencia en financiación externa. Muchos donantes pretenden financiar organizaciones donde existen otras fuentes de ingreso para garantizar que su financiación no creará dependencia.

### **Antes de comenzar**

Las posibilidades de movilización local de recursos variarán en gran medida de país a país y de comunidad a comunidad. Usted debe investigar su situación nacional y local, especialmente en relación con qué actividades tienen más posibilidades de triunfar en su entorno local, qué organizaciones comunitarias podría ayudar y cualquier obligación legal y tributaria.

El apoyo de particulares conocidos o respetados es un activo de extrema importancia y los miembros de la comunidad pueden ser sus mejores y más leales promotores y apoyos. Ambos grupos deberían formar una parte central de su estrategia de movilización local de recursos. El gobierno local y el sector privado también son importantes, pero normalmente no se les presta importancia, son origen de apoyo local cuyas áreas de conocimiento complementan a las suyas. El gobierno local puede ofrecer una oficina gratuita o un espacio para actividades, puede cubrir las facturas de los servicios públicos u ofrecer consejo técnico y experto. Los negocios locales también pueden ofrecer recursos valiosos, como servicios y ayuda material, conocimiento técnico, equipamiento e instalaciones.

**Considerar la imagen que su organización representa.** Una imagen positiva ayudará a que contribuidores potenciales se sientan seguros y entusiastas para apoyar a su organización. La imagen de su organización está basada en la eficacia de sus programas, el conocimiento técnico y la credibilidad del personal y de la junta directiva. Para comunicar esta imagen, debería tener en cuenta: folletos, boletines informativos, tabloneros de anuncios públicos, medios de comunicación (como la radio local) y acontecimientos públicos especiales. Hay que centrarse no solo en compartir lo que está haciendo, sino también en que el público conozca los temas que le importan y demostrar el valor que aporta a la comunidad.

**Movilizar los recursos locales**

Movilizar de manera efectiva los recursos locales requiere creatividad, persistencia y flexibilidad. Hay muchas técnicas que puede adoptar y combinar para conseguir sus metas.

Puede:

- **Crear un comité** para supervisar y/o proporcionar consejo sobre la aplicación de un proyecto concreto. Esto no solo usará la experiencia, el conocimiento y los recursos locales sino que los miembros del comité también pueden mantenerse informados sobre el impacto de su trabajo.
- **Mantener una comunicación regular** con los representantes del gobierno local, negocios, instituciones, otras ONG, medios de comunicación y líderes sociales celebrando reuniones de manera regular y/o asistiendo a las mismas. Puede usar estas oportunidades de establecer contactos para enviar u ofrecer actualizaciones regulares sobre el proyecto para particulares u organismos interesados e invitar a gente para que visite su oficina y los lugares del proyecto para ver el impacto de su trabajo.
- **Organizar eventos** que recauden recursos económicos e incrementen la concienciación pública y se interesen por su trabajo. También puede invitar a los medios de comunicación locales para que asistan a estos eventos.
- **Celebrar premios locales anuales** para el mejor voluntario, donante particular o negocio responsable socialmente. Esto proporcionará reconocimiento público a sus socios clave, animándoles a seguir con su implicación y también puede inspirar a que otros se impliquen.

**CONSEJOS PRÁCTICOS:**

- ¡No tema pedir ayuda!
- Diversifique sus fuentes de apoyo y piense más allá del dinero
- Haga que la gente se implique con su trabajo
- Mantenga al día a la comunidad local
- Sea visible
- Sea rentable
- Cree destrezas locales
- Mantenga registros y sea transparente
- Aténgase a su objetivo
- *Expresa siempre gratitud a sus financiadores*

*Academy for Educational Development, 2004*



## Sus preguntas y respuestas

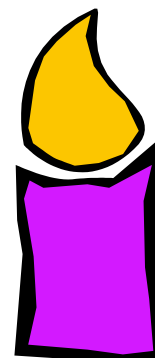
“¿Qué tipo de actividades de generación de ingresos para la organización podríamos tener en cuenta para no depender de la financiación de los donantes?”

Algunas de las mejores sugerencias de los socios de MRDF son:

**Realización de velas:** La realización de velas se ha identificado como una oportunidad de negocio importante ya que hemos descubierto que no había otras compañías locales especializadas en este comercio en nuestro distrito. Los beneficiarios reciben formación preliminar sobre la realización de velas y el producto se comercializa en tiendas y proveedores locales.

**Tienda de artesanía:** También nos dirigimos a turistas extranjeros que vienen a nuestra área ya que nuestra organización está ubicada en un área de extraordinaria belleza natural, cercana a las plazas inmaculadas del lago Malawi. Hemos abierto una tienda de artesanía ubicada en la carretera que lleva a las casas de las playas turísticas.

**SAFAPO, Malawi**



**Publicación de libros:** En 2002, hemos publicado un manual práctico sobre la domesticación de la rata cortapasto. Hemos podido generar ingresos de la venta de algunas copias.

**Formación informática:** Formamos a los jóvenes en las destrezas informáticas. Otros proyectos como la jardinería de verduras en escuelas generan ingresos. Aunque los ingresos nunca entran en los fondos de YDC, da a las escuelas cierto nivel de independencia económica. La introducción de pocilgas en el programa pretende hacer que las escuelas sean autónomas económicamente. YDC también pretende criar credos y establecer un vivero de palmeras gigantes y una granja para garantizar la sostenibilidad de la organización.

**Formación adecuada del personal:** La formación del personal en asuntos específicos es un buen enfoque de la movilización local de recursos. Nuestro personal ayuda a otras organizaciones ubicadas en la comunidad formándoles en la redacción de documentos legales. Cobramos una tarifa por este servicio que supone ingresos para la organización. Nos esforzamos por continuar construyendo la capacidad de persona en esta área para hacer que sean personas de recursos.

**Youth Development Centre (YDC), Camerún**



**Desarrollo de un sitio web para vender productos locales:**

Tuvimos la idea de vender productos de seda y tejidos y formamos una asociación con la Coalición Nacional de Personas Discapacitadas (NCDP, por sus siglas en inglés) que hacen los productos. NCDP proporcionó imágenes, descripciones e información para el sitio web y nos ha aconsejado sobre el transporte y el pedido. Contamos con una directora de recaudación de fondos que se encuentra en el Reino Unido y ha diseñado el sitio web para nosotros, minimizando los costes. La ventaja de vender

online es que no tenemos que pagar gastos indirectos, únicamente los bajos costes del servicio de alojamiento web. El proyecto se encuentra en la fase piloto y el desembolso inicial fue de poco más de 150£. Incluso ya hemos rentabilizado la inversión ya que durante la primera semana de ventas y ya hemos recaudado alrededor de 300£ de la venta de unos 60 artículos. NCDP se queda con el 50% de las ventas, se necesita el 15% para el franqueo y el restante 35% se usa para apoyar los talleres de educación medioambiental. Actualmente sólo vendemos en el Reino Unido para evitar gastos de franqueo innecesarios. Sin embargo, en el futuro quizás nos diversificaremos para vender productos en EE.UU. también, donde CCAF cuenta con muchos amigos y financiadores. Por favor, visite nuestra página web en:

**www.cambodianweave.com.**

**CCAF, Cambodia**



El próximo número de S2S tratará sobre **Enfoques basados en derechos**. Por favor, envíe cualquier artículo que quiera que se incluya a [S2S@methodistchurch.org.uk](mailto:S2S@methodistchurch.org.uk) antes del **12 de junio de 2009**.

Además, puede responder a la siguiente respuesta y sus respuestas se incluirán en el próximo número de S2S:

**¿Ha aplicado su organización un proyecto usando un enfoque basado en derechos? En caso afirmativo, ¿cómo abordó la violación de derechos a todos los niveles – campo y política?**

## Recursos y sitios web



### Sitios web

- [www.resource-alliance.org/](http://www.resource-alliance.org/) Resource Alliance apoya al sector de ONG promoviendo la excelencia en la recaudación fondos. Realiza cursos en asociación con instituciones alrededor del mundo, hechos a la medida para encajar con el contexto local. Publica un boletín informativo mensualmente.
- [http://www.ciir.org/progressio/s/basket/91675/capacit\\_y\\_building\\_for\\_local\\_ngos\\_a\\_guidance\\_manual/](http://www.ciir.org/progressio/s/basket/91675/capacit_y_building_for_local_ngos_a_guidance_manual/)

Este manual contiene una guía paso a paso sobre una variedad de temas de la organización para ONG locales en países en vías de desarrollo. Los capítulos son: 1) Fundamentos (incluye el objetivo y los principios de la organización), 2) Organización, 6) Gestión de proyectos, 7) Administración de oficinas, 8) Publicidad y recaudación de fondos.

- [www.civicus.org](http://www.civicus.org) (herramientas útiles sobre redacción de propuestas, planificación de estrategias, etc.).
- [www.ngomanager.org](http://www.ngomanager.org). Recursos sobre redacción de propuestas y otros materiales relacionados.
- [http://www.akdn.org/akf\\_resource\\_mobilisation.asp](http://www.akdn.org/akf_resource_mobilisation.asp). Una sesión de formación sobre movilización de recursos.
- <http://www.aidworkers.net/?q=node/246>. Estrategia de salida: Cómo renunciar a la responsabilidad.

### Libros

- The Worldwide Fundraiser's Handbook (2003), Michael Norton [*se puede comprar a través del sitio web de Resource Alliance*]
- The Complete Fundraising Handbook (1997), Sam Clarke. Directory of Social Change in association with the Institute of Charity Fundraising Managers.

[Disponible en: <http://www.amazon.co.uk/Complete-Fundraising-Handbook-Sam-Clarke/dp/1900360845>]

- Towards Financial Self-reliance: A Handbook on Resource Mobilization for Civil Society Organizations in the South. Richard Holloway. Aga Khan Foundation

[Disponible en [www.amazon.com/Towards-Financial-Self-Reliance-Mobilization-Organizations/dp/1853837733](http://www.amazon.com/Towards-Financial-Self-Reliance-Mobilization-Organizations/dp/1853837733) - 199k]

### **Más tipos de recursos disponibles desde MRDF**

- Sesiones de formación para el personal y la junta directiva sobre: Recaudación de fondos y planificación estratégica (según se realizó en la Conferencia de S2S). *(Es posible que se lleven a cabo por parte del personal de MRDF durante una visita a petición, o se le puede proporcionar materiales para adaptar y realizar sus propias sesiones de formación).*

MRDF no se hace responsable del contenido de los sitios web recomendados, de los cursos de formación y de los recursos o de la información compartida por socios y contribuidores. Toda la información de este boletín es correcta según nuestro saber y entender en el momento de la impresión. El material de este boletín puede ser reproducido para ayudarle con su trabajo, siempre que se distribuya de manera gratuita y apropiada.

**Strength to Strength se produce por: MRDF, 25 Marylebone Road, London NW1 5JR, UK.**  
**Tel: +44 20 7467 5132 Fax: +44 20 7467 5233 E-mail: [S2S@methodistchurch.org.uk](mailto:S2S@methodistchurch.org.uk)**  
**Web: [www.mrdf.org.uk](http://www.mrdf.org.uk) Charity No: 291691**



### **Resultados del cuestionario de marco lógico (de P.9):**

1. Podría ser b o c
2. a
3. b
4. b, pero también podría ser a) dependiendo del tamaño del proyecto
5. c
6. c
7. a

