

“Tips” Para Lograr Propuestas Exitosas



**Programa de Fortalecimiento de Capacidades en
Enseñanza e Investigación**

UNALM

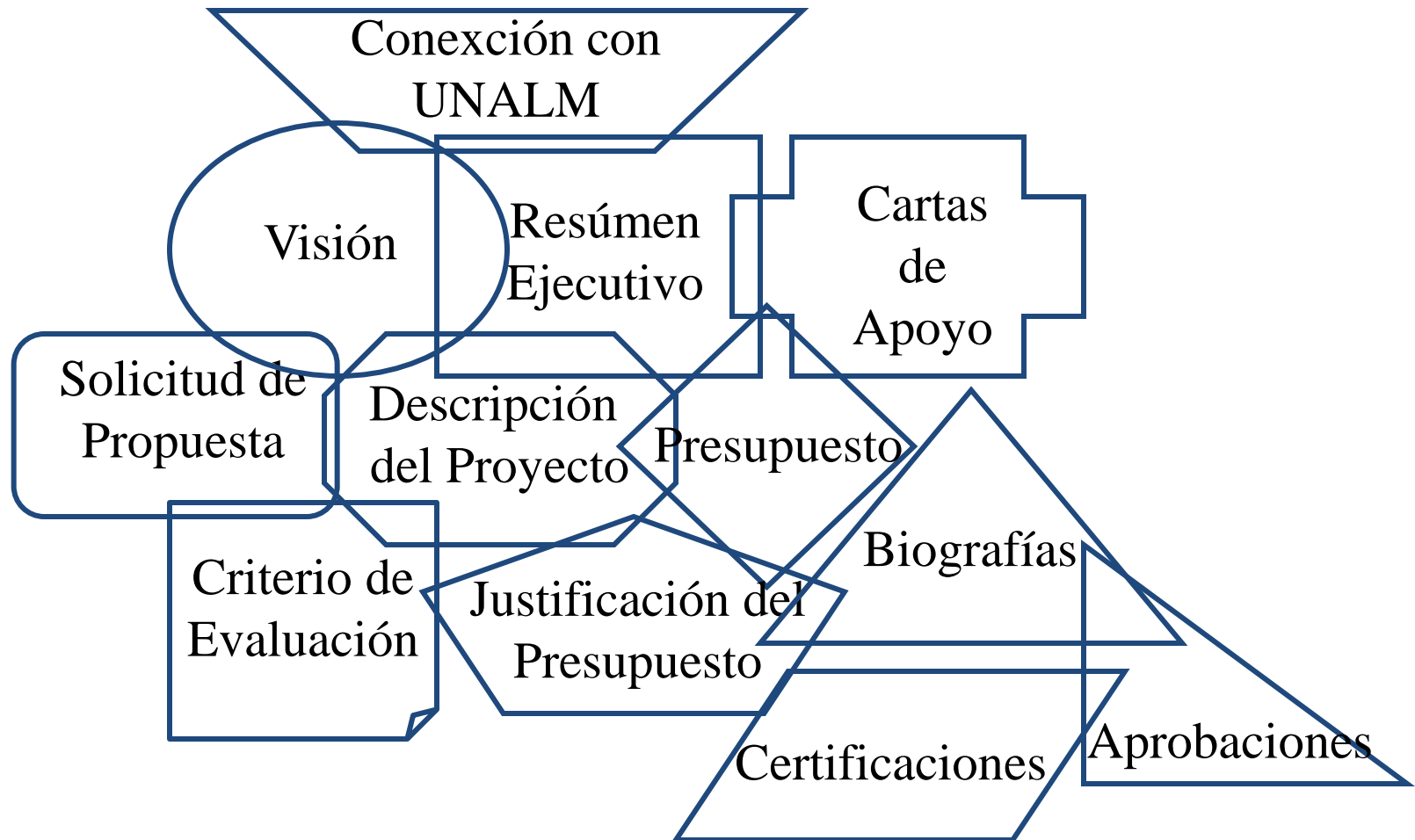
14 de Marzo, 2011

Objetivos del Taller

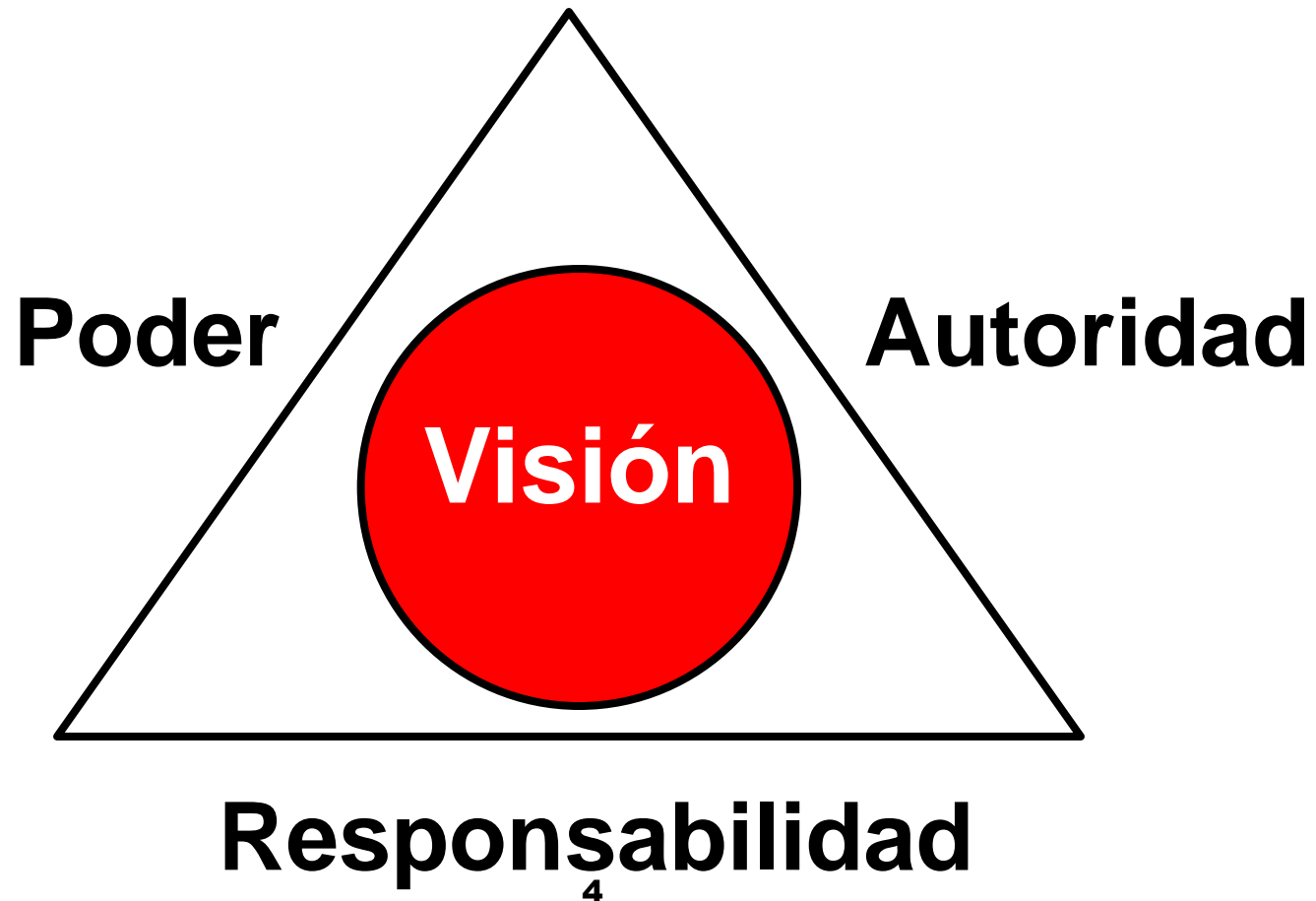


- **Visualizar proyectos de investigación y/o capacitación**
- **Redactar resúmenes ejecutivos de los proyectos visualizados**
- **Practicar búsquedas para conseguir financiamiento**
- **Conocer puntos claves para lograr propuestas exitosas**

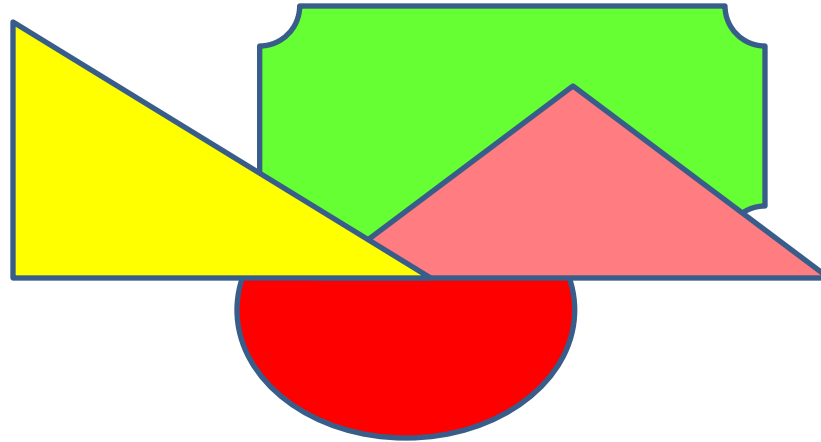
¡12 Pasos Para Lograr Propuestas Exitosas!



Para ejercer liderazgo en el desarrollo y redacción de propuestas:



Colaboración Interdisciplinaria



- **La ciencia integrada requiere esfuerzos colaborativos involucrando organizaciones, instituciones, y disciplinas**
- **El reto es como (a) aprender unos de los otros, (b) formar una nueva plataforma de conocimientos, (c) usar esa plataforma para resolver problemas importantes**
- **Se requiere el uso de informática y colaboración de expertos de esta disciplina**

Evaluación

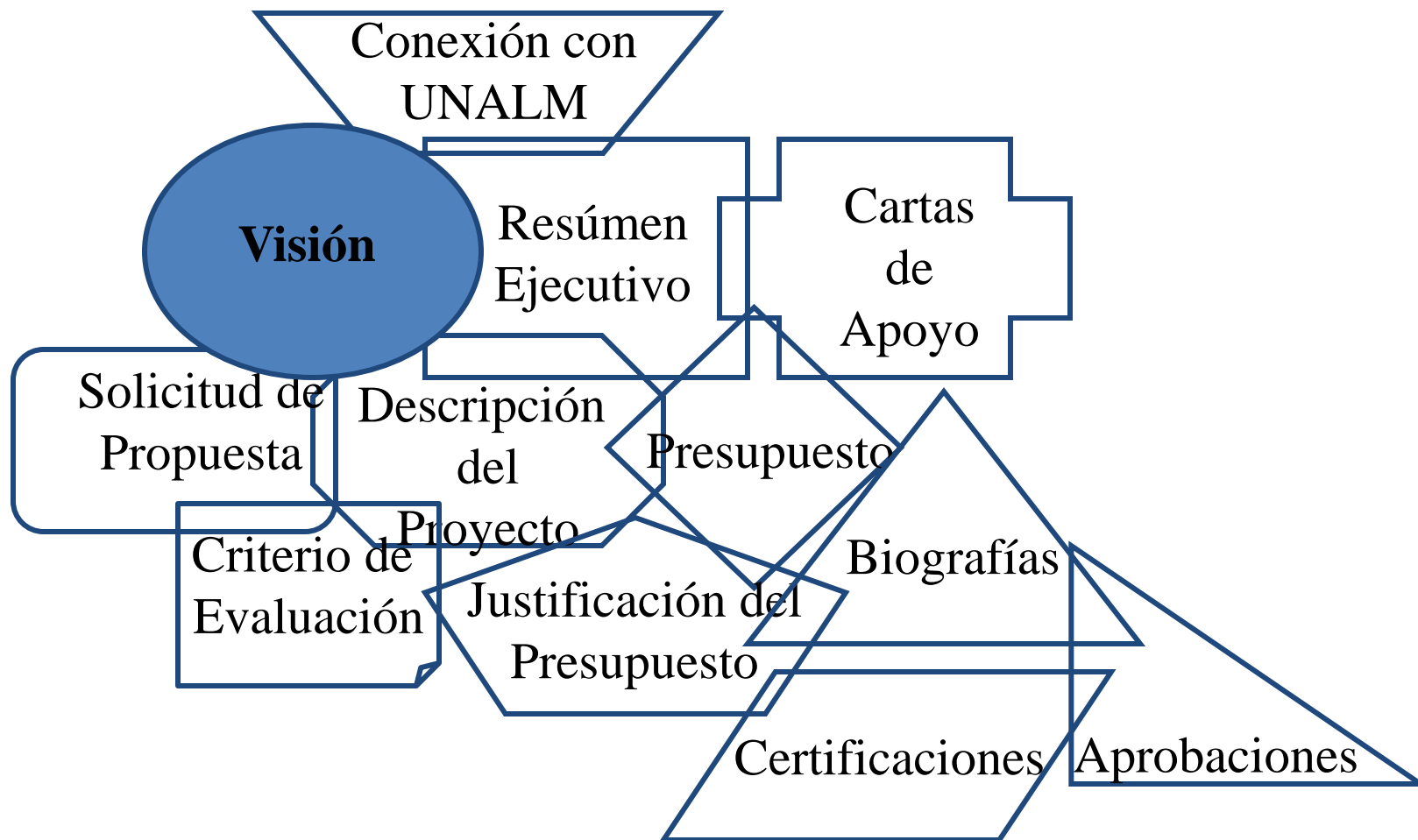


- **Involucre al evaluador en el desarrollo y redacción de la propuesta**
- **Los objetivos deben ser medibles**
- **Incluya evaluación externa e interna**
- **Incluya evaluación formativa (cualitativa/mejorar) y sumativa (cuantitativa/comprobar)**
- **Registre resultados no esperados**
- **Para identificar próximos pasos (nuevos proyectos)**

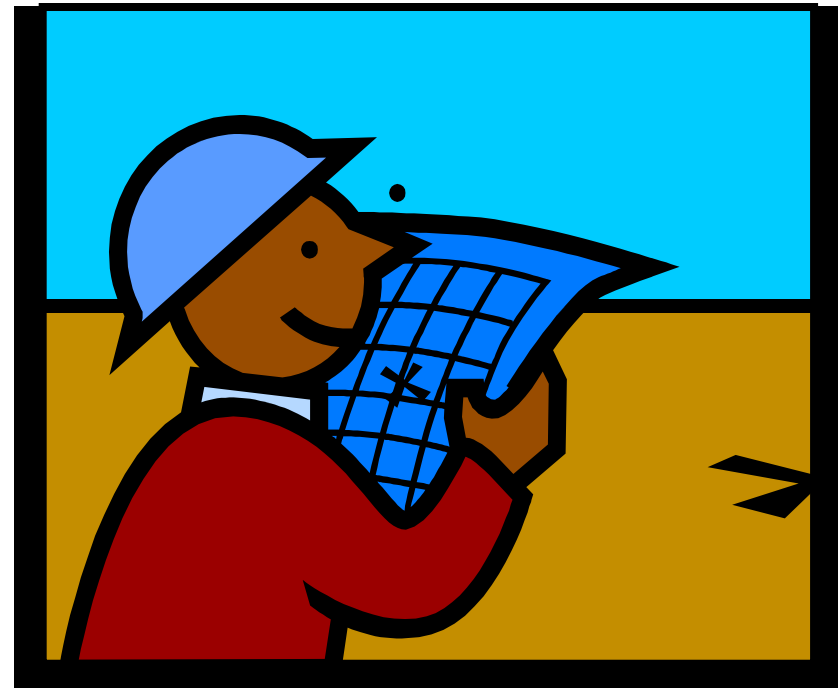
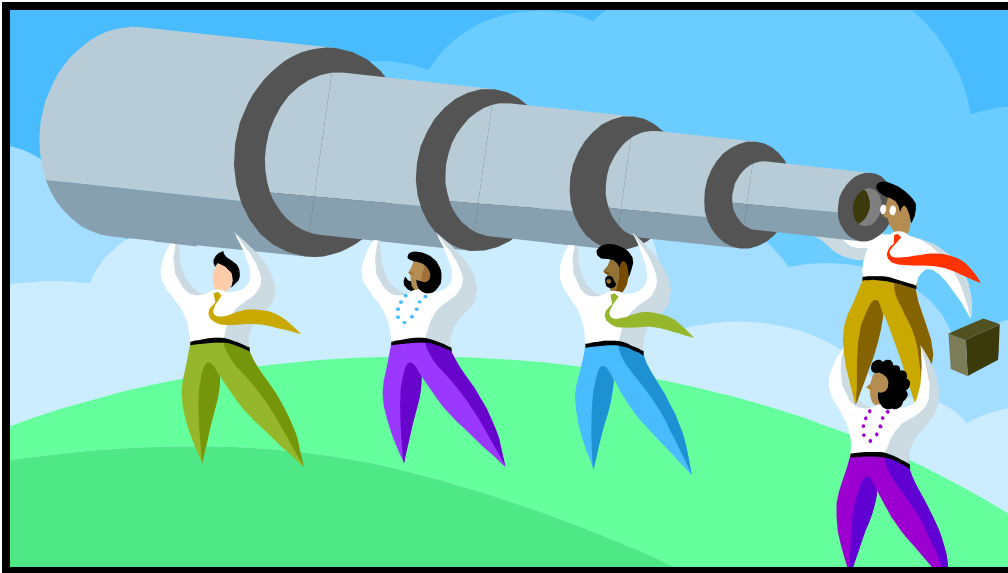
“Tips” para Propuestas Exitosas



Paso 1 – ¡La Visión es Fundamental!



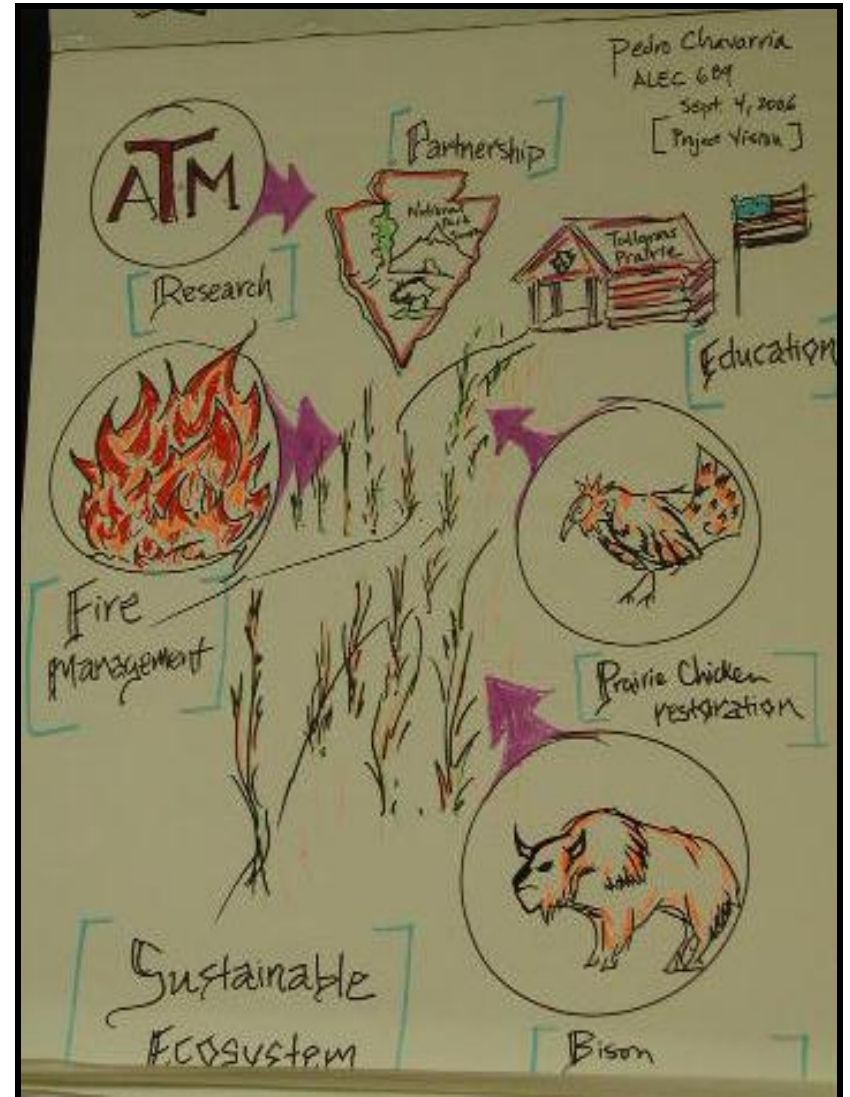
Visualización vs. Redacción de Propuestas



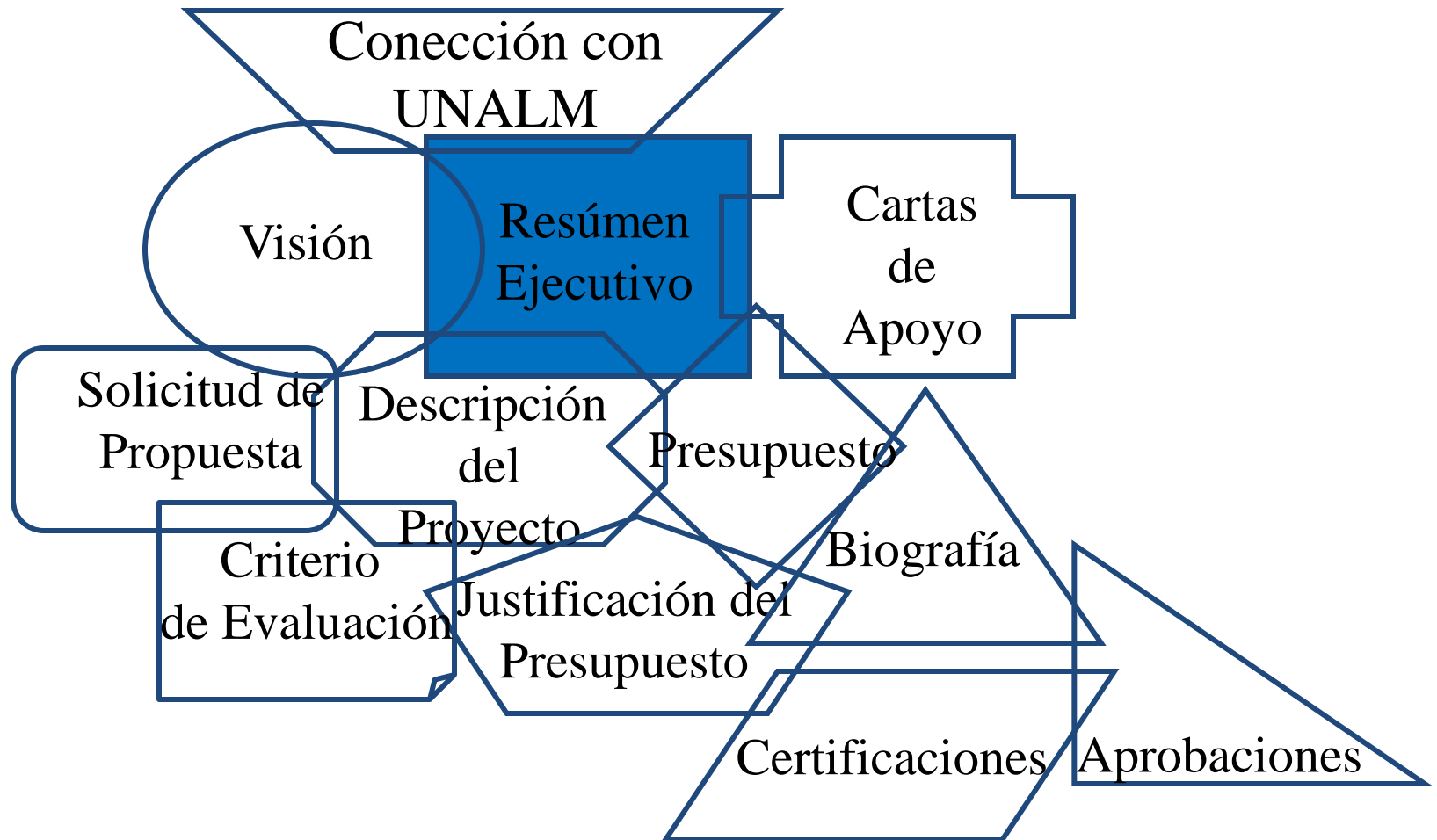
Curso de Redacción de Propuestas para Estudiantes de Pos Grado Texas A&M University



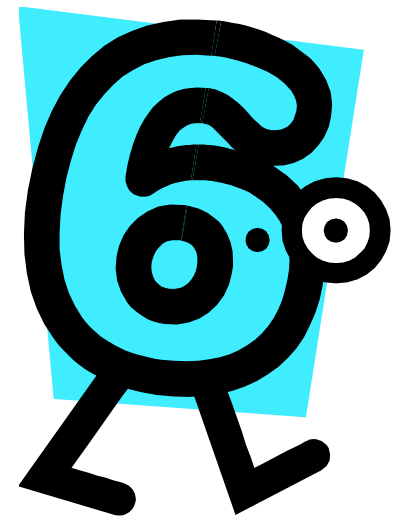
Pedro Chavarria
Estudiante de Ph.D., WFSC
Texas A&M University



Paso 2 – ¡El Resumen Ejecutivo!



Seis Razones de un Resumen Ejecutivo

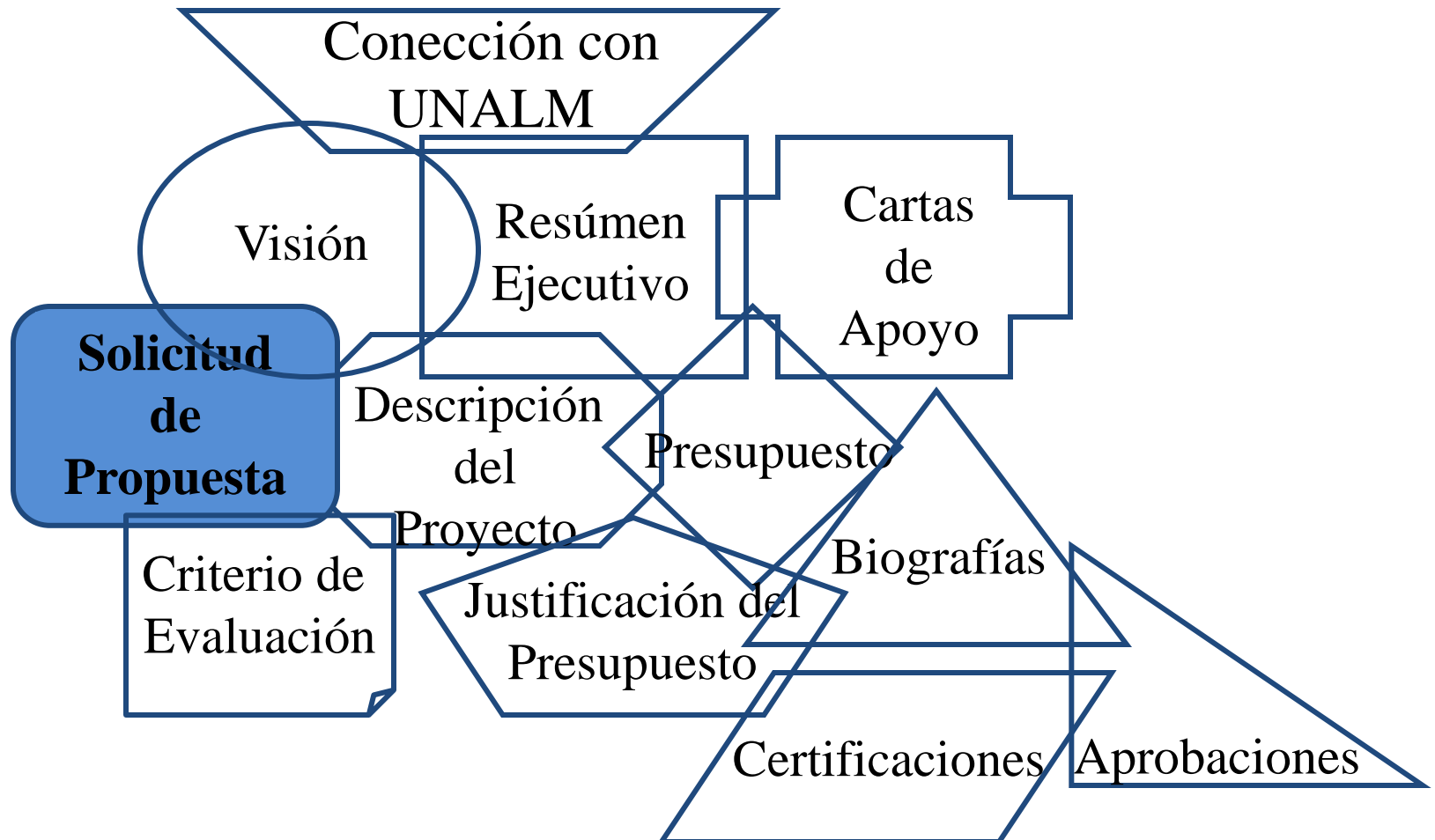


- 1. Para buscar financiamiento – debe saber para qué es lo que está buscando**
- 2. Para formar equipos que acuerden en la propuesta**
- 3. Para informar a UNALM**
- 4. Para llamar a los oficiales de los donantes**
- 5. Para obtener cartas de apoyo**
- 6. Para redactar abstractos y resúmenes**

Siete Puntos Claves de un Resumen Ejecutivo



Paso 3- Buscando la “Solicitud de Propuestas” apropiada



Tipos de Agencias de Financiamiento (USA)

- Organizaciones Internacionales
- Agencias Federales
 - Agencias básicas de investigación (e.g, NSF, NIH)
 - Agencias orientadas hacia una misión (e.g., NASA, DOD, Ed)
- Agencias Estatales
- Otros
 - Fundaciones
 - Corporaciones
 - Asociaciones
 - Asignaciones
 - Donaciones Individuales

¡Búsqueda de Financiamiento!



La Mejor Herramienta: ¡El Internet!



¡Google es su Mejor Amigo!

- <http://www.google.com/>
- <http://www.yahoo.com/>
- Para buscar dentro de un URL, escriba:
keywords site:url of site,
e.g., **sustainable ecosystems site:www.nsf.gov**
- Busque oportunidades de investigación
- Encuentre programas financiados, abstractos
- Encuentre talleres, conferencias, seminarios
- Encuentre informes, publicaciones, documentos de proyectos

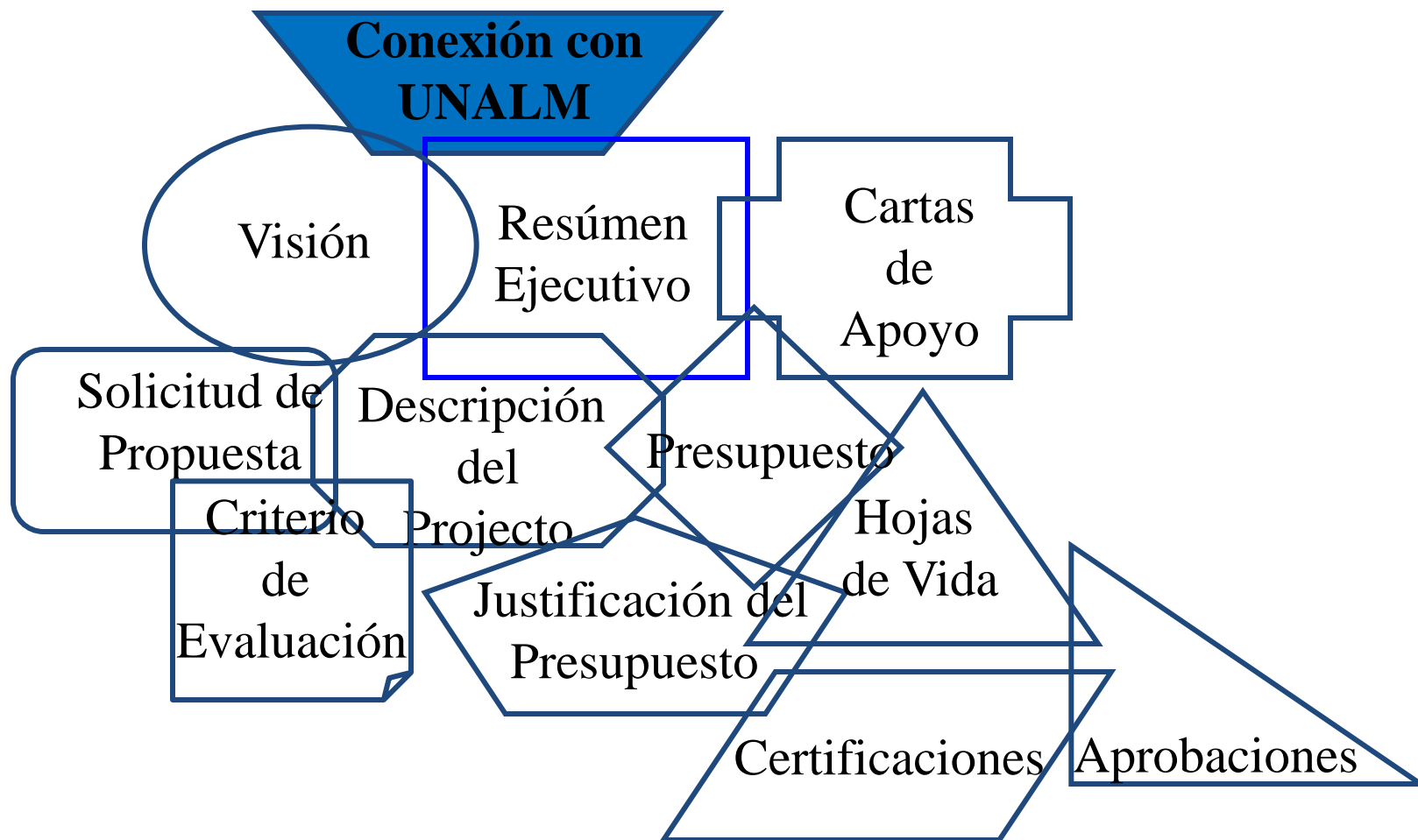
Proyectos Financiados

- **INCARGO – Innovación y Competividad para el Agro Peruano) Gobierno Peruano**
- **AECI – Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo**
- **CIUF – Consejo de Universidades Francófonas de Bélgica**
- **ICGEB – International Centre for Genetic Engineering (Países Miembros)**
- **Seventh Framework for Research and Technological Development (Unión Europea / CONCYTEC**
- **USAID – USA**
- **HED – Higher Education for Development (USAID)**

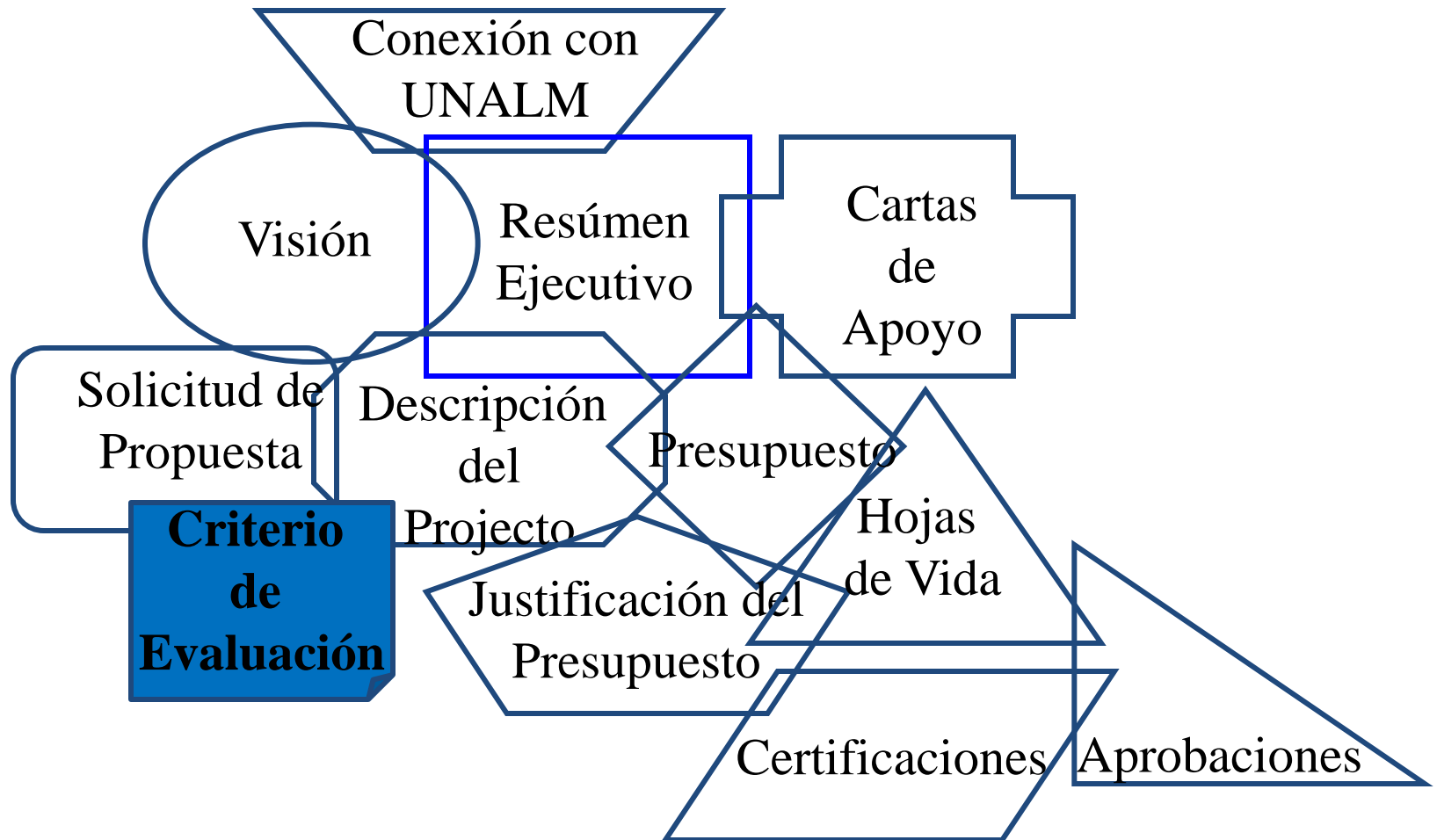
Otras Posibles Fuentes

- **IFAD – International Fund for Agricultural Development**
- **PEPSICO**
- **Walmart Foundation / CARE**
- **CIDA – Canadian International Development Agency**
- **Swiss Agency for Development and Cooperation**
- **Peru Opportunity Fund (Hampshire Foundation)**
- **World Bank**
- **Inter-American Development Bank**
- **UNDP (PNUD) – Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo**
- **FAO**

Paso 4 – ¡Connección con UNALM!



Paso 5 – ¡Criterio de Evaluación!

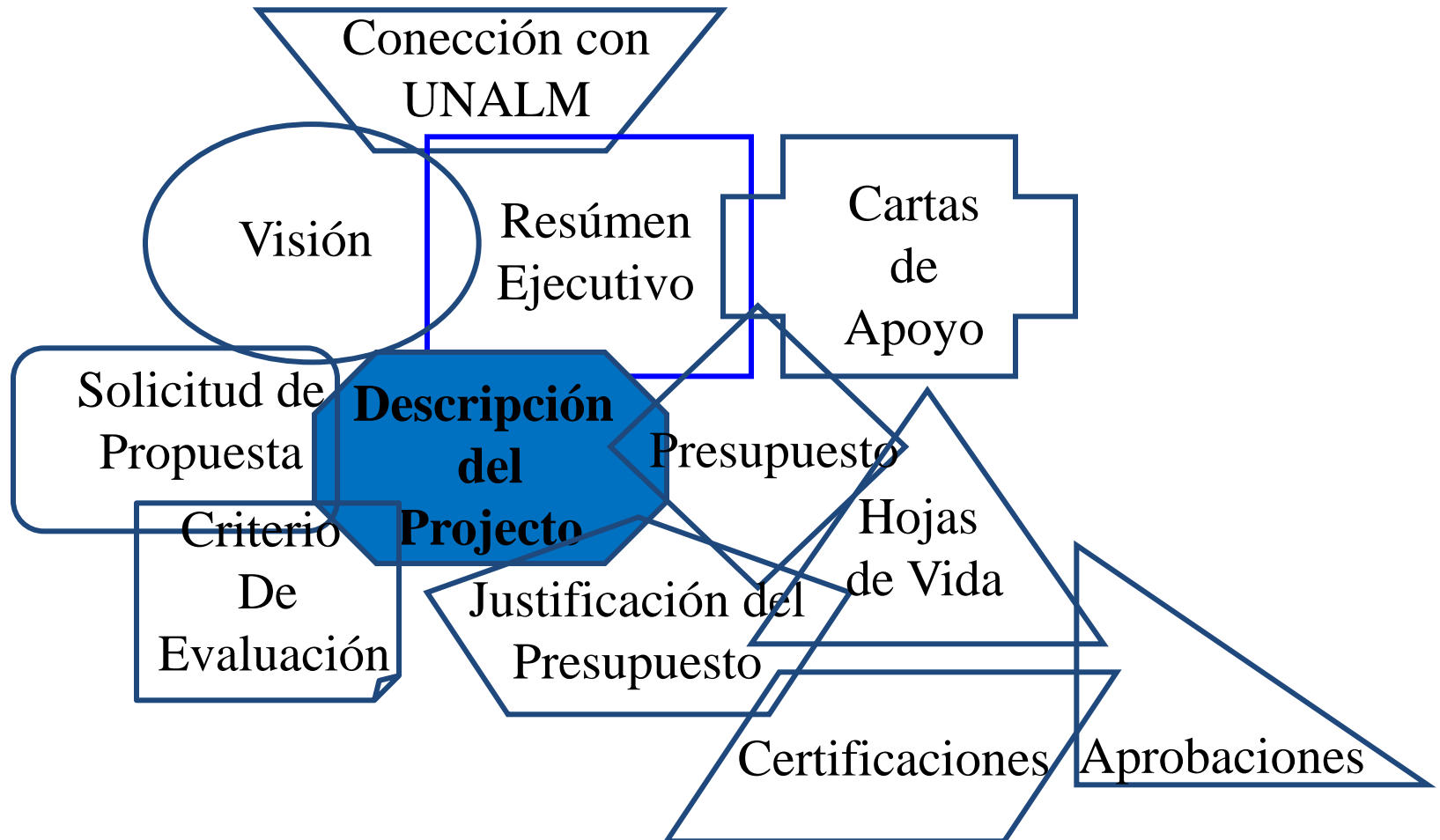


Criterio de Evaluación

- **¡Parte más importante de la solicitud!**
- **Planee cómo va a cumplir con cada criterio de evaluación**
- **Estructure su bosquejo para que refleje el criterio de evaluación**

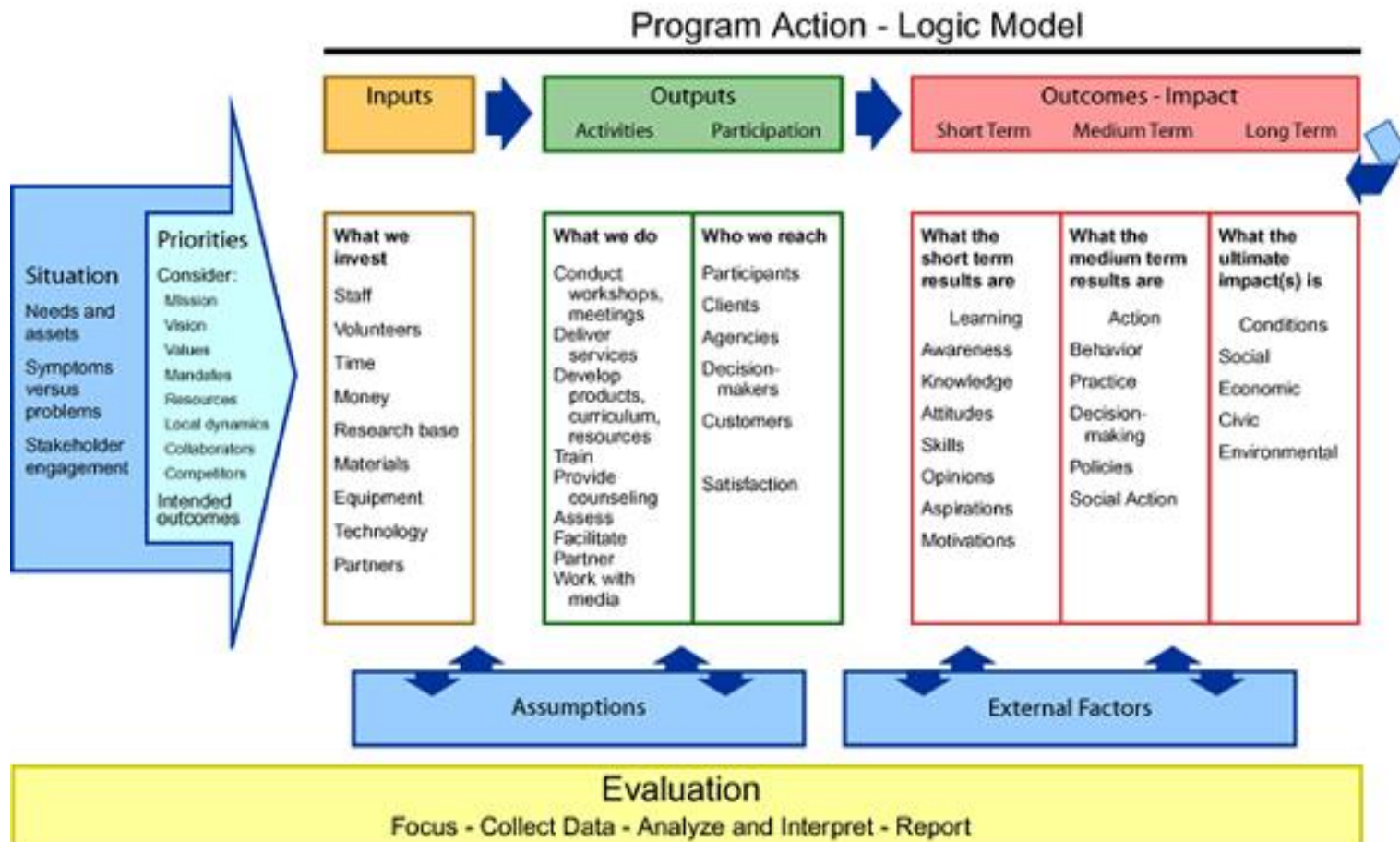


Paso Seis – ¡Descripción del Proyecto!



Uso del Modelo Lógico

<http://www.uwex.edu/ces/pdande/evaluation/evallogicmodel.html>

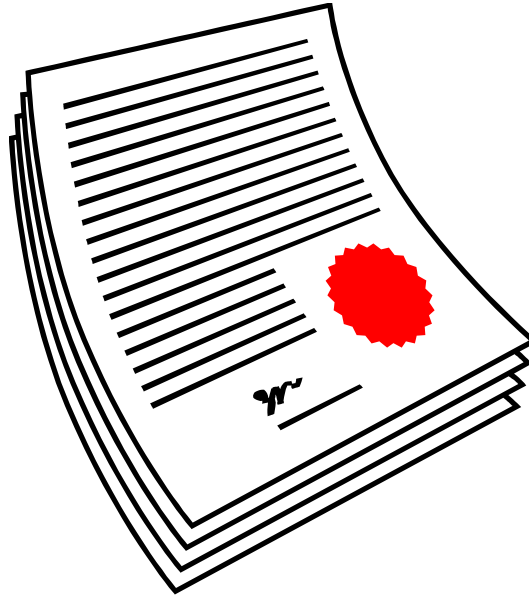




Fundación W.K. Kellogg Guía de Desarrollo de Modelos Lógicos

<http://ww2.wkkf.org/default.aspx?tabid=101&CID=281&CatID=281&ItemID=2813669&NID=20&LanguageID=0>

Requerimientos Explícitos



- **Cuidadosamente anote las reglas de formato (límite de páginas, tipo de letra, márgenes, etc.)**
- **Busque si tiene secciones sugeridas o requeridas**
 - **Haga un bosquejo que refleje la solicitud**
- **Anote los documentos suplementarios necesarios**
 - **Biografías, Listas de Financiamiento Actual, Cartas de Apoyo, Instalaciones y Equipo, etc.**

Pasos para el Bosquejo de la Propuesta

- Lea la solicitud
- ¡Haga un bosquejo de todos los títulos!
- ¡Anote el criterio de evaluación paritaria!
- Revise el resumen ejecutivo
- Prepare la tabla de contenidos
- ¡Siga todas las instrucciones!

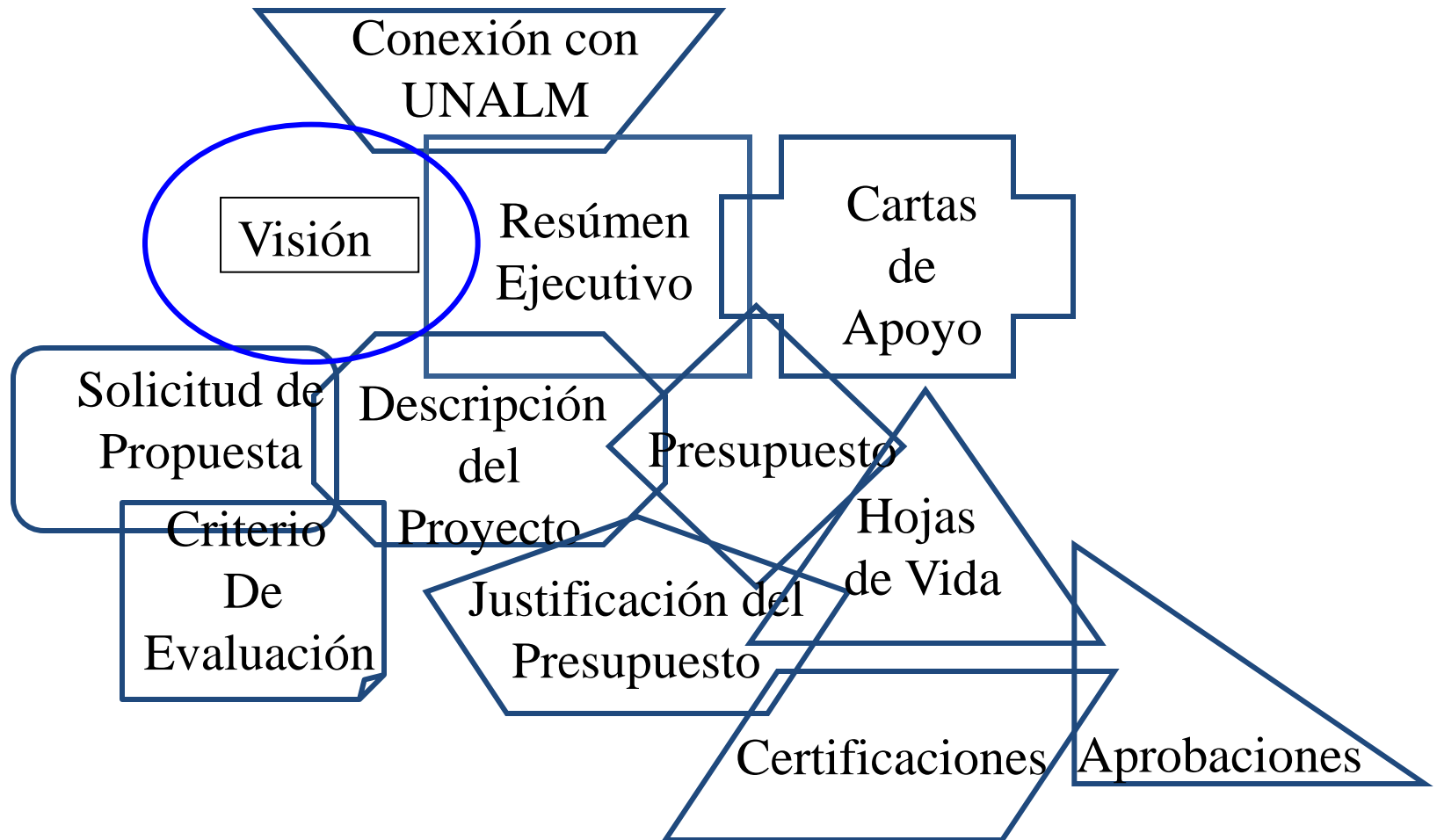


Metas del Donante



- **Provea una amplia descripción de los resultados esperados de este proyecto**
- **Ayuda al evaluador de la propuesta a tener una idea general de los propósitos a largo plazo**

¡Advertencia! El Proceso no es lineal – ¡Trabajara con todos al mismo tiempo!



Objetivos

Provea resultados específicos y medibles

- **Comportamiento**
- **Desempeño**
- **Proceso**
- **Producto**



Resultados Medibles

Provea un descripción de qué es lo que va a cambiar en el campo de investigación o en la vida de las personas, organizaciones o la comunidad como resultado del proyecto

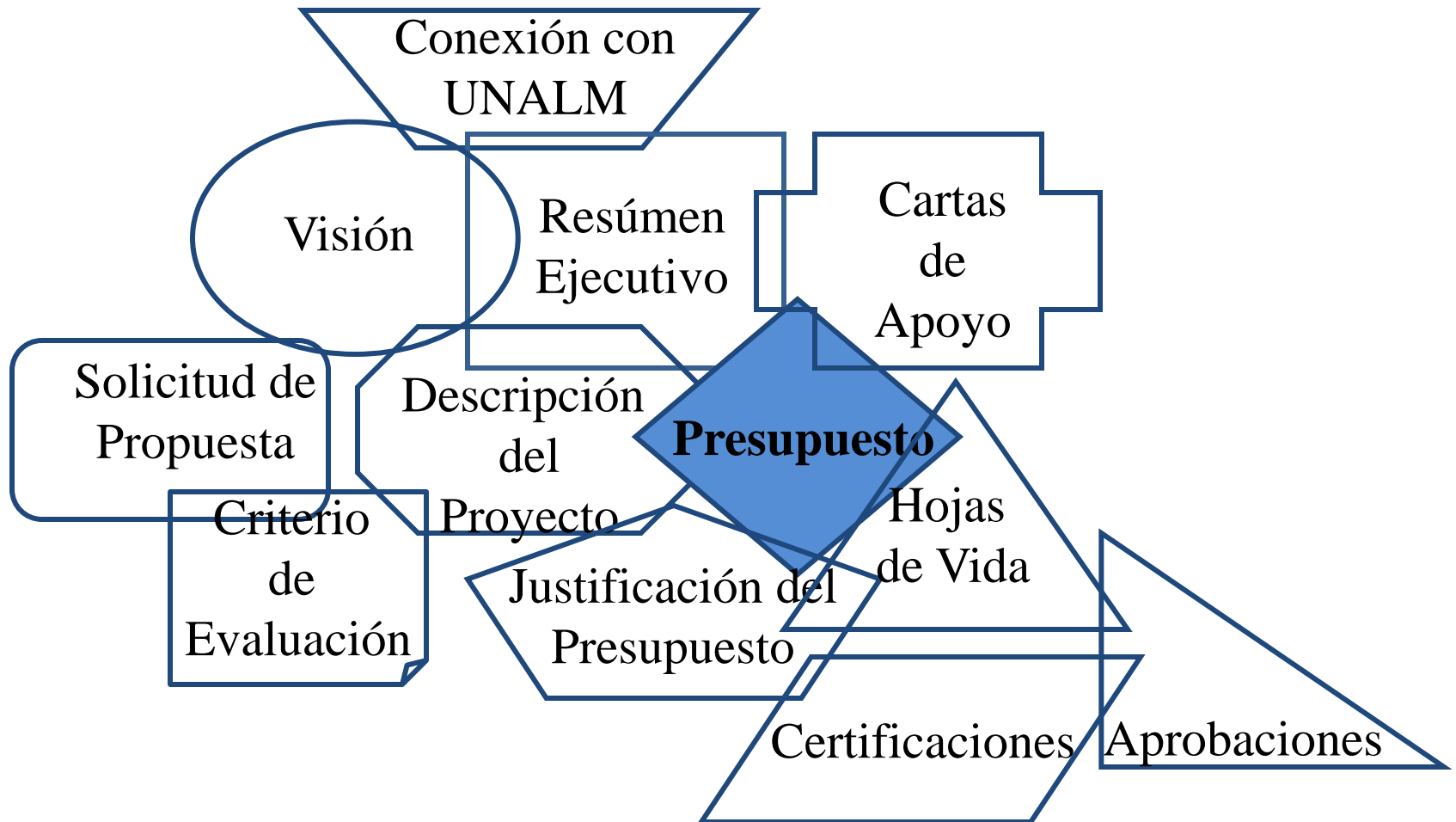


Puede también usar:

- **Hipótesis**
- **Preguntas que se contestarán**



Paso 7 – Preparando el Presupuesto!

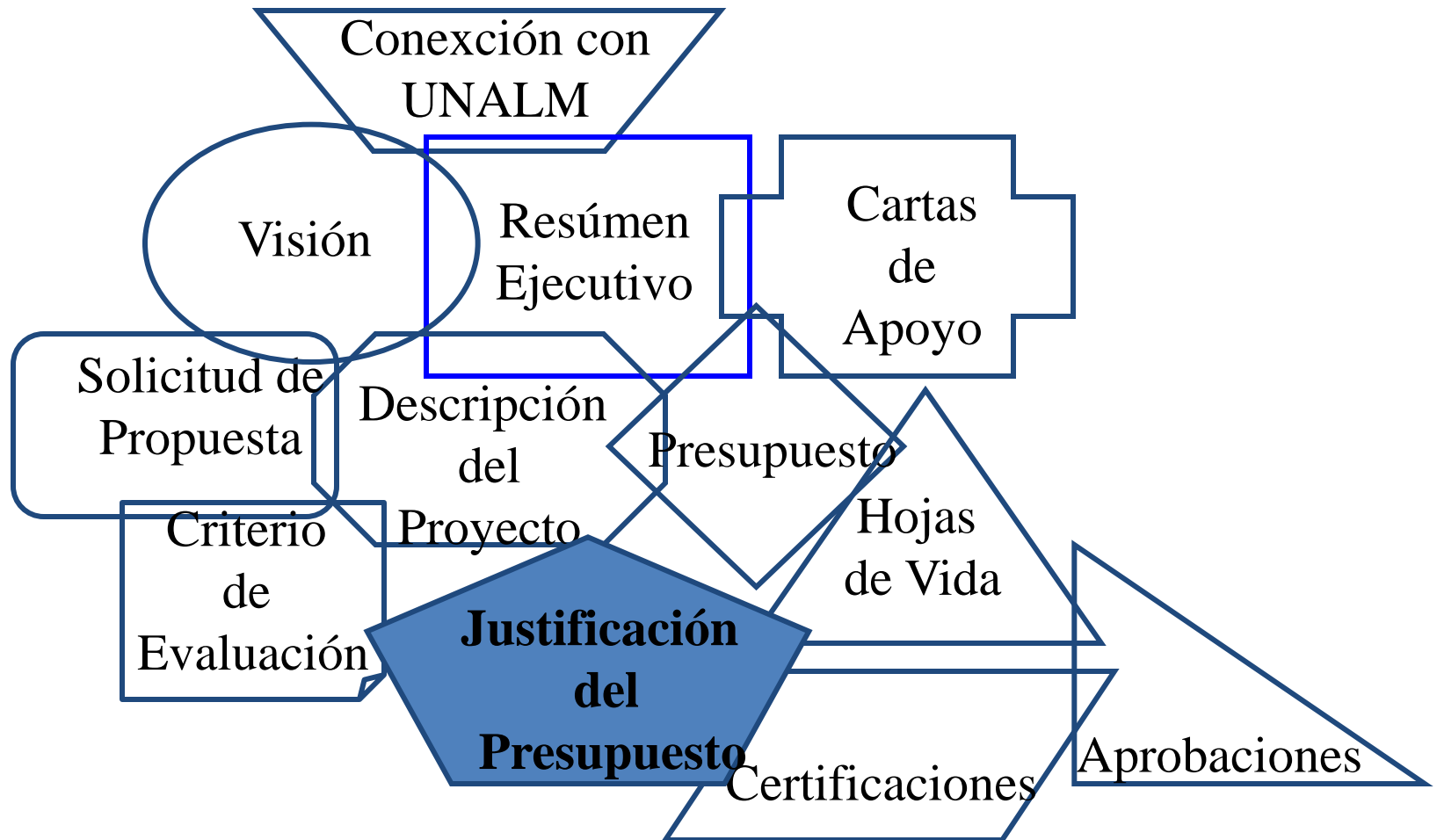


Presupuesto

- **Solicite solamente lo que va a necesitar**
- **Base el presupuesto en costos reales**
- **Comprenda las categorías de un presupuesto típico**



Paso 8 – ¡Justificación del Presupuesto!



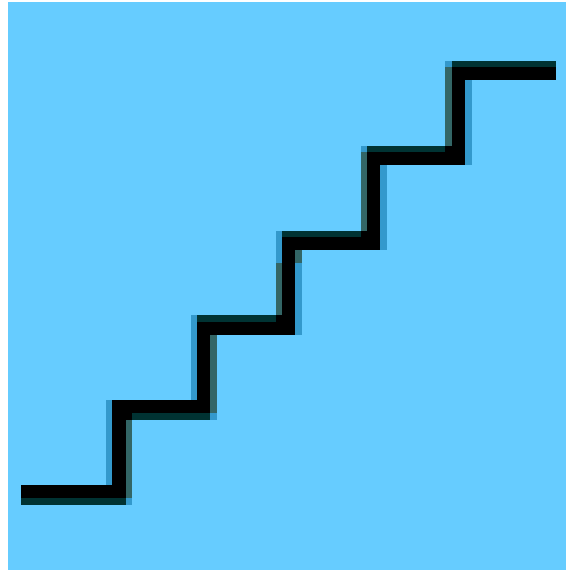
Justificación del Presupuesto



Para convencer a las personas que evalúan la propuesta que los fondos solicitados son necesarios para:

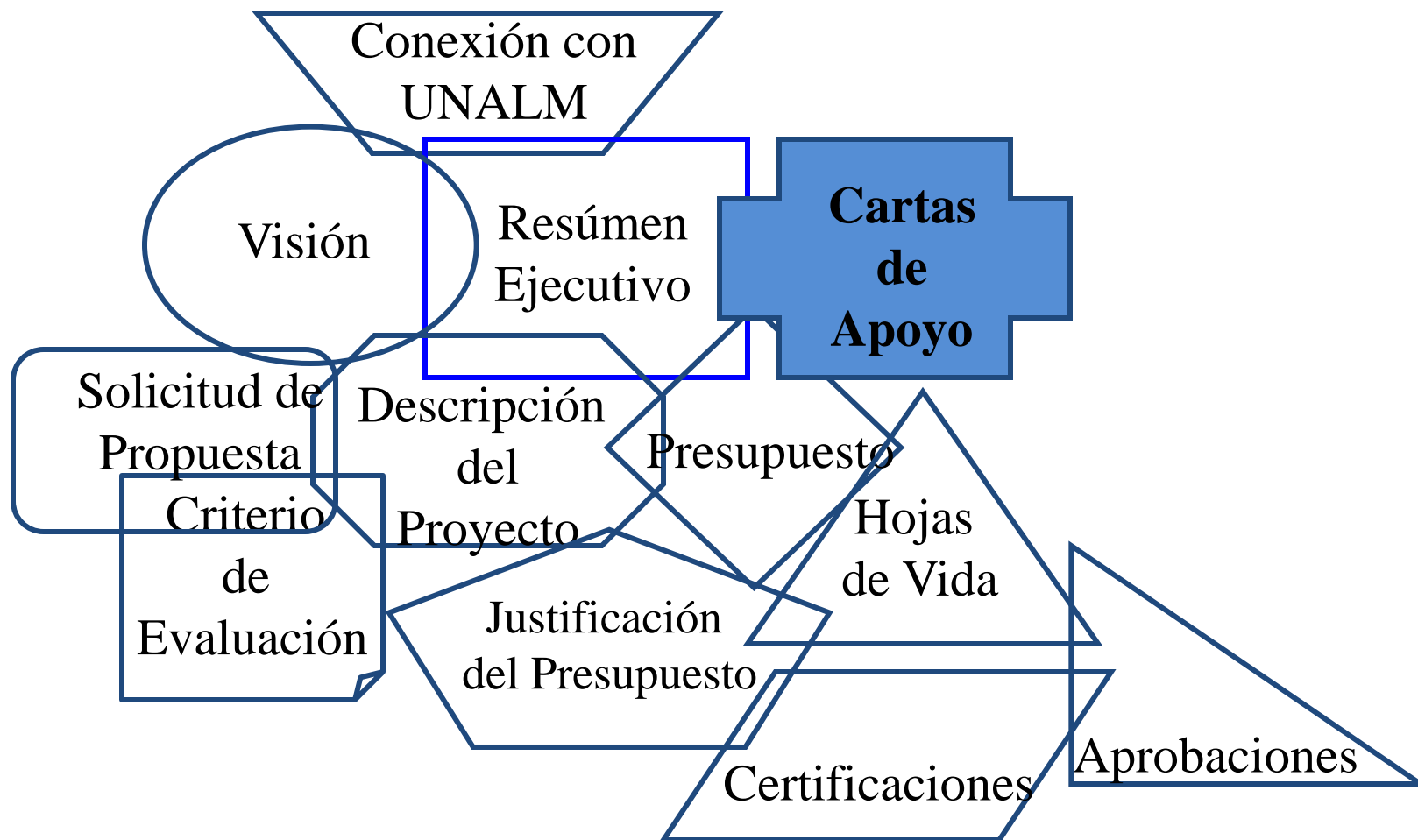
- *alcanzar los objetivos* y
- son razonables para las *actividades propuestas*

Pasos Sugeridos



- **Consiga el formato requerido del presupuesto**
- **Prepare un archivo en Excel de exactamente lo mismo**
- **Si va a tener socios, prepare un formulario para cada uno**
- **Lea de nuevo la “descripción del proyecto”**
- **Haga una lista de todos los costos usando Excel**
- **Justifique cada costo al momento de preparar el Excel.**

Paso 9 – ¡Cartas de Apoyo!

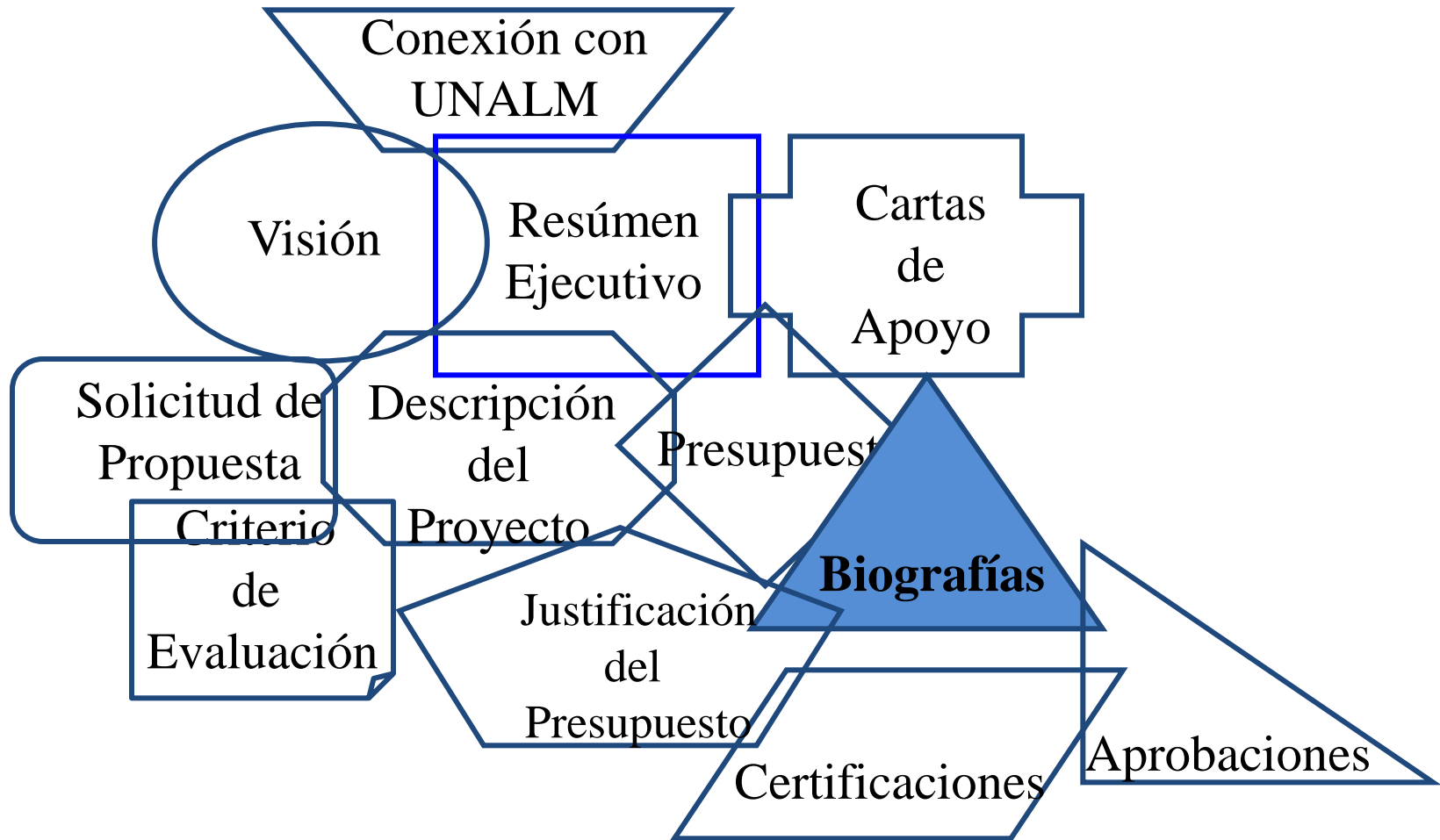


Cinco Párrafos para Cartas de Apoyo

1. Refiérase al proyecto en nombre
2. Brevemente resuma el propósito del proyecto
3. Incluya información sobre el departamento, institución, organización o compañía del escritor
4. Claramente declare el apoyo que otorgará el escritor
5. Dé una declaración concluyente del apoyo



Paso 10 – Biografías

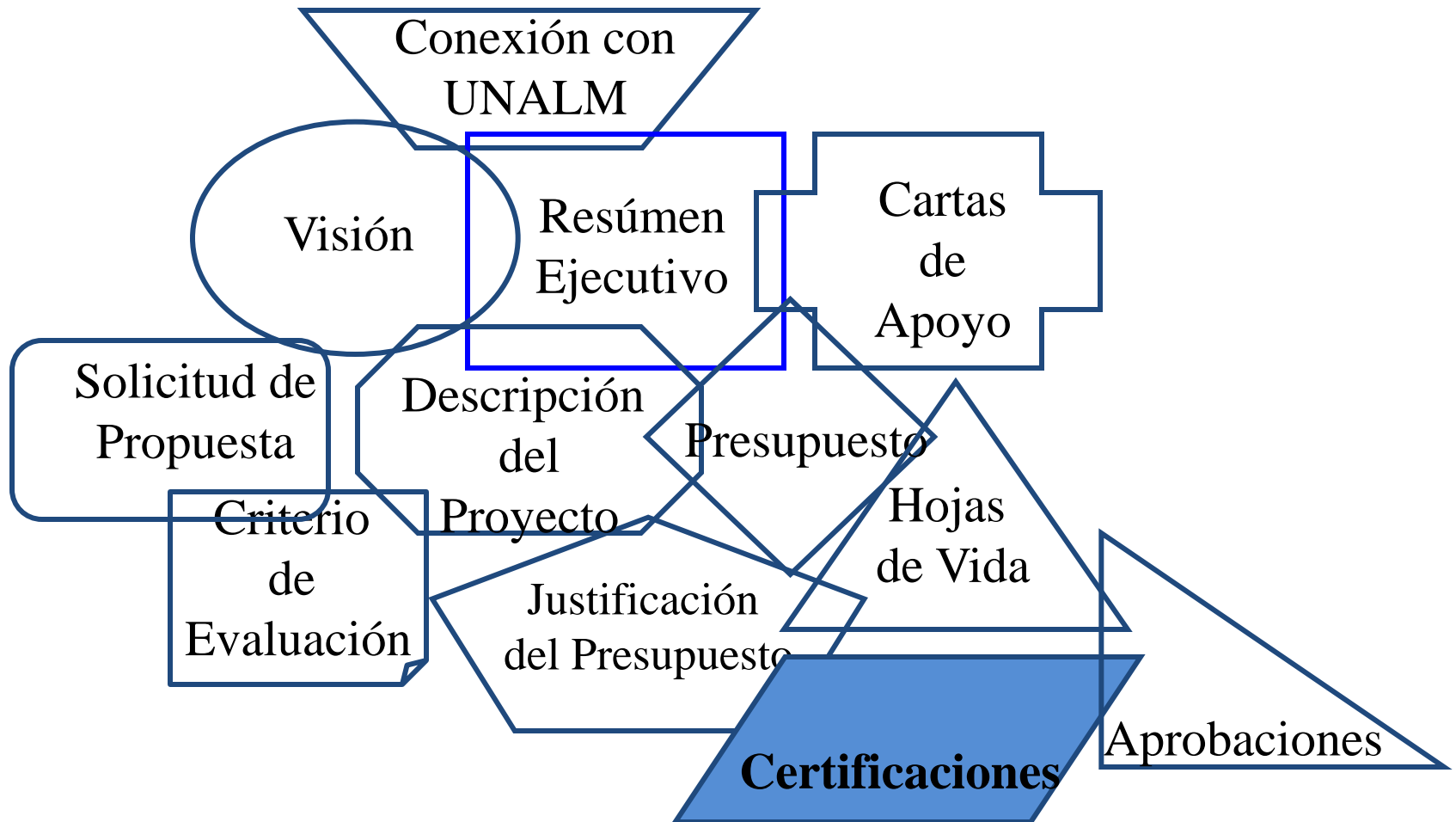


Biografías

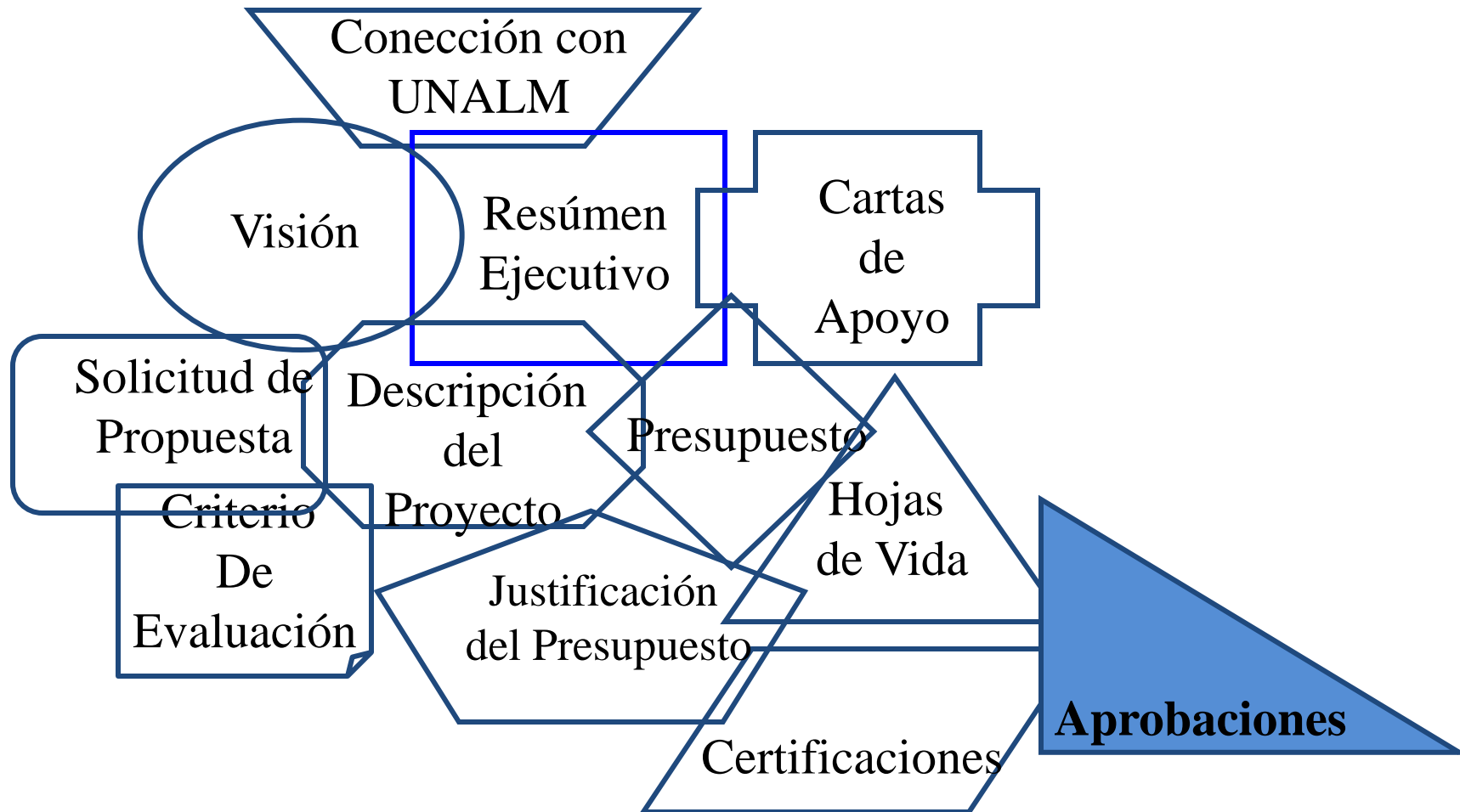
- **Adáptelas de CVs completos**
- **Nombre, Puesto, Información para Contactarlo**
- **Sus responsabilidades en el proyecto**
- **Preparación Académica**
- **Historial de Experiencia/Empleo relevante**
- **Concesiones**
- **Honores**
- **Publicaciones**



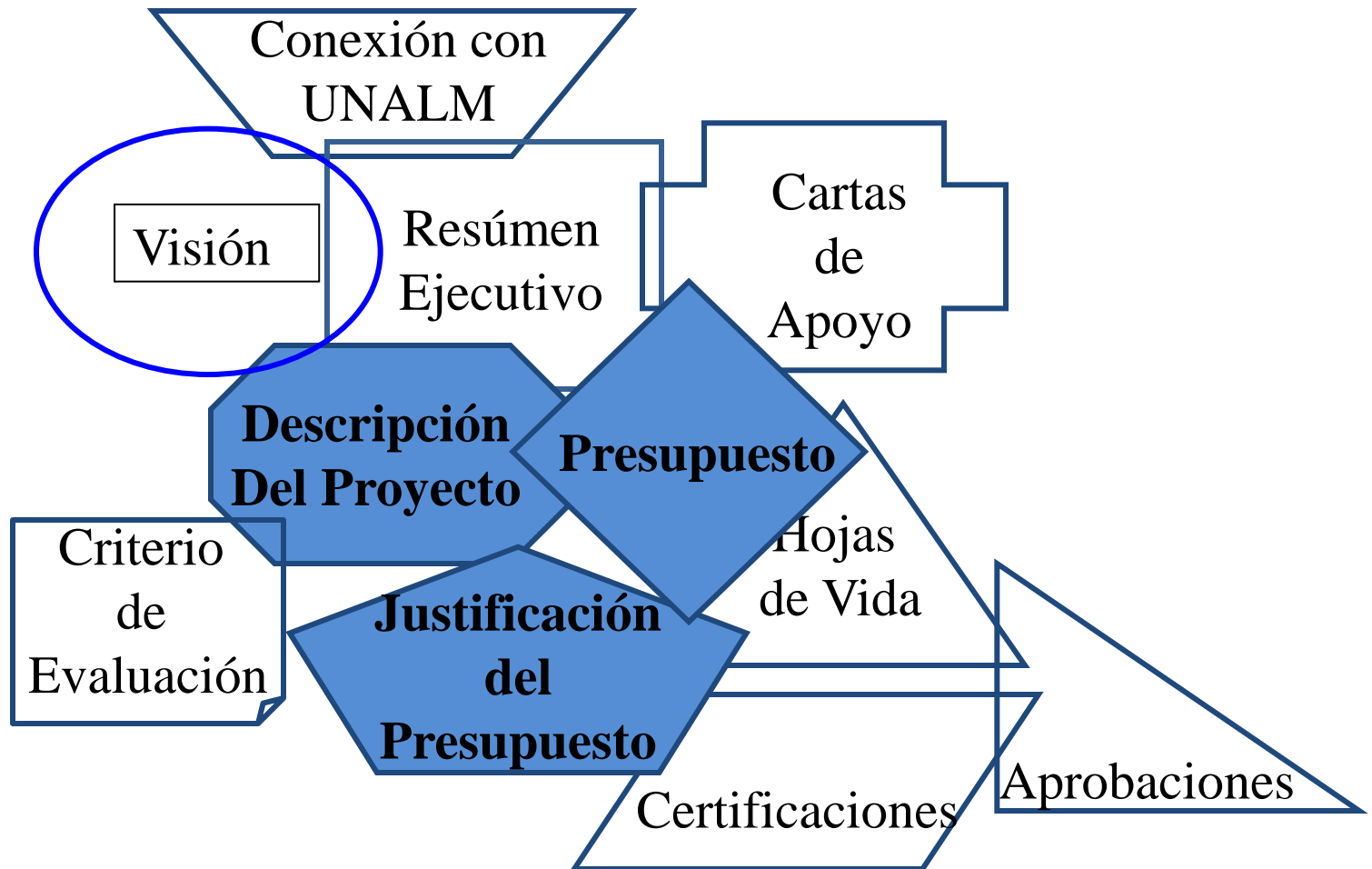
Paso 11 – ¡Certificaciones!



Paso 12 – ¡Aprobaciones!



Hacia el Final- ¡Tres pasos importantes!



¡Buena Suerte!



***Manuel Piña, Jr., Ph.D.
Associate Professor***

***Department of Agricultural Leadership, Education and
Communications***

***College of Agriculture and Life Sciences
Texas A&M University***

College Station, Texas 77843-2116

979 862-1978

m-pina@tamu.edu