

Creación de una lista de verificación para la presentación de subvenciones

Propósito de crear una lista de verificación para la presentación de subvenciones

Una lista de verificación para la presentación de subvenciones es una herramienta que utilizan los redactores de subvenciones para ayudar a realizar un seguimiento de todos los componentes de una solicitud que deben presentarse a un financiador. La lista de verificación de presentación también ayuda a aportar claridad a la tarea al delegar el trabajo a personas específicas, asegurando que todos los componentes de la solicitud sean tenidos en cuenta por un miembro del equipo. En resumen, una lista de verificación puede ayudar a organizar el proceso de solicitud de subvenciones.

Desafortunadamente, dado que cada organización, fundación, corporación y administración federal tiene diferentes requisitos de subvención, se debe hacer una nueva lista de verificación de presentación de subvenciones para cada subvención, incluso si es a través de la misma entidad, para la que usted va a solicitar. Afortunadamente, cuando se anuncian las oportunidades de subvención, el financiador enumera claramente lo que espera que contenga la carta de intención o la solicitud, incluidos los anexos adicionales. Esta información es vital para ayudarle a crear su lista de verificación de presentación de subvenciones. Utilice la información proporcionada por el financiador para crear una sencilla lista de comprobación de "sí"/"no" que detalle todas las secciones, el estado de finalización y las personas responsables de cada sección/tarea.

Si un financiador requiere un proceso de varias etapas para completar una

solicitud, el solicitante puede crear una lista de verificación por etapa (dos documentos), una tabla dividida por cantidad de etapas (un documento) o una tabla gigante para todo el proceso de solicitud (un documento). El producto final que captura esta información depende de la preferencia visual del equipo. Trabajar con una plantilla que sea fácil de seguir para el equipo le ayudará a asegurarse de que empaqueta la solicitud exactamente como la entidad financiadora lo solicita. La lista de verificación puede crearse en una hoja de cálculo o en un documento de *Word* y conservarse electrónicamente o en papel.

Componentes clave de una lista de verificación para la presentación de subvenciones

Cada lista de verificación para la presentación de subvenciones variará en función de los requisitos de solicitud del financiador; por lo tanto, los componentes clave de una lista de verificación para la presentación de subvenciones dependerán de los requisitos de la solicitud y de las preferencias de estilo del equipo del proyecto. Recuerde incluir todas las secciones de la subvención (junto con los componentes/subpreguntas que sean aplicables a estas secciones), los archivos adjuntos (obligatorios y opcionales), las personas responsables de completar las secciones y el estado de finalización de la sección.

Ejemplos de listas de verificación para la presentación de subvenciones

Aquí tiene algunas listas de comprobación de muestra. Recuerde que cada subvención es diferente y que esta herramienta debe adaptarse a cada oportunidad de financiación específica:

- https://www.escardio.org/static-file/Escardio/Subspecialty/Councils/CCNAP/Documents/grant_proposal_checklist.pdf
- <https://www.smartsheet.com/sites/default/files/IC-Grant-Proposal-Checklist-and-Evaluation-Form-Template-PDF.pdf>
- https://www.sdccd.edu/docs/ISPT/grants/pdfs/tutorial/ESSGrantProposalChecklist_rev2-2022.pdf

About Methodist Healthcare Ministries of South Texas, Inc.

At Methodist Healthcare Ministries we view capacity building as a process of organizational strengthening. We work alongside our funded partners and community organizations, building upon their assets to increase their impact in community and improve health equity. Capacity building is an investment in nonprofits' abilities to be more efficient, effective, and sustainable.