**Cómo redactar una solicitud de subvención convincente**Por Laura Buchanan

Las fundaciones que ofrecen subvenciones quieren apoyar a los ministerios que están haciendo del mundo un lugar mejor, ministerios como el suyo. No se deje intimidar por el proceso de redacción de la solicitud. Dé un paso a la vez y estará listo para el éxito.

**Antes de empezar a escribir**

Una amplia investigación y preparación le ayudarán a cumplimentar con confianza una solicitud de subvención. Cuando estudie posibles oportunidades de subvención, asegúrese de que cumple todos los requisitos. Si no está seguro de cumplir los requisitos, póngase en contacto con el responsable de la subvención y confirme si debe solicitarla o no. Muchas fundaciones laicas no apoyan a instituciones religiosas.

No se pueden pedir subvenciones para ideas, hay que presentar solicitudes de subvención para programas existentes que necesitan más financiación o para programas que se han planificado estratégicamente y sólo necesitan financiación para empezar. Es posible que le pidan un presupuesto y otros datos. Esta información debe ser exacta. Si recibe fondos de la subvención, tendrá que ilustrar cómo ha llevado a cabo el trabajo que ha descrito en su solicitud.

Lea atentamente toda la solicitud. Incluso si reúne los requisitos para recibir una subvención, puede que descubra que hay documentación necesaria que no tiene (por ejemplo, la documentación 501(c)3). Si no la tiene, pregunte al responsable de la subvención si debe rellenar la solicitud de todos modos.

**Mientras escribe**

Una solicitud de subvención es tu oportunidad para convencer al lector de que debe apoyar la misión de su organización. No sea tímido. Cuéntale al lector el trabajo que ha hecho, sus objetivos, cómo piensa alcanzarlos, su visión actual y cómo está cambiando el mundo. Sea auténtico y describa su singularidad.

Describa las necesidades de su comunidad y cómo su programa las cubrirá con la ayuda de la subvención. Comparta un breve testimonio si existe la posibilidad de hacerlo. Si su programa no es nuevo, comparta algo de su historia y muestre su crecimiento e impacto.

Para que el mensaje sea coherente, no reinvente el texto que ya tiene. Por ejemplo, si ha publicado una declaración de objetivos en su sitio web, utilícela exactamente en su solicitud de subvención.

Ser breve es muy importante. Utilice una redacción concisa y contundente, más específica y con flores. Preste mucha atención a lo que se pregunta en cada pregunta y contesta a fondo, pero sin desviarse hacia temas sobre los que no se ha preguntado.

Siga al pie de la letra las directrices. sobre el recuento de palabras y caracteres: no se pase del límite. Es aceptable estar por debajo del límite siempre que haya respondido completamente a la pregunta.

Si la solicitud ofrece la oportunidad de aportar documentación de apoyo, comparta elementos que muestren la fiabilidad y capacidad de su organización (es decir, informes anuales, enlaces a vídeos que hablen de su trabajo, etc.). Cuanto más sólido y fiable parezca, más probabilidades tendrá de recibir la financiación.

No prometa nada que no pueda cumplir. Si recibe fondos de una subvención, tendrás que hacer un seguimiento del trabajo que la subvención le ha permitido realizar para poder demostrar los resultados. Los datos de eventos o programas son fáciles de recopilar (por ejemplo, el número de participantes), pero los datos generales de funcionamiento pueden ser difíciles de exhibir.

Cuando pida la cantidad de ayuda que necesita, no pida la cantidad máxima de financiación que podría suponer la concesión de la subvención, pida la cantidad máxima del presupuesto que ha mostrado en su solicitud. Tendrá que rendir cuentas del uso de cada dólar que reciba.

**Después de presentar la solicitud**

Si recibe la subvención, ¡Felicitaciones! Lea atentamente la carta de concesión. Es posible que le pidan informes, justificantes de gastos, datos e incluso fotos. Tome nota de lo que necesitará exactamente y de cuándo debe presentar los informes para no tener que apresurarse antes de que venza el plazo. Es una buena idea elegir a una persona responsable de la subvención (alguien organizado y detallista) que se encargue de recopilar la información y cumplir los plazos. Recuerde que sii no presenta los informes a su debido tiempo, puede ver mermadas sus posibilidades de obtener subvenciones en el futuro.

Si no ha recibido la subvención, ¡no se desanime! Oirá más veces "no" que "sí". Esto forma parte del proceso. Siga intentándolo. Si se siente cómodo pidiendo opinión al contacto de la subvención, pregúntele qué puntos débiles vio en tu solicitud. Esta información, le ayudará a reforzar su próxima solicitud de subvención.