

Pre Award vs Post Award

Dos caminos, un mismo objetivo:

Financiación sostenible sin caos



Proceso Post-Award

Objetivo general

Instalar en la ONG un sistema post-award replicable y audit-ready para ejecutar el grant con control, asegurar evidencia trazable, producir reportes consistentes (narrativo + financiero + MEL), gestionar cambios sin improvisación y cerrar el proyecto sin caos, dejando capacidad interna operable por el equipo.

Objetivos específicos

1. Convertir los problemas post-award en ejecución medible (sprints) usando IGROW para definir Issue/Goal/Root cause/Options/What's next con outputs verificables, dueños, fechas, evidencia y definición de "Done".
2. Estandarizar ownership y coordinación instalando RACI + handoffs + reglas (SLA/escalamiento) y un tracker operativo con rituales mínimos (Weekly Ops, Reporting checkpoint, Evidence hour), de modo que el progreso y los bloqueos sean visibles y destrabables.
3. Asegurar trazabilidad, consistencia y cumplimiento mediante un Data Room mínimo viable + Evidence Map, un Reporting Pack (plantilla + checklist de consistencia) y un sistema de change control + CAP 30 días, cerrando con closure checklist + archivo final audit-ready + evidence index.

Qué se instala en 8 semanas (visión macro)

Un sistema operativo post-award para que ejecución, evidencia, reporting, cambios y cierre sean predecibles, trazables y audit-ready, sin depender de "apagar fuegos".

Tema macro: Operación + evidencia + reporting + control de cambios + cierre audit-ready (con adopción 30/60/90)

Objetivo macro: convertir problemas recurrentes en sprints con outputs verificables, con dueños, fechas y evidencia (IGROW + RACI + tracker + data room + reporting pack + CAP + closure)

Logros finales (8 semanas) alineados al método IGROW

IGROW funciona porque convierte el post-award en un ciclo repetible de: problema real → meta medible → causa raíz → decisiones operativas → ejecución con evidencia y cierre audit-ready.

– Issue (Problema real)

Qué se trabaja

- Definir el issue post-award con hechos y evidencia, no con percepciones:
 - reportes tardíos o con muchas rondas de corrección,
 - evidencia dispersa (no audit-ready),
 - budget vs actual que "no cuadra",
 - indicadores/MoV débiles,
 - procurement sin expediente completo,
 - partners/subgrantees que no reportan a tiempo.

Aterrizar el problema en un caso real (1 grant) con deadlines, riesgos y documentos base listos (Semana 0).

Logro/triunfo asociado (al final del proceso):

- La ONG pasa de "post-award = apagar fuegos" a un sistema operativo visible, porque:
 - hay un data room único y navegable,
 - existe un diagnóstico claro (top 3 dolores) y un foco de mejora,
 - se trabaja sobre un grant real con trazabilidad.

Evidencia que puedes mostrar:

- Plantilla B (Semana 0): Diagnóstico 3 dolores + evidencia completada.
- Plantilla C (Semana 0): Documentos base con links y dueños.
- Estructura del repositorio (Semana 0) con naming y reglas de versiones.

– Goal (Meta medible)

Qué se trabaja:

- Convertir “mejorar reporting/compliance” en una meta medible y con fecha:
 - objetivo a 30 días (ej. reducir tiempo a v1.0, bajar retrabajo, subir % evidencias linkeadas),
 - y objetivos por sprint de 2 semanas (Semana 1): métricas + target + evidencia esperada.
- Definir qué significa “hecho” con una definición de Done verificable (links o artefactos).

Logro/triunfo asociado (al final del proceso)

- **La ONG deja de medir progreso por “esfuerzo” y lo mide por outputs verificables, porque:**
 - cada sprint tiene Goal con métrica y evidencia,
 - el equipo sabe cuándo algo está realmente terminado (Done).

Evidencia que puedes mostrar:

- Plantilla E/F (Semana 0): Objetivo 30 días + Plan 1 pág. con hábitos mínimos.
- Plantilla B (Semana 1): Sprint Plan (2 semanas) con Goal, outputs, dueños, fechas y evidencia.
- Plantilla C (Semana 1): Biblioteca de Done usada en tracker/reporting.

– Root Cause (Causa raíz)

Qué se trabaja:

- Identificar por qué se repiten los problemas (no solo el síntoma), típicamente:
 - falta de ownership (nadie es A),
 - handoffs informales (“yo pensé que tú...”),
 - evidencia sin dueño ni estándar,
 - ausencia de reglas de respuesta/decisión (SLA y escalamiento),
 - cambios no registrados → inconsistencias en reporte.
- Instalar la “cura” estructural: RACI + handoffs + reglas del juego (Semana 2).

Logro/triunfo asociado (al final del proceso):

- La ONG elimina el patrón “todos opinan, nadie decide”, porque:
 - cada entregable crítico tiene 1 A,
 - los handoffs y fechas están definidos,
 - existen reglas de SLA y escalamiento para destrabar.

Evidencia que puedes mostrar:

- Plantilla A (Semana 2): RACI post-award completo (1 A por fila).
- Plantilla B (Semana 2): Handoffs (qué/formato/cuándo/dónde).
- Plantilla C (Semana 2): Reglas SLA + escalamiento + Done por entregable.

– Options (Opciones reales y decisiones operativas)

Qué se trabaja:

- Diseñar y elegir opciones prácticas que vuelven el sistema ejecutable, por ejemplo:
 - instalar un tracker operativo (Semana 3) y rituales mínimos,
 - crear Evidence Map y tickets de evidencia (Semana 4),
 - implementar Reporting Pack (Semana 5) para consistencia cruzada,
 - definir cómo se manejarán desviaciones: change control + CAP (Semana 6).
- Priorizar: qué se hace primero para mover la aguja (no 50 mejoras a la vez).

Logro/triunfo asociado (al final del proceso):

- La ONG pasa de coordinación “por chat” a coordinación por tablero + rituales + evidencia, porque:
 - el tracker muestra qué está en progreso, qué está bloqueado y qué vence,
 - el reporting avanza por secciones (no “todo al final”),
 - la evidencia se pide y se cierra con tickets y links.

Evidencia que puedes mostrar:

- Plantilla A (Semana 3): Tracker operativo v1 con owner/fecha/estado/evidencia/bloqueo.
- Agendas (Semana 3): Weekly Ops + Blockers Triage + Reporting Checkpoint.
- Plantilla A (Semana 4): Evidence Map v1 con links reales (o “Missing” con dueño/fecha).
- Plantillas A/B (Semana 5): Reporting template + consistency checklist.

– What's next (Próximo paso: ejecución sostenida + cierre)

Qué se trabaja:

- Convertir decisiones en ejecución sostenida y trazable:
 - correr sprints con seguimiento mínimo (Weekly Ops + evidence hour + reporting checkpoint),
 - formalizar desviaciones: issue log / risk register / change log / decision log,
 - ejecutar un CAP 30 días (acciones correctivas con evidencia de cierre),
 - preparar closure/audit-ready (checklist de cierre + archivo final + evidence index),
 - empaquetar todo en Capstone + Playbook 30/60/90 (adopción).

Logro/triunfo asociado (al final del proceso):

- La ONG queda con capacidad interna instalada para:
 - reportar con consistencia (narrativa ↔ MEL ↔ finanzas ↔ evidencia),
 - gestionar cambios sin improvisación (todo registrado),
 - cerrar grants audit-ready (responder requests en minutos),
 - operar el sistema sin depender de una sola persona.

Evidencia que puedes mostrar:

- Plantillas (Semana 6): CAP 30 días + CAP tracker + change log + decision log + risk mini register.
- Semana 7: Closure checklist, final archive structure, evidence index, lessons learned (1 pág.).
- Semana 8: Capstone bundle navegable + Playbook 30/60/90 con rituales, dueños y métricas.

Plan Semanal

Semana 0 – Onboarding (60–90 min)

Tema: Caso real + setup mínimo para operar (no improvisar desde la Semana 1).

Objetivos:

- Seleccionar **1 grant/proyecto real** (o simulado) con deadlines/riesgo útiles.
- Tener **docs base** accesibles (agreement, presupuesto, reporting, compliance).
- Montar **data room mínimo viable** (estructura + naming + versiones).
- Hacer diagnóstico: **top 3 dolores + objetivo medible a 30 días**.
- Calendarizar 3 hábitos mínimos (weekly ops, reporting checkpoint, evidence hour).

Plantillas / herramientas:

- Plantilla A: **Selección del caso**
- Plantilla B: **Diagnóstico 3 dolores + evidencia**
- Plantilla C: **Checklist docs base**
- Plantilla D: **Repo structure (Post-Award)**
- Plantilla E/F: **Objetivo 30 días + Plan 1 pág.**
- Herramienta: Drive/SharePoint/Dropbox como **single source of truth**

Entregables:

- Caso definido + contexto de riesgo/deadlines
- Diagnóstico + objetivo 30 días
- Repositorio operativo creado
- Lista de **missing docs** con dueños
- Plan 1 pág. + calendario real

Semana 1 – IGROW como motor de sprints (2 semanas)

Tema: Convertir un issue post-award en sprint ejecutable con evidencia y “Done” verificable.

Objetivos:

- Instalar IGROW como método repetible (Issue → Goal → Root Cause → Options → What's next).
- Diseñar un Sprint Plan v1 (2 semanas) con 2–4 outputs, dueños y evidencia.
- Definir cadencia mínima de seguimiento (reuniones cortas, decisiones registradas).

Plantillas / herramientas:

- Plantilla A: IGROW (1 página)
- Plantilla B: Sprint Plan (2 semanas) v1 (entregable principal)
- Plantilla C: Biblioteca de “Done”
- Herramienta: tablero/backlog (Sheets/Notion/Trello)

Plan Semanal

Semana 1 – IGROW como motor de sprints (2 semanas) ...- Continuación -

• Entregables:

- IGROW Sprint Plan v1 listo para correr el lunes
- Backlog acotado (10-15 tareas) + blockers log
- Rituales mínimos definidos (weekly ops + close)

Semana 2 – RACI para ejecución y reporting

Tema: Ownership real: “1 A por tarea crítica”.

Objetivos:

- Construir **RACI post-award** (ejecución + MEL/evidencia + finanzas + ops/compliance + reporting + cambios).
- Definir **handoffs** (quién entrega qué a quién, cuándo y dónde).
- Instalar reglas anti-caos: SLAs de respuesta, escalamiento, definición de Done por entregable.

Plantillas / herramientas:

- Plantilla A: **RACI Matrix**
- Plantilla B: **Handoffs**
- Plantilla C: **Reglas del juego (SLA + escalamiento + Done)**

Entregables:

- RACI completo y usable por terceros
- Handoffs documentados
- Reglas de SLA/escalamiento acordadas

Semana 3 – Tracker + rituales de coordinación (tablero semanal)

- Tema: Operación viva: “qué está pasando hoy” (con evidencia).

• Objetivos:

- Instalar un **tracker operativo v1** con owner, fecha, estado, evidencia (link) y bloqueos.
- Definir **cadencia mínima:** Weekly Ops + Blockers triage + Reporting checkpoint.
- Establecer “Done = evidencia” para tareas críticas.

• Plantillas / herramientas:

- Plantilla A: **Tracker operativo v1**
- Plantilla B: **Definición de Done (mínimo viable)**
- Plantilla C: **Agenda Weekly Ops**
- Plantilla D: **Blockers log**
- Plantilla E: **Reporting checkpoint (por secciones)**
- Herramienta: Google Sheets/Excel/Notion/Trello (misma lógica)

• Entregables:

- Tracker v1 poblado (≥15 filas)
- Rituales con agendas copiables
- Done estándar pegado arriba del tracker

Semana 4 – Evidencia + Data Room mínimo viable + Evidence Map

Tema: Trazabilidad: “hicimos X” solo cuenta si hay evidencia encontrable.

Objetivos:

- Validar/ajustar data room (estructura + naming + versiones).
- Crear Evidence Map v1: output/claim → evidencia → link → sección del reporte.
- Definir checklist de evidencia mínima por área (MEL, finanzas, procurement, partners).
- Asignar owners por carpeta/evidencia (gobernanza básica).

Plantillas / herramientas:

- Plantilla A: Evidence Map v1 (entregable principal)
- Plantilla B: Checklist evidencia mínima
- Plantilla C: Data room owners
- Plantilla D: Evidence request (ticket rápido)
- Herramienta: repositorio con naming + control de versiones (v0.x / v1.0 / vFinal)

Entregables:

- Data room operativo (encontrar evidencia clave en <5 min)
- Evidence Map v1 (≥10 filas con links o “Missing” con dueño/fecha)
- Checklist marcada + tickets de evidencia

Plan Semanal

Semana 5 – Reporting Pack (consistencia y trazabilidad)

Tema: Reportar sin retrabajo: consistencia narrativa ↔ MEL ↔ finanzas ↔ evidencia.

Objetivos:

- Construir un **Reporting Template** reusable.
- Instalar **Checklist de consistencia cruzada** (antes de v1.0/vFinal).
- Producir **1 sección real v1** con evidencia linkeada (la más crítica).

Plantillas / herramientas:

- Plantilla A: **Reporting Template**
- Plantilla B: **Consistency checklist (Sí/No + fixes obligatorios)**
- Plantilla C: **Done por sección**
- Herramienta: Docs/Word + links al data room + versionado

Entregables:

- Reporting template reusable
- Checklist de consistencia
- 1 sección del reporte **v1** con evidencia (links)

Semana 6 – Troubleshooting + Gestión de cambios (CAP 30 días)

Tema: Manejar desviaciones sin pánico: issues/riesgos/cambios con trazabilidad.

Objetivos:

- Diferenciar **issue vs riesgo vs cambio** y definir gatillos de cambio formal.
- Instalar **Change control mínimo viable** (logs + decisiones).
- Diseñar y ejecutar un **Corrective Action Plan (CAP) 30 días** con evidencia de cierre.
- Hacer seguimiento semanal con un tablero (CAP tracker).

Plantillas / herramientas:

- Issue/Blockers log (formalizado con severidad)
- Plantilla B: **Risk register mini (Top 5)**
- Plantilla C: **Change log**
- Plantilla D: **Decision log**
- Plantilla E: **CAP 30 días** (entregable principal)
- Plantilla F: **CAP tracker semanal**
- (Opcional) Plantilla G: **Change Request 1 pág.** (si donante requiere)

Entregables:

- CAP 30 días (5-10 acciones, cada una con evidencia de cierre)
- CAP tracker (4 semanas)
- Change log + decision log (mínimo 3 entradas)
- Risk register mini actualizado

Semana 7 – Closure / Audit-Ready Mini System

Tema: Cierre navegable y listo para auditoría (no “guardar PDFs”).

Objetivos:

- Instalar **Closure checklist por área** (programa/MEL/finanzas/ops/compliance/subgrants).
- Crear **estructura de archivo final audit-ready** con vFinal único y naming estándar.
- Construir **Evidence Index** (tabla con links) para responder rápido a auditor/donante.
- Capturar **Lessons Learned (1 pág.)** con acciones v2.

Plantillas / herramientas:

- Plantilla A: **Closure checklist** (entregable principal)
- Plantilla B: **Final archive structure**
- Plantilla C: **Closeout Evidence Index**
- Plantilla D: **Lessons learned (1 pág.)**
- Plantilla E: **Audit-Ready pack (preguntas típicas → link)**

Entregables:

- Closure checklist con links (Sí/No; si No → dueño/CAP)
- Final archive audit-ready armado
- Evidence Index v1 (≥10 items)
- Lessons learned 1 pág. + acciones v2

Plan Semanal

Semana 8 – Capstone + Playbook (30/60/90)

Tema: Integración + adopción: que el sistema se use en calendario y tracker.

Objetivos:

- Empaquetar todo en un Capstone bundle (carpeta navegable “00_START_HERE”).
- Definir orden de uso, triggers, owners, aprobaciones y reglas no negociables.
- Crear Playbook 30/60/90 con 3 rituales mínimos + métricas + roadmap v2.

Plantillas / herramientas:

- Estructura de carpeta Capstone (00_START_HERE → 07_CLOSURE...)
- Tabla de triggers + approvals
- Plantilla QuickStart 1 pág.
- Plantilla Playbook 30/60/90 (1-2 págs.) (entregable principal)
- Checklist de armado del bundle

Entregables:

- Capstone bundle completo (con plantillas y ejemplos)
- Playbook 30/60/90 con fechas reales, dueños reales, métricas y reglas

Entregables finales (lo que queda instalado en la ONG)

- **IGROW Sprint Plan** (motor de mejora continua por sprints)
- **RACI + handoffs + reglas** (ownership y escalamiento)
- **Tracker operativo + rituales + Done** (operación semanal)
- **Data room + naming/versiones + Evidence Map + tickets** (trazabilidad)
- **Reporting Pack** (template + checklist + secciones v1)
- **CAP + change/decision logs + risk mini register** (control de desviaciones)
- **Closure & Audit-Ready system** (checklist + archive + evidence index + lessons learned)
- **Capstone bundle + Playbook 30/60/90** (adopción sostenida)

Inversión: USD 5,000 (cada fase)

Promoción del 25 de abril al 5 de mayo: USD 1,500 (una fase **pre-award** o **post-award**)

Para ONGs pequeñas & Medianas: 2 pagos de USD 750 - 50% al iniciar | 50% 5ta semana

Precio EXTRAORDINARIO del 25 de abril al 5 de mayo: Pre-Award + Post-Award **USD 2,500**

En todos los precios incluido el entrenamiento del **Practitioner

CUPOS LIMITADOS

Fecha de inicio: Previo acuerdo con la organización

Duración: 8 semanas - *Extensivo a 10 en casos excepcionales* -

Horarios: Sesiones de 2 horas - previo acuerdo con la organización -

Facilitador: Martha Videá | Coach Certificado | Especialista en Subvenciones

Idiomas: Inglés - Español - Portugués

Formas de pago: Tarjeta de Crédito | Débito | Depósito a cuenta bancaria

Contacto: info@grantwriter-lab.com

Whatsapp: +503 7942 1717 | +1 410 844 5438

Regalo por compra del 20 al 30 de abril: Compliance Coaching 1:1

