GUÍA DE RECURSOS DE SOC

Antes de Comprometerse

12 Preguntas para Evaluar la Preparación de Su Organización para Obtener Fondos, Contratos y Crecer

Una Guía Práctica para Líderes de Empresas y Organizaciones Sin Fines de Lucro

CUATRO ÁREAS DE PREPARACIÓN

Alineación Estratégica Tres preguntas de preparación	**Preparación Financiera** Tres preguntas de preparación
Capacidad Operativa Tres preguntas de preparación	**Responsabilidad y Sostenibilidad** Tres preguntas de preparación

ESTRATEGIA • SISTEMAS • LIDERAZGO

GUÍA DE RECURSOS DE SOC | NOVIEMBRE DE 2026
www.strategicopconsulting.com

Un Mejor Punto de Partida para Decisiones Importantes

Un contrato, una subvención, una alianza o una expansión puede contribuir a las metas de una organización. También puede generar obligaciones financieras, presiones sobre el personal, requisitos de informes y responsabilidades que es fácil subestimar antes de comenzar.

Esta guía ayuda a los líderes a formular preguntas prácticas antes de asumir un compromiso importante. Parte de una perspectiva operativa: la capacidad de cumplir responsablemente con una oportunidad es tan importante como la capacidad de obtenerla.

Revise las preguntas con las personas responsables de finanzas, operaciones, prestación de servicios y supervisión. No necesita tener respuestas perfectas. Sí necesita comprender qué se ha verificado, qué requiere atención y quién es responsable de la próxima decisión.

Cómo Utilizar Esta Guía

- Revise las 12 preguntas organizadas en cuatro áreas.
- Marque cada área como Preparada, Requiere Atención o Aún No Revisada.
- Identifique la evidencia que respalda cada respuesta, en lugar de depender únicamente de la confianza.
- Seleccione hasta tres prioridades y asigne acciones para los próximos 30 días.
- Si considera participar en la contratación pública, utilice el Navegador de Contratación Gubernamental de SOC para una evaluación más específica.

La evaluación de preparación ayuda a tomar decisiones fundamentadas. No certifica elegibilidad, cumplimiento normativo, estabilidad financiera ni capacidad para ejecutar un contrato específico. Verifique los requisitos de cada oportunidad.

Alineación Estratégica

¿La oportunidad es coherente con las prioridades y la capacidad de decisión de la organización?

1. ¿La oportunidad contribuye a una meta organizacional claramente definida?

Qué Considerar: Considere si el trabajo responde a una prioridad aprobada, a una necesidad definida de clientes o de la comunidad, o a un resultado medible.

Evidencia para Revisar: Plan estratégico; plan de negocios; prioridades de la junta o dirección; resultados previstos.

Estado: ☐ Preparada | ☐ Requiere Atención | ☐ Aún No Revisada

2. ¿Los líderes están de acuerdo sobre los resultados esperados y las responsabilidades?

Qué Considerar: Identifique quién toma la decisión, quién dirige la ejecución, quién aprueba compromisos y cómo se definirá el éxito.

Evidencia para Revisar: Registro de decisiones; distribución de responsabilidades; aprobaciones; hitos de ejecución.

Estado: ☐ Preparada | ☐ Requiere Atención | ☐ Aún No Revisada

3. ¿Hemos considerado qué actividades tendríamos que posponer o dejar de hacer al aceptar este compromiso?

Qué Considerar: El tiempo, el dinero y la atención de la dirección son limitados. Identifique el trabajo que competirá con esta oportunidad.

Evidencia para Revisar: Compromisos actuales; horarios del personal; cartera de proyectos; limitaciones de capacidad.

Estado: ☐ Preparada | ☐ Requiere Atención | ☐ Aún No Revisada

Revise la evidencia antes de marcar cualquier elemento como Preparada.

Preparación Financiera

¿La organización puede gestionar el costo real y los tiempos del compromiso?

4. ¿Entendemos el costo total del trabajo propuesto?

Qué Considerar: Incluya tiempo del personal, beneficios, proveedores, tecnología, seguros, administración, informes y aportaciones requeridas o costos no reembolsables.

Evidencia para Revisar: Presupuesto de costos; plan de personal; cotizaciones; supuestos de gastos indirectos.

Estado: ☐ Preparada | ☐ Requiere Atención | ☐ Aún No Revisada

5. ¿Podemos gestionar el flujo de efectivo si se retrasa el ingreso o reembolso?

Qué Considerar: Revise cuándo deben realizarse los gastos, cuándo se espera el pago y cuáles recursos financieros están realmente disponibles mientras tanto.

Evidencia para Revisar: Proyección de flujo de efectivo de 13 semanas; condiciones de pago; cuentas por cobrar; recursos sin restricciones disponibles.

Estado: ☐ Preparada | ☐ Requiere Atención | ☐ Aún No Revisada

6. ¿Hemos identificado restricciones y obligaciones financieras que puedan generar riesgos?

Qué Considerar: Revise costos permitidos, fechas de informes, tratamiento de costos indirectos, auditorías y obligaciones de devolución o desempeño.

Evidencia para Revisar: Convocatoria o contrato; condiciones de subvención; políticas financieras; requisitos de seguros y auditoría.

Estado: ☐ Preparada | ☐ Requiere Atención | ☐ Aún No Revisada

Revise la evidencia antes de marcar cualquier elemento como Preparada.

Capacidad Operativa

¿El personal, los procesos y los sistemas de información permiten cumplir de forma confiable?

7. ¿Contamos con suficiente personal, habilidades y capacidad de liderazgo?

Qué Considerar: Evalúe el trabajo posterior a la adjudicación o al inicio, incluida la supervisión, contratación, capacitación y continuidad cuando cambia el personal.

Evidencia para Revisar: Plan de personal; inventario de habilidades; vacantes; planes de capacitación y sucesión.

Estado: ☐ Preparada | ☐ Requiere Atención | ☐ Aún No Revisada

8. ¿Están documentados los procedimientos esenciales y la autoridad para tomar decisiones?

Qué Considerar: Identifique los pasos que debe seguir el personal y las decisiones que requieren aprobación gerencial, ejecutiva o de la junta.

Evidencia para Revisar: Flujos de trabajo; procedimientos; delegación de autoridad; protocolos de escalamiento.

Estado: ☐ Preparada | ☐ Requiere Atención | ☐ Aún No Revisada

9. ¿Podemos medir el desempeño y preparar informes confiables?

Qué Considerar: Determine si los datos se recopilarán de manera uniforme, se revisarán regularmente y se utilizarán para resolver problemas a tiempo.

Evidencia para Revisar: Definiciones de indicadores; calendario de informes; sistemas de datos; procedimientos de control de calidad.

Estado: ☐ Preparada | ☐ Requiere Atención | ☐ Aún No Revisada

Revise la evidencia antes de marcar cualquier elemento como Preparada.

Responsabilidad y Sostenibilidad

¿La organización puede cumplir los requisitos, gestionar riesgos y sostener los resultados?

10. ¿Hemos revisado los requisitos normativos y contractuales aplicables?

Qué Considerar: Identifique las leyes, condiciones de contratación, licencias, conservación de registros, privacidad y obligaciones de supervisión. Busque asesoría calificada cuando corresponda.

Evidencia para Revisar: Convocatoria oficial; borrador del contrato; licencias; registro de cumplimiento; revisión jurídica o especializada.

Estado: ☐ Preparada | ☐ Requiere Atención | ☐ Aún No Revisada

11. ¿La autoridad de gobierno correspondiente tiene información suficiente para ejercer supervisión?

Qué Considerar: Aclare qué decisiones corresponden a la dirección y cuáles requieren autorización de la junta, los propietarios o una entidad pública.

Evidencia para Revisar: Materiales para la junta; matriz de autorizaciones; declaraciones de conflictos; calendario de supervisión.

Estado: ☐ Preparada | ☐ Requiere Atención | ☐ Aún No Revisada

12. ¿Tenemos un plan práctico para riesgos, evaluación y sostenibilidad?

Qué Considerar: Defina cómo se detectarán los problemas, quién responderá y qué sucederá si cambian los ingresos, el personal, la demanda o los compromisos de los socios.

Evidencia para Revisar: Registro de riesgos; plan de evaluación; análisis de escenarios; planes de contingencia y transición.

Estado: ☐ Preparada | ☐ Requiere Atención | ☐ Aún No Revisada

Revise la evidencia antes de marcar cualquier elemento como Preparada.

AUTOEVALUACIÓN

Hoja de Evaluación de Preparación

Para cada pregunta, seleccione un estado y anote la evidencia o brecha más importante. “Preparada” supone una base razonable para esa conclusión, no solo confianza.

#	Pregunta de Preparación	Estado	Evidencia o Brecha
1	¿La oportunidad contribuye a una meta organizacional claramente definida?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	_____ _____
2	¿Los líderes están de acuerdo sobre los resultados esperados y las responsabilidades?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	_____ _____
3	¿Hemos considerado qué actividades tendríamos que posponer o dejar de hacer al aceptar este compromiso?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	_____ _____
4	¿Entendemos el costo total del trabajo propuesto?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	_____ _____
5	¿Podemos gestionar el flujo de efectivo si se retrasa el ingreso o reembolso?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	_____ _____
6	¿Hemos identificado restricciones y obligaciones financieras que puedan generar riesgos?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	_____ _____
7	¿Contamos con suficiente personal, habilidades y capacidad de liderazgo?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	_____ _____
8	¿Están documentados los procedimientos esenciales y la autoridad para tomar decisiones?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	_____ _____
9	¿Podemos medir el desempeño y preparar informes confiables?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	_____ _____
10	¿Hemos revisado los requisitos normativos y contractuales aplicables?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	_____ _____
11	¿La autoridad de gobierno correspondiente tiene información suficiente para ejercer supervisión?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	_____ _____
12	¿Tenemos un plan práctico para riesgos, evaluación y sostenibilidad?	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	_____ _____

1 = Preparada 2 = Requiere Atención 3 = Aún No Revisada

Si varias áreas requieren atención, priorice las que podrían impedir el cumplimiento, provocar pérdidas financieras o infringir una obligación. No calcule una “puntuación de preparación” global con estas respuestas.

Su Próximo Paso en la Contratación Pública

Las preguntas de esta guía son útiles para muchas decisiones de financiamiento y crecimiento. Si su organización se prepara para solicitar un contrato gubernamental municipal, del condado o estatal, el siguiente paso es examinar con mayor detalle los requisitos de contratación.

El Navegador de Contratación Gubernamental gratuito de SOC ofrece dos opciones: preparación organizacional y revisión de una oportunidad gubernamental publicada. Ayuda a identificar preguntas que deben verificarse mediante una convocatoria oficial. No determina elegibilidad legal ni garantiza que convenga participar.

> **Utilice el Navegador de Contratación Gubernamental Gratuito**
> strategicopconsulting.com/government-contracting-navigator/

Plan de Acción de 30 Días

Seleccione hasta tres asuntos que puedan afectar significativamente una decisión o la capacidad de cumplir. Defina acciones específicas y asigne responsabilidades.

#	Prioridad / asunto	Próxima acción y evidencia	Responsable	Fecha prevista
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____

Punto de Decisión

- Continuar únicamente con supuestos documentados y un plan de ejecución con responsables definidos.
- Continuar después de resolver las brechas identificadas y obtener las autorizaciones necesarias.
- Pausar o rechazar la oportunidad si las obligaciones superan la capacidad disponible o el nivel de riesgo aceptable.

UNA INVITACIÓN A DAR EL PRÓXIMO PASO

Cuándo Puede Ser Útil el Apoyo Externo

Al completar la guía o el Navegador, pueden identificarse asuntos que requieren un análisis más profundo. Strategic Operations Consulting, LLC apoya a organizaciones mediante evaluaciones operativas, planificación financiera y de sostenibilidad, desarrollo de fondos y propuestas, sistemas de personal, planificación de implementación y alineación de gobierno y partes interesadas.

SOC puede ayudar a los líderes a examinar los problemas subyacentes, establecer prioridades y definir un alcance de trabajo práctico. Una conversación inicial no implica una promesa de financiamiento, adjudicación ni resultado comercial específico.

Converse Con SOC Sobre las Prioridades de Su Organización

strategicopconsulting.com/contact/

Sobre Este Recurso

Preparado por Strategic Operations Consulting, LLC, una firma de asesoría dirigida por su fundador que se apoya en experiencia en operaciones del sector privado, liderazgo ejecutivo de organizaciones sin fines de lucro, gobierno público, sistemas de personal y colaboración institucional. Las referencias a la experiencia del fundador no significan que cada iniciativa haya sido un encargo de un cliente de SOC.

Información Importante

Recurso educativo de planificación. No constituye asesoría jurídica, contable, de contratación pública ni financiera. Los requisitos varían según la jurisdicción, la entidad financiadora y la convocatoria. Utilice documentos oficiales y profesionales calificados para decisiones importantes. Ninguna información anotada en una copia impresa se envía a SOC.

https://www.strategicopconsulting.com/