



Manual Agentes de cambio

actualizado enero 2026

TABLA DE CONTENIDOS

1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.....	1
1.1 PROPÓSITO	1
1.2 RECEPTORES	1
1.3 FINANCIAMIENTO.....	1
1.4 FONDOS ADMINISTRATIVOS	2
1.5 SELECCIÓN.....	3
2 PROPUESTAS.....	4
2.1 CATEGORÍAS	4
2.2 CANTIDAD SOLICITADA DE FONDOS:	5
2.3 NÚMERO ESTIMADO DE FAMILIAS AFECTADAS	5
2.4 TIEMPO ESTIMADO PARA COMPLETAR	5
2.5 ¿QUÉ NECESIDADES O DESAFÍOS ENFRENTA LA COMUNIDAD QUE SOLUCIONARÁ ESTA INICIATIVA?.....	5
2.6 RESUMEN	6
2.7 FONDOS OBTENIDOS DE OTRAS FUENTES:	6
3 REQUERIMIENTOS PARA LAS FOTOS	7
3.1 CONSENTIMIENTO	7
3.2 GUÍA PARA LAS FOTOS.....	8
3.3 ENVÍO DE FOTOS	13
3.4 ARCHIVOS ADJUNTOS.....	14
3.5 COMENTARIOS	14
3.6 ENVIAR	15
3.7 POSIBLES MOTIVOS DE RECHAZO DE PROPUESTAS DE AC	15
4 REPORTE DE LOS RESULTADOS.....	15
4.1 LÍNEA DE TIEMPO	15
4.2 INFORMACIÓN PARA INCLUIR EN LOS REPORTES DE RESULTADOS	16

1. Descripción del programa

1.1 Propósito

El propósito de las donaciones para Agentes de Cambio es animar a los pequeños grupos de Unbound para encontrar maneras de producir impactos positivos en sus comunidades, representando la característica del programa de Unbound, Visión del mundo que dice “las familias apadrinadas son agentes de cambio positivo en sus comunidades.”

Los fondos para Agentes de Cambio de Unbound están destinados para ser usados por pequeños grupos de Unbound para solucionar los problemas que existen en su comunidad. Estos fondos no están intencionados para iniciativas de proyectos productivos u otros programas para beneficiar a individuos o a los miembros del grupo. Más bien, estas donaciones crean oportunidades para miembros de grupos pequeños a trabajar juntos para identificar y resolver los problemas más urgentes que existen en sus comunidades. Estas donaciones son un ejemplo tangible del movimiento mundial de amor de Unbound.

1.2 Receptores

Los grupos pequeños establecidos (menos de 35 miembros) que han sido reconocidos por un proyecto de Unbound son elegibles para postularse para un financiamiento por medio de donaciones. Los grupos pequeños deben normalmente tener al menos seis meses de experiencia de reuniones regulares antes de postularse para el financiamiento. La postulación para fondos de Agentes de Cambio es opcional y la participación en obras y labores para la implementación de una iniciativa Agentes de Cambio por parte de los miembros del grupo y la comunidad es voluntaria. Cada grupo recibe un máximo de una donación por año calendario para poder permitir a más grupos como sea posible recibir el financiamiento. Los equipos de los proyectos de Unbound no califican para postularse para los fondos de Agentes de Cambio.

1.3 Financiamiento

1.3.1 Cantidad por proyecto

La cantidad de fondos de Agentes de Cambio que se distribuyen a los proyectos se determinará anualmente y el equipo regional lo comunicará a cada proyecto. La cantidad anual se asignará mensualmente a cada proyecto. Las propuestas con montos de hasta \$2,500 USD suelen recibir financiación dentro de los dos meses posteriores a su recepción. Por su parte, las propuestas del programa Agentes de Cambio Plus (AC Plus), con rangos entre \$2,500 y \$5,000 USD, pueden requerir un tiempo mayor para su financiación, estimado entre tres y cuatro meses después del envío. Los proyectos deberán mantener las propuestas dentro del monto presupuestado para cada mes. Al enviar propuestas a la sede Unbound, Portal sólo permitirá propuestas que suman la cantidad total designada por proyecto. No se permite acumular las cantidades asignadas para usar en meses futuros, a menos en un caso de desastre o desafío contextual enorme y se notifique el equipo regional para una posible aprobación del cambio.

Los proyectos deben transferir los fondos a los grupos y comenzar a implementar las propuestas de Agentes de Cambio **solo después** de recibir financiamiento de la sede Unbound como se indica en el Detalle financiero. Por favor no utilizar otros fondos (como reservas) para implementar iniciativas de Agentes de Cambio. Se debe tener esto en cuenta al planificar el cronograma para enviar propuestas.

1.3.2 Cantidad por grupo

A partir del año 2026, existen dos modalidades de participación: Agentes de Cambio (AC) y Agentes de Cambio Plus (AC Plus).

Agentes de Cambio (AC)

En esta modalidad, cada grupo puede solicitar un monto máximo de **\$500 USD**.

Dos o más grupos pueden unirse para presentar una propuesta conjunta. En estos casos, el monto total solicitado aumentará según la cantidad de grupos participantes, hasta un máximo de **\$2,500 USD**, equivalente a cinco grupos trabajando juntos.

Agentes de Cambio Plus (AC Plus)

Esta modalidad está diseñada para propuestas que solicitan entre **\$2,500 y \$5,000 USD**.

Para participar, deben involucrarse **al menos dos grupos**, y **uno de ellos debe contar con experiencia previa** en iniciativas de Agentes de Cambio. Este requisito permite aprovechar aprendizajes previos y fortalecer todas las etapas del proceso: la identificación de la necesidad en la comunidad, la presentación de la propuesta, la ejecución y, cuando aplique, el envío del reporte de resultados. Las iniciativas AC Plus deben ser **acordadas previamente con el equipo regional**, como parte de la planificación del presupuesto anual. Esto incluye definir la cantidad de propuestas autorizadas, el monto asignado a cada una y el mes (o meses) en que serán enviadas. Solo se podrán presentar propuestas que hayan sido aprobadas previamente en este acuerdo.

AC Plus está disponible para **todas las categorías** permitidas dentro del programa Agentes de Cambio y se ingresan a través de Portal, completando los mismos campos y requisitos establecidos.

En algunos casos, los grupos pueden elegir para complementar su fondo Agentes de Cambio con financiamiento local de socios o miembros de la comunidad para aumentar el presupuesto para la iniciativa o para levantar el compromiso local. En estos casos, los grupos deben tener un plan realista para la recaudación de fondos y documentar las fuentes (para la revisión del comité e inclusión en Portal) para minimizar el riesgo de atrasos o abandono de la iniciativa por falta de recursos.

1.4 Fondos Administrativos

Se podría usar hasta el 10% del total de la cantidad de fondos asignados para el proyecto en gastos administrativos para apoyar y gestionar el reporte (ejemplo: proyecto B recibe \$10,000 USD y puede usar hasta \$1,000 USD para gastos administrativos). Todos los demás fondos deben transferirse al grupo según el Detalle Financiero y ser ejecutados de acuerdo con la implementación propuesta

1.4.1 Fondo de reserva

Si una iniciativa de Agentes de Cambio financiada no puede implementarse o ya no requiere la subvención otorgada por Unbound, el proyecto deberá notificarlo de inmediato por correo electrónico a la persona responsable del Pilar de Construcción Comunitaria, con copia a la directora de programas de la sede de Unbound, para recibir instrucciones sobre los pasos a seguir.

Cada caso será evaluado de manera individual. En la mayoría de las situaciones, se solicitará enviar una propuesta de reemplazo y registrar los comentarios pertinentes en el campo correspondiente del Portal, tanto en la propuesta original como en la de reemplazo, según aplique, con el fin de asegurar la trazabilidad del proceso de cambio.

En algunos casos, se podrá determinar que los fondos permanezcan en reserva. Si se le aconseja retener el fondo, el proyecto puede acumular una reserva de programa designada para Agentes de Cambio. Esta debe contabilizarse y rastrearse en el Informe de Reserva de Efectivo. Estos fondos pueden utilizarse según sea necesario para complementar los fondos de otras iniciativas de Agentes de Cambio que, debido a la inflación, los cambios en el costo de los materiales o la mano de obra, o la falta de recaudación de fondos locales, enfrentan barreras financieras para completar una iniciativa ya aprobada. Estos fondos no deben usarse para otros programas. Finalmente, la reserva del Programa de Agentes de Cambio no se debe usar para financiar por adelantado iniciativas presentadas a la sede Unbound ni para financiar iniciativas adicionales sin la autorización del comité de selección y la directora de programas.

1.5 Selección

Los fondos de Agentes de Cambio fueron intencionados para ser subvenciones competitivas. Estas subvenciones se deben otorgar a los grupos con las mejores propuestas y planes de implementación. Propuestas para iniciativas como puentes, infraestructura, edificios, agua potable, etc. Deben de consultarse con técnicos y profesionales para asegurar de su calidad y seguridad. Los grupos deben de solicitar los permisos y autorizaciones de las autoridades locales de antemano para también asegurarse de que la iniciativa sea viable. Un comité de selección, conformado por padres de familia (miembros de los grupos) representantes que hayan sido previamente electos, debe revisar las propuestas y seleccionar los grupos beneficiarios. Los equipos de los proyectos podrán ayudar y facilitar el comité, pero las decisiones finales las debe tomar el comité de selección. Se anima a los grupos que no reciben la subvención de Agentes de Cambio a que consideren otros métodos para conseguir financiamiento para sus propuestas.

Dentro del proceso de selección de propuestas, también animamos a los comités de selección y al equipo de trabajo de los proyectos a evaluar la coherencia y el realismo de los presupuestos presentados, verificando que estén verdaderamente alineados con lo que el grupo o los grupos desean ejecutar. Esto ayudará a reducir el riesgo de que, una vez financiada la iniciativa, no pueda llevarse a cabo porque el costo real supera significativamente lo previsto.

2 Propuestas

Las propuestas para Agentes de cambio tienen que ingresarse en Portal después de recibir la aprobación del comité de selección. Por favor referirse a la Guía del Usuario de Portal para instrucciones de acceso a las pantallas para ingresar propuestas y ayudar a las propuestas pasar por las etapas necesarias para recibir fondos.

Información a incluir para las propuestas de AC

Proyecto- será predeterminado

Zona, Subproyecto – habrá una lista para elegir opciones

Grupo Comunitario:

Introduzca el nombre del grupo de la comunidad que está solicitando fondos. Si más de un grupo se ha unido para solicitar fondos, por favor introduzca los nombres de todos los grupos involucrados.

Título:

Identifique un título que describa de manera breve y concreta de qué trata la propuesta. Al leerlo, el lector debe comprender con claridad qué es lo que el grupo o los grupos planean ejecutar.

Los títulos demasiado rebuscados o que utilizan palabras “inspiradoras” pueden generar confusión al momento de cargar la iniciativa en la web. Tenga en cuenta que utilizamos procesos automatizados para el procesamiento de las propuestas, por lo que la claridad y precisión del título son fundamentales.

2.1 Categorías

A continuación, se muestran las categorías que se deben usar para indicar el tipo de propuesta:

- Caminos y puentes – Incluye veredas (aceras/banquetas)
- Educación – Cualquier cosa que tenga que ver con centros educativos
- Agua – Acceso a agua potable (tuberías, pozos, tanques de agua)
- Higiene – inodoros/ letrinas (fuera de escuelas e iglesias) lugares para lavarse las manos, aguas residuales.
- Salud – Suministros médicos, construcciones o reparaciones de una clínica u hospital, incluye la instalación de electricidad o luz solar.
- Iglesias – Cualquier tipo de mejoras o construcción o suministros para el lugar de oración
- Progreso de la comunidad – Incluye iniciativas que fortalecen los espacios y capacidades de la comunidad, tales como la mejora o construcción de edificios y estructuras comunitarias, instalación de paradas de autobús u otra infraestructura pública, suministro de materiales de uso colectivo, creación de huertos o jardines comunitarios y la realización de capacitaciones. Es una categoría amplia que también puede abarcar otras actividades relacionadas con el bienestar y desarrollo comunitario que no encajan en categorías más específicas.

- Electricidad – Instalación o reparación de la electricidad o luz solar en una comunidad o en algún edificio que no sea escuela, iglesia o instalaciones médicas.
-

2.2 Cantidad solicitada de fondos:

Por favor, seleccione en la lista desplegable el monto de fondos solicitados. Tenga en cuenta que este valor se expresa en dólares estadounidenses (USD) y considere el tipo de cambio vigente. Los montos de las subvenciones solicitadas deben basarse en estimaciones reales y una planificación cuidadosa. Sin embargo, aliente a los grupos a considerar la posibilidad de incluir en el presupuesto los costos crecientes de los suministros o la mano de obra.

2.3 Número estimado de familias afectadas

Por favor, ingrese una estimación de la cantidad de familias que la propuesta impactará. Tenga en cuenta que el sistema solo acepta números sin comas ni puntos.

2.4 Tiempo estimado para completar

Se debe ingresar el tiempo en días. Por ejemplo, 90 días, 180 días y demás. El tiempo máximo permitido para la ejecución de una iniciativa Agentes de Cambio es 300 días. Por favor asegurarse de que el estimado incluye todas las actividades necesarias para completar la iniciativa. Por ejemplo:

- Tiempo necesario para la distribución de fondos a los grupos
- Tiempo necesario para que se reúna el grupo y se movilice el plan
- Tiempo necesario para obtener permisos
- Tiempo necesario para recaudar fondos adicionales
- Otras actividades necesarias para completar la iniciativa

2.5 ¿Qué necesidades o desafíos enfrenta la comunidad que solucionará esta iniciativa?

En este campo, conteste la pregunta “¿qué necesita cambiar?” El propósito de esta pregunta es describir el problema que la iniciativa de Agentes de Cambio intenta solucionar. Describa brevemente el problema que con exactitud comunique la importancia o urgencia del problema a alguien que no conoce la comunidad. Entre mejor se explique el problema, más posibilidades hay de que un donador los escoja para enviar su donación.

2.6 Resumen

Esta es una descripción de la propuesta, y debe contestar la pregunta “¿qué es lo que hará el grupo?” Describa la solución que propone el grupo para resolver el problema. Brinde tanto detalle como sea posible para explicar el plan de acción del grupo.

2.7 Fondos obtenidos de otras fuentes:

Use este campo para reportar cualquier recaudación de fondos adicionales que el grupo planea realizar de otras fuentes – ya sea por medio de esfuerzos recaudación de fondos, subvenciones del gobierno local, o alguna otra forma. Incluya la cantidad y describa cada una de las maneras que recibirá fondos (gobierno local, recaudación de fondos en la comunidad, etc.). Recuerde ingresar esta información en **dólares estadounidenses USD, utilizando el tipo de cambio actual**. Por favor ingrese únicamente el monto en números, sin letras, comas, puntos o punto final.

Este campo no es obligatorio para todas las propuestas; solo debe completarse cuando el grupo o los grupos tengan previsto obtener fondos complementarios.

2.8 Calidad y claridad en el contenido de la propuesta

Para que una propuesta de Agentes de Cambio sea efectiva y pueda transformarse en información clara para los donantes, es fundamental que la información ingresada en cada uno de los campos del Portal sea precisa, concreta y bien estructurada.

El contenido que los equipos de cada proyecto ingresan constituye la base que utilizan los procesos automatizados y el equipo de la sede de Unbound para elaborar los textos y materiales que posteriormente se compartirán con los donantes y se publicarán en la web. Por ello, la calidad de la redacción tiene un impacto directo en cómo se presenta y comunica la iniciativa externamente.

Una descripción demasiado corta puede impedir que el equipo de la sede Unbound capture adecuadamente la necesidad, el contexto o la solución que el grupo propone. Por el contrario, una redacción excesivamente extensa puede diluir la idea principal, dificultando la identificación del propósito central de la iniciativa.

Alentamos a los equipos a encontrar un equilibrio adecuado: ofrecer suficiente información para transmitir la idea con claridad y precisión, sin agregar detalles innecesarios. Una buena redacción facilita que el equipo de sede comprenda plenamente la propuesta, traduciéndola luego en contenido claro, atractivo y alineado con las políticas institucionales.

3 Requerimientos para las fotos

Es fundamental contar con fotos de las propuestas de Agentes de Cambio y sus participantes para que los donantes entiendan el impacto que los grupos de Agentes de Cambio están teniendo en sus comunidades.

Se requiere enviar al menos una foto del antes de la iniciativa, pero se pueden admitir hasta tres.

Se requiere una fotografía del grupo que presenta la propuesta. Si más de un grupo se une para participar en la iniciativa, deben incluirse fotos de todos los grupos. Pueden aparecer juntos en una sola fotografía, diferenciando cada grupo de manera creativa, por ejemplo, usando colores distintos en la vestimenta o bien presentar fotografías separadas para cada grupo.

Las fotos del “antes” de la iniciativa y del grupo ayudan a los donantes a seleccionar qué propuesta quieren financiar, cuando las fotos del “después” demuestran la diferencia que el donante ayudó para que se hiciera posible con sus contribuciones y los grupos de Agentes de Cambio que lo hicieron posible con su trabajo.

Cada registro de Agentes de Cambio enviado a través del Portal debe incluir **al menos una (1) y hasta tres (3) fotografías** que representen la iniciativa que se financiará.

En cuanto al informe de resultados, **no todas las propuestas necesitan presentarlo**. Este informe solo debe elaborarse cuando el Portal lo solicite expresamente. Los equipos pueden verificar si es necesario revisando la parte superior de cada propuesta, en el campo **“Resultados requeridos”**.

- Si este campo indica **“Sí”**, el registro debe incluir un informe de resultados.
- Si indica **“No”**, no es necesario presentarlo.

Cuando el informe de resultados sea requerido, deberá incluir **al menos una (1) y hasta tres (3) fotografías** que evidencien los logros y la implementación de la iniciativa.

3.1 Consentimiento

Es importante asegurarse de que los participantes de las iniciativas de Agentes de Cambio brinden consentimiento a Unbound para poder compartir sus imágenes en el sitio web de Unbound y con los donantes que puedan escoger financiar sus propuestas de Agentes de Cambio.

Si los participantes de Agentes de Cambio han dado su consentimiento al momento de unirse al programa de apadrinamiento de Unbound, no se requiere ningún consentimiento adicional. Podremos incluir sus fotos e información sobre su(s) iniciativa(s) de Agentes de Cambio en el sitio web de Unbound y con el donante que financió su iniciativa.

Sin embargo, absténgase de enviar fotos de Agentes de Cambio que incluyan a personas que no hayan dado su consentimiento al programa de apadrinamiento de Unbound o que no sean participantes en el programa apadrinamiento de Unbound.

Al tomar fotos para propuestas de Agentes de Cambio, asegúrese de que no haya nadie que no haya otorgado ya el consentimiento a Unbound para usar su imagen visible e identificable en cualquier parte de la fotografía, incluso en el fondo.

En algunas iniciativas de Agentes de Cambio, pueden participar instituciones educativas u otras entidades de la comunidad, como escuelas, centros comunitarios o templos religiosos. En estos casos, es importante que los equipos de proyecto se aseguren de que dichas instituciones otorguen su autorización antes de compartir fotografías relacionadas con su infraestructura o espacios, incluso cuando no aparezcan personas en las imágenes. Por ejemplo, si la iniciativa incluye la reparación del techo de una escuela o mejoras en un templo, debe confirmarse que la institución está de acuerdo con que se envíen fotografías donde sus instalaciones sean visibles. Las imágenes compartidas no incluirán nombres de instituciones, direcciones, ni datos personales de ningún tipo.

3.2 Guía para las fotos

Por favor, no incluya ningún letrero, texto ni ningún otro elemento en el fondo o en cualquier parte de las fotografías que pueda indicar la ubicación exacta donde fueron tomadas, ni nombres de instituciones o entidades.

Ninguna de las fotos —tanto de “antes” como de “después”— debe contener este tipo de información. Es importante examinar cuidadosamente el entorno antes de tomar cada imagen, para asegurar que se cumplan las políticas de protección establecidas por Unbound.

Tenga en cuenta que incluir información que revele la ubicación o identifique instituciones puede ser causa de rechazo de una propuesta o del reporte de resultados.

Si tiene alguna duda, es mejor consultar con la líder del pilar de Construcción Comunitaria o con su Dirección de Programas de la sede Unbound, para asegurar que la fotografía cumpla con las políticas de protección vigentes. Las fotos no deben tener bordes. No se aceptarán fotografías modificadas digitalmente. Si es necesario recortar una foto, asegúrese de mantener las dimensiones originales o la foto puede aparecer alterada.

Todas las fotos deben tomarse en posición horizontal, no en orientación vertical.



3.2.1 Guía para las fotos del “antes”

Las fotos tomadas y enviadas a la sede Unbound antes de que se financie una propuesta de Agentes de Cambio ayudan a los donantes a comprender el desafío que el grupo está tratando de resolver. Estas fotos deben ilustrar claramente la necesidad siempre que sea posible. Por ejemplo, en propuestas para reparar una carretera, un puente o un edificio, las fotografías de la carretera, el puente o el edificio pueden mostrar grietas o huecos que deben repararse.

En este ejemplo se muestra claramente el estado actual del puente.



Para propuestas para comprar artículos para una comunidad o construir algo que aún no existe, sea creativo para mostrar los efectos del problema en la comunidad. Por ejemplo, un grupo que propone instalar iluminación de energía puede incluir una fotografía de un callejón oscuro para demostrar la necesidad de luces, o un grupo que propone instalar un filtro de agua puede enviar una fotografía en primer plano de la mano de alguien sosteniendo un vaso de agua turbia.

En algunos casos, una fotografía que muestre la ubicación de la iniciativa propuesta puede ser la mejor manera de indicar el estado actual de la comunidad, como en este ejemplo del "antes" que muestra dónde se construirá una fosa para letrina.



3.2.1.1 Guía para las fotos de grupo

Todos los registros de Agentes de Cambio deben incluir una fotografía del grupo de participantes asociados a esa propuesta. Cuando sea posible, intente incluir a todos los participantes en la foto, pero si no todos los participantes están disponibles cuando se toma la foto, simplemente incluya tantos participantes del grupo como sea posible. Se prefieren fotos que muestren el área donde se llevará a cabo la propuesta de Agentes de Cambio.

Las fotografías grupales pueden incluir el cuerpo entero de los participantes de Agentes de Cambio o pueden ser de cintura para arriba (cabeza, hombros y torso); lo que sea más natural y muestre la personalidad de los individuos.

Anime a los participantes de Agentes de Cambio a sonreír siempre que sea posible. En Estados Unidos es común sonreír en las fotos. Los participantes de Agentes de Cambio deben vestirse modestamente sin palabras, imágenes, señales o gestos ofensivos en la foto.



Los rostros de los participantes deben ser claramente visibles. Al tomar fotografías, asegúrese de que sus caras no estén cubiertas por sombras. Trate de organizar el grupo de modo que el sol no esté directamente detrás del grupo porque esto provocará sombras.

Las personas que aparecen en las fotos deben tener los ojos abiertos y no deben usar gafas de sol (excepto las personas ciegas).

Los participantes no deben sostener certificados/diplomas, ni usar ropa/etiquetas con nombres que incluyan información de identificación, como el nombre completo de una persona, el nombre de su ciudad natal o el nombre de una escuela o institución.

Recuerde que, si dos o más grupos se unen para presentar la propuesta, debe incluir en las fotografías a todos los grupos participantes. Esto puede hacerse en una sola foto o en varias. Si opta por una sola imagen, procure diferenciarlos de manera creativa, por ejemplo, utilizando distintos colores de vestimenta, para identificar claramente a cada grupo.

A continuación, se muestran ejemplos de buenas fotos grupales:



3.2.2 Guía para las fotos del “después”

Las fotos tomadas y enviadas a la sede Unbound después de que se completa una iniciativa de Agentes de Cambio ayudan a los donantes a comprender la solución que el grupo brindó a la comunidad y el impacto que tendrá. Ver una diferencia dramática entre las fotos del “antes” y el “después” puede alentar a los donantes a donar nuevamente.

Al tomar fotografías después de completar una iniciativa, piense en las fotografías anteriores que se enviaron en la propuesta. Si envió una foto del “antes” de un puente en ruinas, intente tomar una foto desde el mismo lugar que muestre el puente reparado. A continuación, un ejemplo de una foto del “después” del mismo puente mostrado anteriormente:



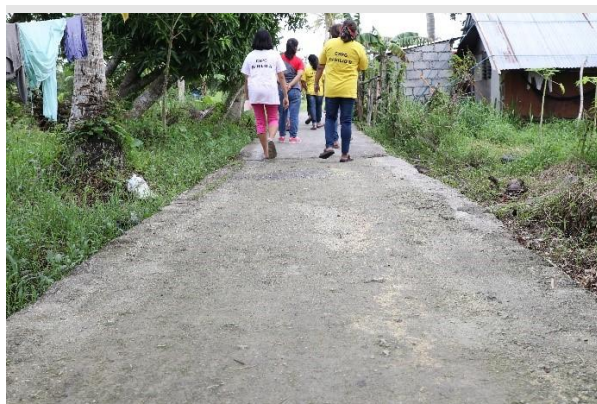
Cuando sea posible, muestre ejemplos de las iniciativas completas ya en uso. Por ejemplo, puede tomar una foto de los participantes de Agentes de Cambio caminando en un camino reparado o sacando agua de un pozo recientemente construido, como en estos ejemplos:



De manera alternativa, se puede mostrar la iniciativa completa en funcionamiento, como el agua que fluye de un pozo o las luces eléctricas encendidas, como en este ejemplo:



Los participantes de Agentes de Cambio podrán ser incluidos en las fotos del “después”, ya sea individualmente o en grupo, pero no es obligatorio. A continuación, se muestran ejemplos de participantes de Agentes de Cambio incluidos en las fotos del “después”:





3.3 Envío de fotos

Todas las fotos de las propuestas de Agentes de Cambio deben enviarse de acuerdo con los siguientes parámetros para que puedan cargarse exitosamente en Portal. Sólo se aceptarán fotos enviadas a través del Portal.

Parámetros requeridos

Formato del archivo:	.JPG
Tamaño de la imagen/dimensiones:	1200 x 800 (1200 píxeles de ancho y 800 píxeles de alto)
Tamaño del archivo:	El tamaño máximo de la foto debe ser 12 MB
Orientación:	Las fotos se deben tomar en posición horizontal y no en orientación vertical.
Nombre del archivo:	Para las fotos cargadas directamente a Portal, el nombre del archivo no debe incluir apellidos de los participantes, ubicación específica de la iniciativa ni caracteres especiales.
Número de fotos:	Al menos una (1) y hasta tres (3) fotos de la iniciativa a financiar. También, al menos una (1) y hasta tres (3) fotos después de completar cada iniciativa.

Recuerde que también tiene la opción de redimensionar las fotografías para que cumplan con las dimensiones establecidas. Puede hacerlo directamente a través del portal, utilizando la herramienta disponible en la opción “Redimensionar imágenes”

FAVOR TOMAR EN CUENTA:

Si utiliza una cámara, preestablezca el tamaño/dimensión de la imagen de la cámara en 1200 x 800 píxeles antes de tomar fotos (algunas cámaras pueden referirse al tamaño de la imagen como dimensiones o resolución). Preestablecer el tamaño de imagen de la cámara antes de tomar fotos evita la necesidad de cambiar el tamaño y/o recortar las fotos manualmente usando software de computadora. Cada cámara es diferente, así que consulte el manual del usuario de la cámara o comuníquese con su equipo regional en la sede de Unbound si tiene preguntas.

Pruebe la configuración tomando entre 10 y 20 fotos de prueba por cámara. Después de descargar estas fotos de prueba a su computadora, revise el tamaño/las dimensiones de la imagen y el tamaño del archivo de estas fotos de prueba en el explorador de Windows. Ajuste la configuración de las cámaras digitales para asegurarse de que cumplan con los parámetros requeridos en el cuadro anterior.

Asegúrese de que la función “Marca de fecha y/o hora” esté desactivada antes de tomar fotos.

3.4 Archivos adjuntos

Este no es un campo obligatorio. Sin embargo, el grupo puede optar por utilizar este campo para cargar cualquier archivo adjunto relevante. Un ejemplo de archivo adjunto podría ser una propuesta recibida en un idioma local que puede adjuntarse a la iniciativa si el proyecto así lo decide.

3.5 Comentarios

La sesión de **Comentarios** debe utilizarse para registrar cualquier información relevante tanto en el momento de cargar la propuesta como durante su ejecución. Este espacio permite documentar novedades, situaciones imprevistas o aspectos importantes que contribuyan a la adecuada trazabilidad de la propuesta.

Es importante recordar que estos comentarios son **de uso interno dentro del Portal**. No están disponibles para los donantes; sin embargo, sirven como guía para el personal de la sede Unbound que tiene contacto directo con ellos, facilitando la comprensión del contexto de cada propuesta.

Algunos ejemplos de comentarios que deben registrarse incluyen:

- **Retrasos en la ejecución**, especialmente cuando pueden afectar la fecha de finalización y, por tanto, el envío de resultados dentro del plazo esperado.
- **Situaciones que hagan inviable la ejecución de la propuesta** por cualquier motivo. En estos casos, además de adicionar el comentario en el Portal, se debe enviar la notificación correspondiente por correo electrónico.
- Cuando una propuesta reemplaza a otra que no pudo ejecutarse, detallando brevemente la razón del reemplazo.
- **Observaciones realizadas por la sede Unbound**, como las razones para el rechazo de una propuesta o cualquier novedad significativa que deba quedar registrada.

El uso adecuado de este campo es fundamental para mantener la continuidad y transparencia del proceso, asegurando que todas las personas involucradas puedan acceder a información relevante y actualizada sobre la propuesta.

3.6 Enviar

Enviar la propuesta al proyecto. El proyecto puede aprobar la propuesta y luego enviarla a la sede Unbound. Las propuestas serán creadas a nivel de subproyecto y enviadas al proyecto. Las fotos se pueden agregar a nivel de subproyecto. Un usuario del proyecto puede también agregar fotos si lo considera necesario. La sede Unbound no puede revisar ni aprobar las propuestas hasta que el proyecto las haya enviado haciendo clic en el botón enviar.

3.7 Posibles motivos de rechazo de propuestas de AC

- Las propuestas enviadas pueden ser rechazadas cuando no cumplen con los lineamientos establecidos en este manual o con las políticas de Unbound. A continuación, se describen las causas más comunes de rechazo: La propuesta se registra en una categoría que no corresponde al tipo de iniciativa
- Las imágenes no parecen coincidir con la propuesta o no se ajustan a las especificaciones descritas en este manual, ya sea por baja calidad, por no mostrar claramente la situación inicial o por incluir información que viole las políticas de protección de Unbound (como ubicaciones exactas, nombres de instituciones, datos personales, etc.).
- Si más de un grupo presenta una propuesta y no estén incluidas las fotos y los nombres de todos los grupos.
- La descripción de la propuesta no brinda información suficiente para comprender el problema que se busca abordar, las acciones que se llevarán a cabo o el impacto esperado en la comunidad.
- Propuesta que buscan beneficiar exclusivamente a una persona o a un núcleo familiar, y no a una comunidad o a un grupo, no son elegibles para Agentes de Cambio.
- La descripción no coincide con la propuesta.

4 Reporte de los resultados

El informe de los resultados debe completarse en la sección de Resultados de Portal.

4.1 Línea de tiempo

Solo se solicitarán reportes de resultados de las iniciativas que fueron financiadas por donantes individuales, grupos o corporativos. **Portal indicará las iniciativas que requerirán reportes de resultados.** Cuando una iniciativa se marca como financiada, se calcula una fecha de finalización

estimada en función del tiempo estimado necesario para completarla y presentar reporte proporcionado en la sección de información básica.

Por ejemplo, si una iniciativa es financiada el 1 de abril y el tiempo necesario para completarla en días es 60, la fecha de finalización estimada es el 1 de junio, o 60 días después del 1 de abril. En la fecha de finalización estimada, si la iniciativa está en estado Financiada o Iniciativa en Progreso y la iniciativa fue financiada por un donante individual (no del fondo general de Agentes de Cambio de la sede Unbound, que se financia con donaciones más pequeñas de AC), automáticamente cambia los resultados finales para indicar que un reporte de resultados es requerido. 'Fecha estimada de entrega de reporte de resultados' se debe usar como guía y permite 60 días después de la fecha de finalización estimada de la iniciativa. Reportes puntuales apoyan la responsabilidad del grupo y aseguran de que los donantes reciban una retroalimentación oportuna. Los reportes de resultados finales no son requeridos para las iniciativas financiadas con el fondo general de AC, pero se pueden guardar localmente si el proyecto desea completarlos para sus propios fines.

4.2 Información para incluir en los reportes de resultados

Fecha Estimada de Inicio: se establece automáticamente por el sistema como la fecha en la que se financia la iniciativa.

Fecha de Finalización Estimada: el sistema la calcula sumando el tiempo estimado de finalización en días a la fecha de inicio estimada. Si una iniciativa se financia el 1 de abril y se estima que tardará 60 días en completarse, la Fecha de Finalización Estimada sería el 1 de junio.

Tiempo Estimado: este es el número de días ingresados en la sección de Información Básica en el campo Tiempo estimado necesario para completar en días.

Fecha de Inicio Real: fecha en la que efectivamente se inició el trabajo de la iniciativa, que puede ser diferente a la fecha de inicio estimada.

Fecha de Finalización Real: fecha en la que se completó la iniciativa, que puede ser diferente de la fecha de la finalización estimada.

Marco de Tiempo Real: diferencia en días entre la Fecha de Inicio Real y la Fecha de Finalización Real. Esto lo calcula el sistema.

¿Aproximadamente cuántas familias se beneficiaron cuando se completó la iniciativa?: Ingrese el número de familias que se beneficiaron con la iniciativa.

Si el número de familias es diferente al de la propuesta original, explique por qué: Si el número de familias beneficiadas es diferente al número estimado de familias impactadas en la sección Información básica, explique la diferencia. Si el número es el mismo no es necesario completar este campo. Si hubo una diferencia entre el número de familias que se esperaba que se beneficiaran y las que realmente se beneficiaron, cualquier explicación proporcionada ayudará a contar la historia de la iniciativa al donante y a los futuros donantes.

Describa brevemente las necesidades o desafíos que la iniciativa resolvió. La información de esta respuesta debe ser coherente con la respuesta a una pregunta similar en la propuesta, sino puede incluir el propósito original más ajustes a ello. Explique cualquier diferencia entre la información de esta respuesta y la propuesta para evitar posible confusión. A partir de 2026, al completar esta sección, incluya un breve mensaje de agradecimiento dirigido al donante. Este mensaje es importante porque reconoce el apoyo brindado, fortalece la relación con el donante y ayuda a transmitir el impacto humano y comunitario que su contribución hizo posible.

¿Qué desafíos encontró mientras trabajaba en la iniciativa? ¿Cómo resolviste estos desafíos? Por favor, proporcione tanta información como sea posible. Estas dos preguntas son una oportunidad perfecta para contar una historia de las habilidades, la resiliencia y la persistencia del grupo para superar los desafíos y alcanzar su objetivo.

¿Qué lecciones se aprendieron al implementar esta iniciativa? Por favor describa si hiciera algo diferente si implementara esta iniciativa nuevamente en el futuro.

Esta sección también le brinda la oportunidad de contar la historia sobre la cultura de aprendizaje del grupo. Alguna información que podría optar por incluir en esta sección es:

¿Qué aprendió el grupo sobre el problema que intentaban resolver?

¿Qué aprendieron sobre trabajar juntos?

¿Qué aprendieron sobre la comunidad?

¿Qué aprendieron sobre sí mismos como individuos?

Importancia de la claridad y consistencia en la sección de Reporte de Resultados

Cada sección del reporte de resultados debe ser clara, concreta y describir de manera precisa el impacto que la iniciativa tuvo en la comunidad. La calidad de esta información es esencial, ya que los reportes finales para los donantes se generan utilizando los textos incluidos por los grupos y a través de procesos automatizados. Por esta razón, reportes con contenido pobre, ambiguo o insuficiente no permiten al equipo de la sede Unbound crear mensajes significativos y representativos del trabajo realizado.

Por otro lado, reportes excesivamente largos, con detalles que no siempre son relevantes, pueden dificultar la elaboración de contenido adecuado para los donantes. Además, pueden requerir mucho tiempo tanto para las personas del equipo de cada proyecto que redactan como para el personal de Servicios de Registro del Programa, quien debe revisar, ajustar y editar la información. Al ofrecer reportes de calidad el proceso se vuelve más eficiente. Esto permite que el equipo revise un mayor número de reportes en el mismo tiempo, lo que a su vez agiliza la entrega de informes a los donantes.

Una falta de consistencia entre reportes también puede generar una experiencia desigual. Algunos donantes —especialmente quienes han financiado más de una iniciativa— podrían recibir un informe muy extenso y detallado, mientras que otros recibirían uno demasiado breve. Mantener una longitud equilibrada y uniforme en las respuestas contribuye a cumplir con las expectativas de los donantes y a brindarles una experiencia positiva y coherente.

En resumen, reportes claros, concisos y equilibrados no solo facilitan el proceso interno, sino que también ayudan a fortalecer la experiencia del donante y reflejar de manera fiel el impacto de Agentes de Cambio.

Fotos de Resultados: se requiere cargar al menos 1 foto de la iniciativa completada y es posible cargar hasta 3. La fotografía (as) deben seguir las pautas descritas previamente en la sección Requisitos de Fotografías y en la Guía del Usuario del Portal.