



# GUÍA DE PROPUESTAS

**LAS PROPUESTAS VISIONARIAS SON EL CAMINO  
HACIA UN FUTURO**

**TRANSFORMADOR**

# ***GUÍA DE PROPUESTAS***

MANUAL DE DISEÑO, REDACCIÓN, ARGUMENTO  
Y PRESENTACIÓN PARA EL PUEBLO CONFINADO

Autor: Jose A. Concepción Guerra

## ***DEDICATORIA***

A mi pueblo confinado: porque proponer con orden es transformar  
el desespero en solución. A quien decide y administra:  
porque una propuesta clara reduce conflicto, mejora procesos y eleva resultados.

## PRÓLOGO

Yo escribo esta Guía porque descubrí que muchas ideas buenas se mueren por una razón sencilla: no están construidas como propuesta. He visto personas con visión presentar reclamos como si fueran soluciones, y he visto soluciones reales rechazadas por no tener estructura, ni plan, ni criterios, ni métricas. También he visto cómo el sistema se agota cuando recibe escritos que exigen sin explicar el “cómo”, el “cuándo”, el “con qué” y el “para qué”.

Una propuesta no es una queja. Una propuesta es un diseño: identifica un problema con evidencia razonable, define un objetivo, presenta opciones, recomienda una ruta, describe recursos, establece un plan de implementación y propone cómo medir resultados. Una propuesta bien hecha no humilla al receptor; lo invita a evaluar con claridad.

Yo escribo en primera persona porque esta realidad la camino yo, y porque mi misión es que el pueblo confinado aprenda a construir propuestas que sirvan a ambas partes: al emisor porque lo organiza y le da credibilidad; y al receptor porque le entrega un documento procesable, aplicable y medible.



## ***CÓMO USAR ESTA GUÍA (EN 7 REGLAS)***

1. Una propuesta, un problema central y un objetivo.
2. Diferenciar: problema, causa, impacto y solución.
3. Proponer no es acusar: es diseñar.
4. Incluir plan: pasos, responsables, recursos y tiempo.
5. Medir: métricas simples y verificables.
6. Anticipar objeciones: costo, seguridad, logística, reglamento.
7. Cerrar con petición clara: evaluación, reunión, piloto o adopción.

## ***ÍNDICE***

|                                                       |           |
|-------------------------------------------------------|-----------|
| DEDICATORIA .....                                     | PAG 3     |
| PROLOGO .....                                         | PAG 4     |
| CAPÍTULO 1 — QUÉ ES UNA PROPUESTA Y QUÉ NO ES .....   | PAG 7-8   |
| CAPÍTULO 2 — ELEMENTOS DE UNA PROPUESTA .....         | PAG 9     |
| CAPÍTULO 3 — TIPOS DE PROPUESTAS Y USO CADA UNA ..... | PAG 10    |
| CAPÍTULO 4 — MÉTODO DE REDACCIÓN: MI PASO A PASO .... | PAG 11-12 |
| CAPÍTULO 5 — DIAGNÓSTICO: CAUSAS E IMPACTO .....      | PAG 13    |
| CAPÍTULO 6 — OBJETIVOS, ALCANCE Y BENEFICIOS .....    | PAG 14    |
| CAPÍTULO 7 — DISEÑO DE SOLUCIÓN: OPCIONES .....       | PAG 16-16 |
| CAPÍTULO 8 — PLAN DE FASES, TIEMPO Y RECURSOS .....   | PAG 17    |
| CAPÍTULO 9 — MÉTRICAS, RIESGOS Y MITIGACIÓN .....     | PAG 18-19 |
| CAPÍTULO 10 — PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO .....        | PAG 20    |
| CAPÍTULO 11 — ERRORES QUE MATAN UNA PROPUESTA .....   | PAG 21-22 |
| CAPÍTULO 12 — PLAN CONSTRUIR PROPUESTAS SERIAS .....  | PAG 23    |
| APÉNDICE A — PLANTILLAS LISTAS PARA PEGAR .....       | PAG 24-28 |
| APÉNDICE B — TABLAS LISTAS PARA COPIAR .....          | PAG 29-30 |
| APÉNDICE C — CHECKLISTS .....                         | PAG 31-32 |

## ***CAPÍTULO 1 — QUÉ ES UNA PROPUESTA Y QUÉ NO ES***

Una propuesta es un documento que busca que alguien evalúe, adopte o pilotee una solución. Su fuerza no está en el tono; está en el diseño.

### **UNA PROPUESTA SÍ ES**

- Diagnóstico de un problema con base razonable
- Objetivo claro y alcanzable
- Solución explicada paso a paso
- Plan de implementación
- Métricas para medir éxito
- Riesgos anticipados y mitigación

### **UNA PROPUESTA NO ES**

- Una carta de insulto
- Una lista de quejas sin “cómo”

- Un reclamo sin plan
- Un sueño sin estructura
- Un documento sin métricas ni tiempo

## CAPÍTULO 2 — ELEMENTOS OBLIGATORIOS DE UNA PROPUESTA

Yo no presento propuestas incompletas. Toda propuesta seria incluye:

1. Portada (título, autor, fecha, destinatario)
2. Resumen ejecutivo
3. Problema (qué sucede)
4. Causas (por qué sucede)
5. Impacto (a quién afecta y cómo)
6. Objetivo (qué se quiere lograr)
7. Alcance (qué incluye y qué no)
8. Solución propuesta (diseño)
9. Opciones alternativas (si aplica)
10. Plan de implementación (fases, tiempo, recursos)
11. Métricas (cómo se mide)
12. Riesgos y mitigación
13. Beneficios (para ambas partes)
14. Petición final (revisión, reunión, piloto, adopción)
15. Anexos (si aplica)



### ***CAPÍTULO 3 — TIPOS DE PROPUESTAS Y CUÁNDO USO CADA UNA***

1. Propuesta de mejora de proceso (simplificar trámite)
2. Propuesta educativa (programas, talleres, guías)
3. Propuesta operativa (logística, horarios, flujo)
4. Propuesta de seguridad preventiva (control sin abuso)
5. Propuesta de salud y bienestar (prevención, apoyo)
6. Propuesta tecnológica (sistema, registro, control)
7. Propuesta de reinserción/rehabilitación (plan escalonado)
8. Propuesta piloto (probar en pequeña escala)
9. Propuesta de política interna (ajuste de norma/protocolo)
10. Propuesta de colaboración interagencial (coordinación)

## ***CAPÍTULO 4 — MÉTODO DE REDACCIÓN: MI PASO A PASO***

PASO 1: Defino el problema en una oración

“Actualmente ocurre \_\_\_\_\_ lo cual provoca \_\_\_\_\_.”

PASO 2: Defino el objetivo en una oración

“Esta propuesta busca lograr \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ tiempo.”

PASO 3: Escribo el resumen ejecutivo

Qué se propone, por qué, cómo y beneficios.

PASO 4: Hago diagnóstico: causa + impacto

Dos a tres causas, dos impactos principales.

PASO 5: Diseño la solución (pasos)

Cómo se implementa realmente.

PASO 6: Defino recursos mínimos

Personal, materiales, tiempo, coordinación.

PASO 7: Defino métricas simples

Indicadores que se puedan medir.

PASO 8: Anticipo riesgos y mitigación

Que el lector no tenga que adivinar.

PASO 9: Cierro con petición clara

Reunión, evaluación, piloto, adopción, respuesta por escrito.

PASO 10: Anexo evidencia y archivo

Copias, índice y récord.

## ***CAPÍTULO 5 — DIAGNÓSTICO: PROBLEMA, CAUSAS E IMPACTO***

Yo no arranco acusando. Yo arranco describiendo la realidad con orden.

### **FORMATO DE PROBLEMA**

- Qué está pasando
- Dónde ocurre
- Con qué frecuencia (si se sabe)
- Qué consecuencia provoca

### **FORMATO DE CAUSAS**

Causa 1: \_\_\_\_\_

Causa 2: \_\_\_\_\_

Causa 3: \_\_\_\_\_ (si aplica)

### **FORMATO DE IMPACTO (EN DOS BANDAS)**

Impacto en la población confinada: \_\_\_\_\_

Impacto en el sistema (administración/proceso/recursos): \_\_\_\_\_

## ***CAPÍTULO 6 — OBJETIVOS, ALCANCE Y BENEFICIOS***

Una propuesta sin objetivo medible es discurso.

### **OBJETIVO PRINCIPAL**

Debe ser: específico, posible y medible.

### **OBJETIVOS SECUNDARIOS**

Apoyan el principal.

### **ALCANCE**

Lo que incluye: \_\_\_\_\_

Lo que NO incluye: \_\_\_\_\_

### **BENEFICIOS**

Para confinados: \_\_\_\_\_

Para administración: \_\_\_\_\_

Para tribunal/gobierno (si aplica): \_\_\_\_\_

## ***CAPÍTULO 7 — DISEÑO DE SOLUCIÓN: OPCIONES Y RECOMENDACIÓN***

Aquí yo diseño como arquitecto: opciones y ruta recomendada.

### **OPCIÓN A (MÍNIMA)**

Qué es: \_\_\_\_\_

Ventaja: \_\_\_\_\_

Limitación: \_\_\_\_\_

### **OPCIÓN B (INTERMEDIA)**

Qué es: \_\_\_\_\_

Ventaja: \_\_\_\_\_

Limitación: \_\_\_\_\_

### **OPCIÓN C (ÓPTIMA)**

Qué es: \_\_\_\_\_

Ventaja: \_\_\_\_\_

Limitación: \_\_\_\_\_

## RECOMENDACIÓN

Yo recomiendo la opción \_\_\_\_\_ porque \_\_\_\_\_.

## ***CAPÍTULO 8 — PLAN DE IMPLEMENTACIÓN: FASES, TIEMPO Y RECURSOS***

### **FASES**

Fase 1 (Preparación): \_\_\_\_\_ días/semanas

Fase 2 (Implementación piloto): \_\_\_\_\_

Fase 3 (Evaluación): \_\_\_\_\_

Fase 4 (Ajuste y expansión): \_\_\_\_\_

### **TIEMPO**

Inicio propuesto: // \_\_\_\_\_

Evaluación inicial: // \_\_\_\_\_

Reporte de resultados: // \_\_\_\_\_

### **RECURSOS (MÍNIMOS)**

Personal: \_\_\_\_\_

Materiales: \_\_\_\_\_

Espacios/horarios: \_\_\_\_\_



## ***CAPÍTULO 9 — MÉTRICAS, CONTROL, RIESGOS Y MITIGACIÓN***

Si no se mide, se convierte en opinión.

### **MÉTRICAS SIMPLES (EJEMPLOS)**

- Tiempo promedio de respuesta
- Cantidad de casos atendidos por periodo
- Reducción de incidentes/confusiones
- Cumplimiento de pasos del proceso
- Participación en programa (si aplica)
- 

### **CONTROL**

- Quién registra
- Cada cuánto se revisa
- Cómo se reporta

### **RIESGOS Y MITIGACIÓN**

Riesgo 1: \_\_\_\_\_ Mitigación: \_\_\_\_\_

Riesgo 2: \_\_\_\_\_ Mitigación: \_\_\_\_\_

Riesgo 3: \_\_\_\_\_ Mitigación: \_\_\_\_\_

## ***CAPÍTULO 10 — PRESENTACIÓN, RÉCORD Y SEGUIMIENTO***

Una propuesta sin presentación es un papel más. Yo la presento como paquete.

### **MI PAQUETE**

- Portada
- Resumen ejecutivo
- Cuerpo (problema, solución, plan, métricas)
- Anexos
- Petición final

### **SEGUIMIENTO**

Si no hay respuesta, yo doy seguimiento con carta corta: confirmo recepción, pido estatus, solicito evaluación o reunión.

## ***CAPÍTULO 11 — ERRORES QUE MATAN UNA PROPUESTA Y CÓMO YO LOS EVITO***

ERROR 1: Empezar con ataque.

CORRECCIÓN: diagnóstico neutral.

ERROR 2: No incluir plan.

CORRECCIÓN: fases, tiempo y recursos.

ERROR 3: No incluir métricas.

CORRECCIÓN: indicadores simples y verificables.

ERROR 4: Proponer lo imposible.

CORRECCIÓN: opción mínima/piloto.

ERROR 5: Mezclar muchos problemas.

CORRECCIÓN: un problema central.

ERROR 6: No anticipar objeciones.

CORRECCIÓN: riesgos y mitigación.

ERROR 7: Petición final vaga.

CORRECCIÓN: “solicito evaluación / reunión / piloto / respuesta por escrito”.

## ***CAPÍTULO 12 — PLAN DE 30 DÍAS PARA CONSTRUIR PROPUESTAS SERIAS***

DÍAS 1–3: escoger problema, objetivo, resumen ejecutivo

DÍAS 4–7: diagnóstico, causas/impacto, opciones de solución

SEMANA 2: plan de implementación, recursos

SEMANA 3: métricas, riesgos/mitigación

SEMANA 4: paquete final, presentación, seguimiento

Yo no propongo para exigir; yo propongo para resolver. Mi propuesta convierte necesidad en diseño, y diseño en plan. Cuando una propuesta está bien estructurada, deja de ser opinión y se convierte en herramienta para decidir. Mi meta es que mi pueblo confinado aprenda a construir soluciones con orden, y que el sistema reciba propuestas que se puedan evaluar, medir y aplicar. Así se eleva el proceso: con ideas que caminan.

## ***APÉNDICE A — PLANTILLAS LISTAS PARA PEGAR***

### **A1) PORTADA DE PROPUESTA**

PROPUESTA: \_\_\_\_\_

Dirigida a: \_\_\_\_\_

Autor: \_\_\_\_\_

Fecha: // \_\_\_\_\_

### **A2) RESUMEN EJECUTIVO (PLANTILLA)**

Esta propuesta se presenta con el objetivo de \_\_\_\_\_

El problema identificado consiste en \_\_\_\_\_

La solución recomendada es \_\_\_\_\_.

La implementación se realizará en las siguientes fases: \_\_\_\_\_

Los recursos mínimos requeridos son \_\_\_\_\_.

Las métricas para medir éxito serán \_\_\_\_\_.

Los beneficios principales incluyen: \_\_\_\_\_.

Por tanto, solicito: ( ) evaluación ( ) reunión ( ) piloto ( ) adopción ( ) respuesta por escrito.

### A3) PROPUESTA COMPLETA (PLANTILLA UNIVERSAL)

TÍTULO: \_\_\_\_\_

FECHA: // \_\_\_\_\_

AUTOR: \_\_\_\_\_

DIRIGIDO A: \_\_\_\_\_

#### 1. RESUMEN EJECUTIVO

#### 2. PROBLEMA

Actualmente ocurre: \_\_\_\_\_.

#### 3. CAUSAS

#### 4. IMPACTO

En la población confinada: \_\_\_\_\_

En el sistema: \_\_\_\_\_

#### 5. OBJETIVO PRINCIPAL

#### 6. OBJETIVOS SECUNDARIOS

#### 7. ALCANCE

Incluye: \_\_\_\_\_

No incluye: \_\_\_\_\_

#### 8. OPCIONES DE SOLUCIÓN

Opción A (mínima): \_\_\_\_\_



Opción B (intermedia): \_\_\_\_\_

Opción C (óptima): \_\_\_\_\_

## 9. RECOMENDACIÓN

Se recomienda la opción \_\_\_\_ por: \_\_\_\_\_.

## 10. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

Fase 1: \_\_\_\_\_ (tiempo: \_\_\_\_\_)

Fase 2: \_\_\_\_\_ (tiempo: \_\_\_\_\_)

Fase 3: \_\_\_\_\_ (tiempo: \_\_\_\_\_)

Fase 4: \_\_\_\_\_ (tiempo: \_\_\_\_\_)

## 11. RECURSOS

Personal: \_\_\_\_\_

Materiales: \_\_\_\_\_

Espacios/horarios: \_\_\_\_\_

Coordinación: \_\_\_\_\_

## 12. MÉTRICAS

## 13. RIESGOS Y MITIGACIÓN

Riesgo 1: \_\_\_\_\_ Mitigación: \_\_\_\_\_

Riesgo 2: \_\_\_\_\_ Mitigación: \_\_\_\_\_

Riesgo 3: \_\_\_\_\_ Mitigación: \_\_\_\_\_

## 14. BENEFICIOS

Para confinados: \_\_\_\_\_

Para administración: \_\_\_\_\_

Para sistema/tribunal/gobierno (si aplica): \_\_\_\_\_

## 15. PETICIÓN FINAL

Por lo antes expuesto, solicito:

Solicito respuesta por escrito para fines de récord y seguimiento.

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE/ID: \_\_\_\_\_

FECHA: // \_\_\_\_\_

### A4) PROPUESTA PILOTO (CORTA)

TÍTULO: Piloto de \_\_\_\_\_

Objetivo: \_\_\_\_\_

Duración: \_\_\_\_\_ semanas \_\_\_\_\_

Área piloto: \_\_\_\_\_

Pasos:

1.

2.

3.

Métrica principal: \_\_\_\_\_

Reporte de resultados: // \_\_\_\_\_

Petición: Se solicita autorización para piloto y designación de canal oficial.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: // \_\_\_\_\_

## ***APÉNDICE B — TABLAS LISTAS PARA COPIAR***

### **B1) MATRIZ PROBLEMA, CAUSA, IMPACTO**

Problema: \_\_\_\_\_

Causa 1: \_\_\_\_\_ Impacto: \_\_\_\_\_

Causa 2: \_\_\_\_\_ Impacto: \_\_\_\_\_

Causa 3: \_\_\_\_\_ Impacto: \_\_\_\_\_

### **B2) TABLA DE FASES**

Fase | Actividad | Responsable | Tiempo | Resultado esperado

1 | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_

2 | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_

3 | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_

### **B3) TABLA DE MÉTRICAS**

Métrica | Cómo se mide | Frecuencia | Meta | Responsable

\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_

#### B4) MATRIZ RIESGO-MITIGACIÓN

Riesgo | Probabilidad | Impacto | Mitigación | Responsable

\_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_

\_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_

## ***APÉNDICE C — CHECKLISTS (CONTROL TOTAL)***

### **C1) CHECKLIST DE PROPUESTA COMPLETA**

- ☐ Portada
- ☐ Resumen ejecutivo
- ☐ Problema claro
- ☐ Causas
- ☐ Impacto (confinados, sistema)
- ☐ Objetivo principal, secundarios
- ☐ Alcance (incluye/no incluye)
- ☐ Opciones y recomendación
- ☐ Plan por fases con tiempo
- ☐ Recursos mínimos
- ☐ Métricas verificables
- ☐ Riesgos y mitigación
- ☐ Beneficios
- ☐ Petición final clara
- ☐ Firma, copia y récord

## C2) CHECKLIST DE CLARIDAD

- ☐ Un problema central
- ☐ Solución implementable
- ☐ Recomendaciones accionables
- ☐ Nada de ataques personales
- ☐ Lenguaje institucional

## C3) CHECKLIST DE PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

- ☐ Paquete completo con anexos
- ☐ Copia archivada
- ☐ Registro de entrega
- ☐ Fecha para seguimiento
- ☐ Carta de seguimiento lista si no responden

Yo cierro este libro con una verdad que aprendí a fuerza de realidad: una propuesta no se mide por lo bonita que suena, sino por lo posible que es. Porque en un sistema donde todo compite con el tiempo, con el recurso y con el riesgo, la idea que no trae plan se queda en deseo. Y el deseo, aunque sea justo, no camina solo.

Por eso yo decidí que cada vez que yo proponga, yo voy a construir como se supone: problema claro, causas reales, impacto definido, objetivo medible, opciones viables, recomendación razonada, plan por fases, recursos mínimos, métricas verificables y riesgos anticipados con mitigación. Esa estructura convierte mi voz en herramienta. No porque me dé poder por encima de nadie, sino porque me da credibilidad, y la credibilidad abre puertas que el coraje no abre.

Yo también entendí algo importante: proponer no es atacar. Proponer es elevar. Cuando yo propongo con respeto y con método, yo le ahorro trabajo al receptor, le reduzco el margen de error al proceso, y le doy al sistema una oportunidad real de mejorar sin sentirse acorralado. Y cuando el sistema mejora, mi pueblo confinado también respira mejor. Por eso esta Guía no es solo para “el que pide”; es para que el que decide tenga algo serio que evaluar.

Yo cierro reafirmando mi misión: convertir el desorden en diseño, y el diseño en resultados. Que mis ideas no se queden en conversación; que se vuelvan plan. Que mi indignación no se quede en ruido; que se vuelva ruta. Porque el verdadero cambio no llega cuando yo grito más duro: llega cuando yo presento una solución tan clara que obliga a mirarla.



***“YO NO TRAIGO QUEJAS SUELTAS: YO TRAIGO UN PLAN  
CON MEDIDA; PROBLEMA CLARO, PASOS FIRMES, Y LA META  
DEFINIDA; MI PROPUESTA NO HACE BULLA...  
HACE QUE LA SOLUCIÓN TENGA VIDA.”***

**¡VAMO ARRIBA PUEBLO!  
QUE QUEDE CLARO,  
ESTO ES UN GRITO DE PAZ,  
Y NO DE GUERRA,  
LA FILOSOFÍA,  
SIGUE VIVA,  
SIGAMOS LA FILOSOFÍA DE CARLOS,  
NO QUEREMOS ABRAZOS CON LA VIDA,  
HASTA QUE NUESTRO PUEBLO SEA LIBRE,  
UNÁMONOS TODOS,  
EN UNA SOLA LÍNEA,  
DE PENSAMIENTO,  
Y CONCIENCIA,  
PARA ASÍ COMBATIR,  
NUESTRO MAYOR OPRESOR,  
EL MOSTRÓ,  
DE SIETE CABEZAS,  
Y EN MEMORIA,  
DE NUESTRO MÁXIMO LÍDER,  
CARLOS TORRES MELÉNDEZ,  
Y DEMÁS HERMANOS CAÍDOS,  
EN LA LUCHA DEL DOLOR,  
LUCHA,  
COMPARTE,  
Y VIVE EN ARMONÍA,  
COMO ASÍ LO ESTIPULA,  
NUESTRA FILOSOFÍA DE VIDA,  
ASOCIACIÓN ÑETA,  
ASOCIACIÓN ÑETA,  
ASOCIACIÓN ÑETA.**

