



# Organizar sin déficit

Cada día son más los clubes o empresas que se embarcan en algo que a priori puede parecer mucho más fácil de lo que en realidad es: organizar una carrera por montaña. A continuación queremos profundizar en uno de los aspectos que todo organizador debe tener en cuenta para no pillarse los dedos: los presupuestos.

Realizar el recorrido, creación y promoción de la web para información e inscripciones, comunicación y publicidad de la prueba, permisos, trofeos, obsequios y regalos, avituallamientos, controles y voluntarios, arco de salida, equipo de música, cintas de marcaje y un largo etcétera. La lista de necesidades para organizar una carrera es mucho más larga de lo que uno puede imaginar, y todos y cada uno de sus aspectos van a resultar imprescindibles para llevar a cabo y finalizar con éxito el evento.

Por todo ello es necesario que antes de embarcarnos en tal trajín seamos conscientes de todo lo que vamos a necesitar y elaborar un listado de necesidades a

conciencia. En este listado se deben incluir tanto los recursos materiales, como los humanos y económicos o financieros.

En este último aspecto es donde toda organización acaba invirtiendo más horas de trabajo y por ello nos vamos a centrar en él a continuación.

Y es que todo lo que hayamos listado (y lo que no se ha puesto, pues pueden surgir imprevistos) como necesario para el desarrollo de la carrera va a tener un coste que hay que intentar presupuestar antes de *lanzarse* a organizar.

## ¿Qué es un presupuesto?

El presupuesto es el cálculo anticipado del coste de la organiza-

ción de la carrera. El conjunto de gastos e ingresos previstos, o sea, la cantidad de dinero prevista para hacer frente a los gastos determinados para la carrera que se quiere llevar a cabo.

El presupuesto es también un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas. Este concepto se debe aplicar a cada uno de los aspectos o conceptos definidos por la organización.

El resultado es un documento o informe que detalla el coste de cada necesidad que va a tener la organización de la carrera.

Con todo ello, la elaboración del

presupuesto, también permitirá al organizador establecer prioridades. Con él se pueden ver que algunas necesidades van a ser vitales y en cambio otras serán prescindibles para llevar a cabo el evento.

De una correcta y buena elaboración del presupuesto depende que la ejecución de la prueba finalice con éxito y, a poder ser, con superávit (los ingresos superan a los gastos), evitando a toda costa entrar en un déficit que siempre es de difícil afrontar en estos menesteres.

### Funciones de los presupuestos

1. La principal función de los presupuestos se relaciona con el control económico de la organización.

2. El control presupuestario es el proceso de verificar qué es lo que se está haciendo, comparando los resultados con sus datos presupuestados para verificar lo que se está haciendo bien y poder remediar las diferencias en caso de que las hubiera.

3. Los presupuestos desempeñan tanto una función de prevención como de corrección de la organización.

### Importancia de los presupuestos

Los presupuestos se elaboran en todo tipo de empresas (grandes y pequeñas) y como no, son también una excelente e imprescindible herramienta en la organización de un evento deportivo.

▷ Los presupuestos cuantifican en términos económicos las necesidades de la organización.

▷ Por medio de los presupuestos se mantiene un plan de gestiones en unos límites razonables.

▷ Sirven como mecanismo para la revisión de las gestiones que se están llevando a cabo y, en caso de necesidad, direccionarlas hacia los objetivos que se buscan.

▷ Ayudan a minimizar el riesgo en la organización de un evento.

▷ Facilitan la detección de imprevistos.

### El proceso presupuestario

El objetivo final del presupuesto es reflejar de una forma cuantitativa los objetivos fijados para llevar a cabo el evento, evaluar la capacidad financiera de la organización y así poder realizar una planificación de las necesidades. Es pues necesario elaborar un plan cuya consecución permita ejecutar la carrera con éxito.

Este plan debe reflejar:

▷ definir el objetivo final del evento (no es lo mismo organizar una carrera para 200 personas que hacerlo para 1.000)

▷ elaborar el presupuesto (listar todas las necesidades que nos van a surgir antes, durante, después del evento; y agruparlas en distintas partidas: logística, avituallamientos, comunicación, recursos humanos, etc.)

▷ negociar el presupuesto (buscar proveedores, ayudas externas, patrocinadores, intercambios y colaboradores)



## TU TIENDA DE TRAIL RUNNING

TODO LO QUE NECESITAS PARA CAMINAR, CORRER Y VIAJAR POR EL MEDIO NATURAL



HAGLÖFS  
CHAQUETA HALD  
WINDSTOPPER  
SOFT SHELL  
160,00 €

Gore  
RUNNING WEAR

GORE  
CHAQUETA MYTHOS  
MUJER  
WINDSTOPPER  
SOFT SHELL  
199,00 €



SALOMON  
ZAPATILLA  
S-LAB2 XT WINGS  
159,00 €



- ▷ aprobar el presupuesto
- ▷ realizar un seguimiento del mismo e ir actualizándolo

El presupuesto debe reflejar un balance provisional (una previsión del conjunto de gastos e ingresos posibles), y ser lo más real posible, aproximándose a los costes verdaderos de las necesidades que se vayan a tener.

De nada sirve elaborar un presupuesto donde nos quedemos cortos, y por lo tanto con riesgo de caer en números rojos, ni querer inflarlo en exceso cerrando puertas a posibles patrocinadores. Ambos extremos son negativos para la organización del evento.

#### Vías de financiación

Un balance presupuestario final sin déficit lo consiguen la mayoría de las organizaciones mediante la suma de dos partes: de las inscripciones y de las ayudas externas que se puedan conseguir (ayudas, subvenciones y patrocinios).

Una vez calculados los recursos que se van a necesitar, cuándo se van a necesitar y a qué se van a destinar, se plantea dónde y cómo conseguirlos.

Una de las etapas claves para cualquier organizador es el momento de buscar las fuentes de financiación de la carrera.

Las principales vías son: recursos propios de la empresa o club

organizador, ayudas y subvenciones, patrocinios y colaboraciones.

#### Recursos propios de la empresa o club organizador

En esta partida se incluirán las inscripciones de los participantes a la carrera, así como otros beneficios que tenga el club o empresa organizadora de otras actividades donde se haya podido recaudar fondos para la carrera en cuestión, y posibles beneficios de años anteriores.

#### Ayudas y subvenciones

Son las destinadas por organismos públicos a proyectos y actividades deportivas, tanto a nivel local, provincial, nacional o europeo.

Estas ayudas pueden variar mucho según el lugar donde tenga lugar la carrera. Nada tiene que ver pedir una ayuda en la comunidad de Madrid o Cataluña con pedirla en Andalucía o Castilla y León. Cada lugar tiene sus presupuestos, y lo que se destina a actividades como la organización de un evento deportivo puede variar todos los años, tanto en cuantía como condiciones. Todo ello depende del presupuesto anual de la administración y de las políticas que en ese momento se estén desarrollando. Sus convocatorias se publican en el *Boletín Oficial del Estado* y en los boletines de las diferentes comunidades autónomas, que pueden consultarse a través de Internet.

Las ayudas públicas solamente deben considerarse como un complemento a los recursos, propios o ajenos, con los que se cuenta.

#### Patrocinadores

El patrocinio deportivo es la mayor apuesta de las empresas en sponsorship. Los patrocinadores son las personas o entidades dispuestas a patrocinar, apoyar, defender o favorecer que el evento consiga sus objetivos organizativos mediante una ayuda económica a cambio de cierta publicidad.

#### Colaboradores

Este es otro tipo de ayuda, en este caso no económico pero que puede hacer reducir los gastos del presupuesto. Los colaboradores no contribuyen en el evento con una aportación directa de dinero, pero sí mediante algún tipo de intercambio, ya sea material o humano.

#### Aspectos clave

Las empresas y organismos públicos toman una serie de consideraciones para llevar a cabo sus actos de marketing y estudian bien el potencial patrocinador cuando reciben la propuesta antes de seleccionarlos. Algunos de estos aspectos son clave, se pueden destacar:

- ▷ el ámbito y participación de la carrera (local, nacional, internacional)
- ▷ el lugar donde se desarrollará el evento (algunos patrocinadores estarán más interesados en una repercusión local, otros provincial, autonómica, nacional, etc.)
- ▷ la duración del acuerdo con el patrocinador también puede ser determinante, pues la marca de la empresa puede estar asociada a un evento concreto o durante varias temporadas
- ▷ conocer los medios que van a cubrir la noticia y la difusión mediática que van a tener.
- ▷ el presupuesto, que debe siempre presentarse con la propuesta y que se debe ajustar a la realidad de la empresa a la cual va dirigida
- ▷ contrapartidas que se le ofrece al patrocinador, visibilidad que va a tener (lugares donde aparecerá su logo), espacios concretos reservados para su publicidad (en salida, llegada, zona avituallamiento, etc.). También entraría en este apartado el ofrecer posibilidad de distribuir merchandising o de tener presencia de sus productos en el evento ■

### Qué le cuesta a la organización mi participación en un maratón de montaña

Son muchos los recursos que deben destinar los organizadores, algunos fácilmente cuantificables, otros como las horas de dedicación de las personas que trabajan en ello, difíciles de valorar.

La mayoría de las carreras por montaña nos cuestan entre 15 y 40 euros, pero alguien se ha planteado ¿cuánto les costamos a los organizadores? Algunos gastos son compartidos entre los participantes (costes de realizar una web, marcaje recorrido, logística de salida y llegada), otros los podemos calcular de forma individualizada (obsequios, avituallamiento, servicio masaje, trofeo). Si hacemos estos cálculos, seguro que en la mayoría de los casos nuestra participación sale más cara que la inscripción que pagamos.

#### Antes de la carrera:

- ▷ gestiones de organización y dirección
- ▷ diseño, impresión de tríptico y carteles del evento
- ▷ creación y gestión de la web para información y inscripciones

- ▷ trazado de la carrera, así como su marcaje (cintas de balizaje)

- ▷ obsequios de participación (camiseta, tubular Buff®, toalla, productos de la zona, etc.)

- ▷ dorsal

#### Día de la carrera:

- ▷ montaje de la zona de salida: arco, equipo música

- ▷ cronometraje

- ▷ jueces árbitros

- ▷ avituallamientos (producto, personal, desplazamiento e ubicación del producto)

- ▷ controladores de carrera

- ▷ ambulancia, personal de cruz roja y Protección Civil

#### Después de la carrera:

- ▷ Obsequio de finisher

- ▷ Diploma

- ▷ Avituallamiento final, comida

- ▷ Servicio de masaje, podología

- ▷ Trofeos