

2012



**Secretaría de Agricultura y Ganadería
SAG**

**Departamento de Agricultura de los
Estados Unidos USDA**

**Instituto Interamericano de Cooperación
para la Agricultura IICA**

PROGRAMA ALIMENTOS PARA EL PROGRESO
*Instructivo para la Elaboración y Presentación de Propuestas
de Proyectos por parte de Organizaciones Implementadoras*



**Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión -UPEG
Oficina Técnica de Implementación del Programa Alimentos para el Progreso
-OT PAP**

AÑO 2012

INDICE

SECCION I- PROGRAMA ALIMENTOS PARA EL PROGRESO	3
A- DESCRIPCION	3
B. OBJETIVOS	3
C-COMPONENTES	3
C.1- Apoyo al Plan Estratégico para el Sector Agroalimentario de Honduras (PEAGROH) 2010-2014	4
a) Mejoramiento de la Productividad Agrícola	4
b) Mejorar el acceso a la información y las habilidades de mercadeo.	4
c) Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del PEAGROH.....	5
C.2- Fortalecimiento del comercio local, regional e internacional de productos agrícolas y la salud de los Consumidores	5
C.3- Apoyo a la SAG a través de UPEG	6
C.4- Contratar al Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA).....	7
D. BENEFICIARIOS	7
E. ZONA GEOGRÁFICA	7
F. DURACIÓN Y CONVOCATORIA	7
G. TECHO MÁXIMO A FINANCIAR.....	8
SECCION II - PROCESO PARA ACCESAR A LOS FONDOS	8
SECCION III- ESQUEMA GENERAL DE LA PROPUESTA DE PROYECTO.....	10
2. Nombre del Proyecto:.....	10
Debe de estar relacionado con los resultados a obtener mediante la ejecución del mismo.....	10
3. Resumen ejecutivo:.....	10
4. Organización Implementadora y su Experiencia Institucional:.....	10
5. Marco de Referencia del Proyecto:.....	10
5.1 Antecedentes del Proyecto	10
5.2 Descripción del Problema y sus Causas.....	10
6. Descripción y Ejecución del Proyecto:.....	11
6.1 Objetivos.....	11
6.2 Justificación.....	11
6.3 Componentes y Resultados	11
6.4 Beneficiarios.....	11
6.5 Localización	11
6.6 Esquema de Estructura Organizacional.....	12
6.7 Análisis del Proyecto	12
6.7.1 Aspectos de Mercado	12
6.7.2 Aspectos Técnicos	12
6.7.3 Presupuesto, Flujo de Caja y Desembolsos del Proyecto	14
6.7.4. Duración	19
7. Evaluación:	19
7.2.1 Evaluación financiera.....	19
7.2.2 Evaluación Económico-Social	19
8. Contrapartida:	20
9. Monitoreo, supervisión y evaluación:	20
10. Publicidad:	20
11. Plan de sostenibilidad:.....	20
12. Participación de los beneficiarios	21
SECCION IV- CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA EL PROGRESO DEL USDA.....	21
SECCION V. CARTA DE ENTENDIMIENTO.....	22
SECCION VI. DESEMBOLSOS	22
SECCION VII. CONTRIBUCIÓN DE LA SAG-USDA-IICA	24
SECCION VIII. ANEXOS.....	24

SECCION I- PROGRAMA ALIMENTOS PARA EL PROGRESO

A- DESCRIPCION

El Gobierno de los Estados Unidos de América creó en 1985 el Programa Alimentos para el Progreso del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), en un esfuerzo por utilizar los recursos alimentarios de los Estados Unidos en apoyo a los países que se han comprometido a introducir o expandir elementos de libre mercado en sus economías agrícolas, por medio de cambios en los precios de los productos, mercadeo, oferta de insumos, distribución y participación del sector privado.

El Gobierno de los Estados Unidos de América a través de la Commodity Credit Corporation (CCC) y el Gobierno de Honduras, a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), suscribieron el 29 de septiembre del 2011 un Convenio de Suministro de Productos Agrícolas bajo el Programa Alimentos para el Progreso, consistente en 20,620 toneladas métricas de trigo DNS, valoradas en US\$ 7.526,300.00.

Este Programa reconoce el grado al que los países se han comprometido para emprender políticas que promueven la libertad económica, privada, la producción para el consumo doméstico, creación y expansión de mercados domésticos eficientes para la compra y venta de dichos productos.

B. OBJETIVOS

Los objetivos del Programa son los siguientes:

- 1- **Implementación del Plan Estratégico del Sector Agroalimentario de Honduras (PEAGROH) 2010-2014**, con prioridad para incrementar el ingreso de los productores y agro negocios, mediante la generación de valor agregado de los productos agrícolas, acceso a la innovación tecnológica, educación y capacitación; inteligencia de mercados e inversión productiva y el fortalecimiento del sector público y privado a través de las cadenas agro alimentarias.
- 2- **Fortalecimiento del comercio local, regional e internacional de productos agrícolas y la salud de los consumidores**, mediante la producción y transformación de productos de calidad e inocuos.
- 3- **Apoyo a la SAG a través de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG)** por gastos incurridos en la administración, consultoría, asistencia técnica, monitoreo, evaluación, reportes, auditoría externa de las actividades financiadas por este Convenio. La SAG no usará recursos para pagar salarios de funcionarios u otros gastos no directamente relacionados con este Acuerdo.
4. **Contratar al Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA)** para apoyar a la SAG con asistencia técnica para asegurar el logro de los objetivos y una administración financiera transparente del Convenio de Donación.

Todas las actividades relacionadas con el Programa deberán estar enmarcadas en los objetivos del Convenio de donación antes mencionados, de manera que las mismas sean un complemento y no una duplicación de las que ya realiza el sector agroalimentario público y privado en Honduras.

C-COMPONENTES

Los recursos de la donación financiarán los proyectos aprobados por el Consejo de Alimentos para el Progreso (CAP) a fin de cumplir la ejecución de los siguientes componentes:

C.1- Apoyo al Plan Estratégico para el Sector Agroalimentario de Honduras (PEAGROH) 2010-2014

Bajo la estructura operativa actual de la SAG, los Programas y Servicios Nacionales tienen un papel fundamental, en la implementación de acciones hacia la transformación del sector creando oportunidades de agronegocios y su articulación con el mercado doméstico y de exportación. Las Organizaciones Implementadoras de proyectos (OI's) Públicas y Privadas deberán presentar propuestas de proyectos enmarcadas dentro de la programación anual de cada Programa y Servicio relacionadas con los objetivos del Convenio.

Los recursos del Convenio de Donación serán utilizados para apoyar actividades que tengan un impacto en el corto y mediano plazo y puedan beneficiar significativamente al sector agroalimentario. Este impacto deberá ser medible mediante el cumplimiento de los indicadores establecidos para cada proyecto. Serán pues elegibles propuestas de proyectos que coadyuven la consolidación de los Programas y Servicios por medio de las medidas de políticas (Política de Estado para el Sector Agroalimentario y el Medio Rural de Honduras (PESAH 2004-2021) y Política Agrícola Centroamericana (PACA) 2008-2017) siguientes:

a) Mejoramiento de la Productividad Agrícola

Las organizaciones implementadoras de proyectos públicos y privados deberán orientarse a la ejecución de las áreas siguientes:

- 1) **Innovación Tecnológica:** Desarrollo de nuevas tecnologías de producción y procesamiento, y asistir a los pequeños y medianos productores y la agroindustria en la adopción e implementación de las innovaciones biotecnológicas, mejoramiento de las prácticas y sistemas de producción para agregar valor a los productos agrícolas.
- 2) **Infraestructura e Inversión Agrícola:** Invertir en la agricultura relacionada con la infraestructura. Esto incluye: pequeños sistemas de riego, pequeños invernaderos, viveros y micro y macro túneles para proteger los semilleros. Además para infraestructura de pos cosecha de valor agregado, tales como centros locales de recolección cercanos a las áreas de producción, almacenamiento en cuartos fríos, materiales de empaque, y equipo para lavado, clasificación, empaque y procesamiento de frutas y verduras.
- 3) **Acceso a/y Expansión del Conocimiento Agrícola:** El Desarrollo e implementación de un Plan Nacional de Capacitación Agrícola para generar el conocimiento y habilidades a los beneficiarios de los programas y servicios de la SAG, el desarrollo y distribución de nuevos materiales educativos para mejorar el acceso y expansión del conocimiento en temas de productividad, competitividad, rentabilidad agrícola y la elaboración de planes de negocios con metodologías participativas que permitan a los agronegocios optar a financiamiento oportuno e incrementar su capital de trabajo.
- 4) **Fortalecimiento de las Cadenas Agroalimentarias:** Fortalecer con asistencia técnica las 10 cadenas agroalimentarias ya establecidas tales como: papa, cebolla, apícola, acuícola, cacao, palma africana, cadena bovina (leche y carne), café y frijoles. Asimismo, se impulsará al menos cinco nuevas cadenas adicionales que están en demanda por el sector privado para facilitar a transferencia de las actividades relacionadas con este sector.

b) Mejorar el acceso a la información y las habilidades de mercadeo.

Las organizaciones implementadoras públicas deberán presentar proyectos orientados a:

- 1) Difundir información de mercado (precios de los principales productos agrícolas de los diferentes mercados a nivel nacional), zonas productoras, tecnología, requisitos de exportación e importación, regulaciones sanitarias y

fitosanitarias, publicaciones relacionadas con el cambio climático, estadísticas agrícolas y directorios de empresas agrícolas, compradores y proveedores.

- 2) Proveer información actualizada sobre diferentes programas de la SAG y los servicios disponibles para los productores y agronegocios.
- 3) Capacitar a pequeños y medianos agro negocios en habilidades de mercado para que puedan tener acceso a supermercados, tiendas de conveniencia, y restaurantes.
- 4) Ayudar a los productores y los agronegocios a identificar oportunidades de negocios local, nacional e internacional, la diversificación de los cultivos sobre la demanda nacional y de exportación y facilitar el cumplimiento de las regulaciones sanitarias y fitosanitarias para acceder a los mercados regionales y globales, apoyar a productores a mejorar los rendimientos agrícolas y la venta de los productos.

c) Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del PEAGROH

Por medio de la UPEG, la SAG utilizará los recursos para ejecutar las siguientes actividades:

- 1) Diseño e implementación de un sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación de las metas del PEAGROH, ejecutadas por los Programas, Servicios y Proyectos de la SAG. Dicho sistema deberá estar en consonancia con los sistemas de SEFIN y la Secretaría de Planificación y Cooperación Externa (SEPLAN).
- 2) Brindar asistencia técnica, seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de las medidas de políticas agrícolas regionales, desarrollo rural y ambiental derivadas de la Política Agrícola Centroamericana (PACA) 2008-2017, Estrategia Centroamericana de Desarrollo Rural Territorial (ECADERT) 2010-2030 y la Estrategia Regional Agroambiental y de Salud (ERAS) 2009-2024. La implementación de estas estrategias y políticas garantizarán el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la SAG en el marco del Sistema de Integración Centroamericana (SICA).

C.2- Fortalecimiento del comercio local, regional e internacional de productos agrícolas y la salud de los Consumidores

En el contexto del Plan Estratégico del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA), los fondos USDA se utilizarán para complementar la ejecución de las metas del SENASA, así como para fortalecer los sectores agroalimentarios de Honduras, específicamente los fondos serán utilizados en:

2.1 Calidad e inocuidad de alimentos:

- a) Alineación y armonización de regulaciones en la legislación nacional en cumplimiento con las normas internacionales.
- b) Aplicación por parte de los productores y procesadores de los sistemas de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES), Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos Críticos de Control (HACCP).
- c) Realización de eventos de capacitación para fortalecer técnicos del sector público y privado para el Mejoramiento de las capacidades para comerciar.

2.2 Salud animal:

- a) Implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológico para Prevención y Control de Brucelosis y Tuberculosis bovino.
- b) Implementación del Programa de Trazabilidad Bovina.
- c) Implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológico para la Prevención y Control de Encefalopatía Espongiforme Bovina (EEB) en todo el territorio nacional.

- d) Implementar el Programa de Vigilancia Epidemiológico para mantener el estatus de país libre de Peste Porcina Clásica.
- e) Implementar el Programa de Vigilancia Epidemiológico para mantener el estatus de país libre de cuatro enfermedades avícolas (Newcastle, Influenza Aviar, Laringotraqueitis y Salmonella).

2.3 Sanidad Vegetal:

- a) Implementar el Proyecto Piloto de Pre certificación en Comayagua para exportar frutas y verduras.
- b) Admisibilidad de 7 nuevos productos: Melón, Sandía, Chiles jalapeño, Papaya, Guayaba Taiwanesa, Rambután y Tomate a los siguientes países: México, China-Taiwán, Malasia, Japón, Indonesia, Corea del Sur y Estados Unidos.
- c) Desarrollar el Plan de Acción de Huanglongbing,(para control de pestes) en una área de 150,000 hectáreas en diferentes zonas de Honduras.
- d) Identificar y capacitar a productores de 8 departamentos en el manejo integrado de plagas y la elaboración de guías para frutas y verduras a ser exportadas.
- e) Monitoreo semianual de pestes/enfermedades de acuerdo al plan de acción de SENASA.
- f) Fortalecer los laboratorios entomológicos y fitopatológico de Comayagua y Tegucigalpa.

C.3- Apoyo a la SAG a través de UPEG

Con el fin de asegurar el cumplimiento y la continuidad de las obligaciones en el Convenio de Donación, la SAG a través de la UPEG, utilizará los ingresos para apoyar la Oficina Técnica de Implementación del Programa Alimentos para el Progreso (OT PAP) que proporcionará asesoría y apoyo al Comité Técnico y al Consejo de Alimentos para el Progreso (CAP) en la implementación del Convenio de Donación, específicamente los fondos serán para financiar las siguientes actividades:

- a) Coordinar el proceso de la importación y la monetización de los productos agrícolas donados.
- b) Apoyo técnico al Comité Técnico del CAP sobre la formulación, análisis técnico y la evaluación de viabilidad financiera de las propuestas del proyecto enviado al CAP para su aprobación.
- c) Recepcionar las propuestas de proyectos presentados por las OI's.
- d) Elaborar los instrumentos técnicos: Ficha Ejecutiva del proyecto, Hoja de Evaluación Técnica del proyecto y Guía para verificar los criterios de elegibilidad en la propuesta del proyecto, formato para la presentación de los informes técnicos y financieros y otros que sean necesarios para la ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos.
- e) Monitorear, supervisar, evaluar y realizar auditorías externas a los proyectos ejecutados por las OI's y financiados a través del Convenio de Donación. Estas actividades serán reportadas al Comité Técnico mediante informes mensuales.
- f) Recibir las solicitudes de equipo, mobiliario, materiales y suministros de los proyectos para las adquisiciones necesarias establecidas en los presupuestos de los proyectos aprobados por el CAP y remitirlas al conocimiento y aprobación del Comité Técnico.
- g) Recibir las solicitudes de las OI's para los desembolsos trimestrales de los proyectos aprobados por el CAP y remitirlas al conocimiento y aprobación del Comité Técnico y USDA.
- h) Realizar las visitas de supervisión en campo conjuntamente con el IICA y emitir un informe al Comité Técnico para que autorice el siguiente desembolso.
- i) Realizar la revisión y conciliación de los informes y reportes financieros que mensualmente presente el IICA.
- j) Realizar los trámites ante SEFIN para las inversiones en Bonos del Estado de los recursos depositados en el Banco Central de Honduras, así como la supervisión financiera de los mismos.
- k) Realizar los trámites ante SEFIN para las transferencias y desembolsos de los recursos al IICA para la ejecución de los proyectos y su correspondiente supervisión.

- l) Monitorear, supervisar y elaborar reportes de la ejecución física y financiera mensual de los proyectos aprobados por el CAP, pudiendo participar el IICA cuando lo estime conveniente.
- m) Elaborar y remitir los reportes de logística y monetización al Commodity Credit Corporation(CCC).
- n) Coordinar con el IICA y participar por medio de la OSEP¹-UPEG en el proceso de la evaluación intermedia y final del Convenio de Donación.
- o) Coordinar la recolección de información, revisarla, preparar y diseminar las historias de éxito de los proyectos financiados conforme al Convenio de Donación.
- p) Elaborar y actualizar la base de datos de los proyectos aprobados por el CAP.

C.4- Contratar al Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA)

El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) es el organismo internacional que la SAG, la Secretaría de Finanzas (SEFIN) y el USDA han contratado para que apoye a la UPEG-SAG con asistencia técnica y en la administración de los fondos del Convenio de Donación para asegurarla transparencia y efectividad en el proceso de desembolsos de los recursos a los proyectos y otras actividades de asistencia técnica.

D. BENEFICIARIOS

D.1 Organizaciones Implementadoras (ejecutores):

Públicas: Programas, Servicios y Unidades de la SAG que están priorizadas y vinculadas directamente con la implementación de los objetivos del Convenio de Donación.

Privadas: Organizaciones no gubernamentales, organizaciones de productores, fundaciones etc. de reconocida experiencia comprobada en la implementación de proyectos en el sector agroalimentario, vinculadas directamente con la implementación de los objetivos del Convenio de Donación.

D.2 Beneficiarios

Los beneficiarios serán pequeños y medianos productores y agronegocios que en forma independiente o asociada, generen valor agregado a la producción para incrementar sus ingresos. Los beneficiarios deberán tener la capacidad de enfrentar las demandas del mercado nacional y de exportación. Se dará preferencia a los agronegocios, las asociaciones de productores, las mujeres y los jóvenes rurales.

E. ZONA GEOGRÁFICA

Los proyectos serán de cobertura nacional.

F. DURACIÓN Y CONVOCATORIA

La duración de los proyectos será hasta por 24 meses a partir de la aprobación del mismo, las propuestas deberán ser presentadas a la Dirección Ejecutiva de la UPEG-SAG con atención a la Oficina Técnica de Implementación del Programa (OT -PAP). En ese sentido, el CAP solo aceptará propuestas de proyectos cuya ejecución no exceda el período señalado anteriormente.

Todas las propuestas serán evaluadas en base a criterios claramente establecidos (Ver sección IV de este Instructivo) y su financiamiento estará sujeto a la disponibilidad de los recursos.

¹ La OSEP-UPEG, participará con el IICA en las evaluaciones intermedia y final de todos los proyectos del Convenio de Donación a excepción de los proyectos ejecutados por la UPEG.

G. TECHO MÁXIMO A FINANCIAR

Para el caso de las propuestas de las OI's Privadas, el CAP, aprobará proyectos cuyo presupuesto no exceda de los Lps. 3.500.000.00 (Tres Millones Quinientos Mil Lempiras).

SECCION II - PROCESO PARA ACCESAR A LOS FONDOS

Podrán presentar propuestas de proyectos para acceder a los recursos del Convenio de Donación, las OI's que demuestren su trayectoria y experiencia comprobada de al menos 4 años en trabajos relacionados con los objetivos y componentes del Convenio de Donación.

La propuesta deberá ser presentada de conformidad con el **INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES IMPLEMENTADORAS.**

Todas las solicitudes deberán ser presentadas a la Dirección Ejecutiva de la UPEG-SAG con atención a la Oficina Técnica de Implementación del Programa Alimentos para el Progreso, ubicada en el Boulevard Miraflores, Avenida la FAO, Segunda Planta del Edificio Principal de la SAG, Teléfonos: 22325702, 22325270, fax 22397232, E-mail: usdalimentosparaelprogreso@gmail.com.

Las propuestas no deberán exceder las **25 páginas a espacio sencillo** (excluyendo los anexos). Se deberán presentar **3 ejemplares** de la propuesta en versión escrita y una copia en versión digital en sobre sellado. Las propuestas deberán ser presentadas en un período no mayor de 60 días, a partir de la publicación en dos medios escritos de circulación nacional.

PASOS PARA APROBACIÓN Y PRIMER DESEMBOLSO DE LOS PROYECTOS:

1. La Organización Implementadora (OI) deberá remitir a la UPEG-SAG en atención a la OT PAP-UPEG-SAG, la propuesta de proyecto de conformidad al "Instructivo para la Elaboración y Presentación de Propuestas de Proyectos por Parte de las Organizaciones Implementadoras" y a partir de la publicación de convocatoria para financiar propuestas de proyectos con un período de hasta sesenta (60) días calendario.
2. El Comité Técnico realizará la apertura de las propuestas de proyectos presentadas por las OI's a la UPEG-SAG, el día hábil siguiente a la fecha límite de presentación de propuestas de proyectos. Al día siguiente la OT PAP-UPEG-SAG enviará a cada miembro las propuestas de proyectos clasificados por los objetivos del Convenio de Donación.
3. A partir de la apertura de las propuestas en el Comité Técnico, la OT-PAP/UPEG-SAG tendrá hasta quince (15) días hábiles para realizar el llenado de los instrumentos técnicos: Ficha Ejecutiva del proyecto y Guía para verificar los criterios de elegibilidad en la propuesta del proyecto.
4. La UPEG contará con hasta dos (2) días hábiles para remitir a cada miembro del Comité Técnico los instrumentos técnicos llenado para cada proyecto.
5. El Comité Técnico, tendrá hasta cinco (5) días hábiles para conocerlas. A partir de este tiempo la UPEG-SAG convocará a los miembros del Comité Técnico para realizar la evaluación de las propuestas de proyectos. Esta evolución se realizará con base a la Hoja de Evaluación Técnica del proyecto y de los requerimientos que estable este Instructivo. El Comité Técnico tendrá hasta cinco (5) días hábiles para realizar el proceso de evaluación.
6. La Secretaría (UPEG) convocará con treinta (30) días de anticipación al CAP con el propósito de autorizar el financiamiento de los proyectos. La Secretaría enviará a cada miembro del CAP con cinco (5) días hábiles antes de realizar la sesión, la propuesta de agenda y el acta del Comité Técnico, conteniendo el resultado del proceso de evaluación de las propuestas de proyectos.
7. Realizar reunión del CAP en la fecha estipulada con el propósito de autorizar el financiamiento de los proyectos que a criterio del Comité Técnico reúnen los requisitos establecidos.
8. La OT PAP-UPEG-SAG, notificará a la OI's la aprobación o no de los proyectos por el CAP en los próximos tres (3) días hábiles después de la sesión del CAP.

9. La UPEG –SAG realizará una evaluación de campo para verificación de la información presentada en el proyecto aprobado por el CAP y presentar informe al Comité Técnico. Para esta acción tendrá un máximo de quince días (15) días hábiles.
10. La OI tendrá hasta cinco (5) días hábiles después de recibir nota de aprobación del CAP para presentar y remitir a la UPEG-SAG el Plan de Ejecución del Proyecto de manera trimestral.
11. La UPEG-SAG dispondrá de hasta dos (2) días hábiles para remitir al Comité Técnico el Plan del punto anterior, para su revisión y aprobación, el cual devolverá su aprobación a la UPEG-SAG al día siguiente.
12. La UPEG-SAG-IICA-OI tendrá diez (10) días hábiles a partir de la remisión de la Carta de Aprobación del USDA para proceder a realizar los arreglos formales para la firma de la Carta de Entendimiento.
13. La OI contará hasta con tres (3) días hábiles para solicitar el Primer desembolso trimestral del proyecto acompañado de la documentación correspondiente y las compras para lo cual deberá enviar las especificaciones técnicas y cantidades requeridas. Dicha solicitud debe dirigirse al Ministro SAG con copia al representante del IICA en Honduras y a la UPEG-SAG.
14. La Secretaría (UPEG) tendrá hasta cuatro (4) días hábiles para convocar a sesión del Comité Técnico con el objetivo de aprobar el Primer desembolso y compras correspondientes para cada proyecto aprobado.
15. El IICA de conformidad a la Resolución del Comité Técnico, al día hábil siguiente realiza los trámites para efectuar el Primer desembolso en un plazo máximo de cinco (5) hábiles. Para las compras nacionales contará con un máximo de quince (15) días y sesenta (60) días para el caso de las compras adquiridas en el extranjero.

INFORMACION QUE DEBE ADJUNTAR A LA PROPUESTA DEL PROYECTO LA ORGANIZACIÓN IMPLEMENTADORA (POSTULANTE):

Se adjuntarán en el Anexo de la propuesta del proyecto la siguiente documentación:

- Estados Financieros certificados por Contador Público de los últimos dos años.
- Personería jurídica: De al menos 5 años
- Documentos de comprobación de experiencia de al menos 4 años en la ejecución de proyectos agrícolas similares.
- Nombre y representación legal para firmar y sus documentos personales
- Permiso de operación vigente.
- Registro Tributario Nacional (RTN)
- Constancia al día de pago de impuestos ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI)
- Constancia Municipal
- Carta de compromiso firmada por los beneficiarios del proyecto
- Cuadros detallados actividades con su presupuesto
- Mapa de localización
- Listado de los nombres de los productores y agronegocios que se atenderán
- Términos de Referencia y Hoja de Vida del personal técnico y administrativo involucrado con el proyecto
- Dirección física, electrónica, teléfonos y fax.

SECCION III- ESQUEMA GENERAL DE LA PROPUESTA DE PROYECTO

Para la presentación de propuestas de proyectos financiadas con los fondos Convenio de Donación, la IO deberá cumplir con el llenado del siguiente esquema:

1- Portada del proyecto:

Debe describir el nombre del proyecto, nombre de la organización implementadora y responsable del proyecto, lugar y fecha de presentación.

2. Nombre del Proyecto:

Debe de estar relacionado con los resultados a obtener mediante la ejecución del mismo.

3. Resumen ejecutivo:

Describir brevemente el proyecto, haciendo énfasis en el siguiente orden; situación problemática que da inicio al proyecto, problema a resolver por medio de la intervención, justificación, objetivos, componentes, resultados, beneficiarios (hombre y mujeres), localización exacta del proyecto, metodología de la intervención, duración, sostenibilidad y el monto solicitado a este programa de donación y contraparte del proyecto. Máximo tres páginas.

4. Organización Implementadora y su Experiencia Institucional:

La OI deberá describir brevemente cuáles son sus objetivos institucionales. Deberá describir brevemente su experiencia técnica (operativa y administrativa) de al menos los últimos 4 años, en la implementación de proyectos similares. La OI deberá presentar referencias de trabajo que comprueben que ha promovido proyectos para lo cual presenta su propuesta. Máximo 1 página.

5. Marco de Referencia del Proyecto:

Para el proceso de conceptualización y diseño, es un requisito imprescindible se presente la propuesta de proyectos utilizando el Enfoque de Marco Lógico. Los pasos que conlleva este método son los siguientes: 1) Análisis de participación o de involucrados, 2) Análisis de problemas, 3) Análisis de objetivos, 4) Análisis de alternativas(o estrategias) y 5) Matriz de planificación del proyecto.

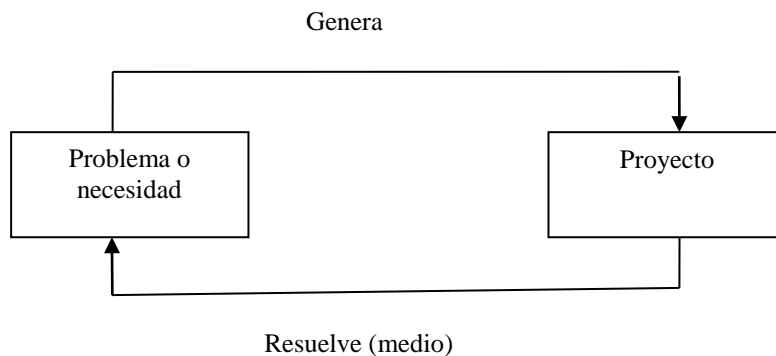
Las propuestas de proyectos deberán establecer y describir claramente en esta sección su vinculación y aporte con las políticas ejecutadas a través de los Programas y Servicios Nacionales de la SAG, priorizados en los objetivos y resultados del Convenio de Donación y descritos en el numeral C.1 y Anexo 1.

5.1 Antecedentes del Proyecto

La propuesta deberá contener información general cuantitativa y cualitativa de la situación que ha originado el problema o la necesidad que requiere ser satisfecha. Por medio de este análisis, se deduce cual sería el comportamiento del problema si no se actúa. Es decir, si no se interviene y no se lleva a cabo el proyecto; se debe hacer una evaluación de la situación "sin proyecto" y de la situación "con proyecto".

5.2 Descripción del Problema y sus Causas

En esta sección se determina en forma concreta cual es el problema o la necesidad que se pretende resolver con el proyecto. La Figura 1, muestra que el proyecto es un medio para resolver el problema.



La Figura 1: La relación entre el problema y el proyecto

6. Descripción y Ejecución del Proyecto:

En esta sección se describirá de forma general los objetivos, justificación, componentes, resultados con sus indicadores, beneficiarios, localización, la estructura organizacional, análisis de mercado, análisis técnico, presupuesto, flujo de caja, cronograma de desembolso y duración del proyecto, partiendo de la metodología a ser utilizada (Enfoque de Marco Lógico).

6.1 Objetivos

En esta sección, se deben explicar los objetivos básicos del proyecto (objetivo general y objetivos específicos), los cuales deben estar estrechamente relacionados con los objetivos del Convenio de Donación, detallados en Sección I-B de este Instructivo. Se recomienda que los objetivos sean pocos, precisos, claros, alcanzables y realistas.

6.2 Justificación/beneficios

En esta sesión se debe explicar los siguientes aspectos:

- a) La importancia de llevarlo a cabo, es decir, explicar la necesidad o razón de ser del proyecto.
- b) La forma en la que el proyecto va a resolver el problema o la necesidad: la razón por la cual se ha diseñado de la manera planteada
- c) El panorama o estado futuro de la situación problemática, después de la intervención propuesta.
- d) En resumen, se deberá describir los beneficios que se esperan obtener por medio de la puesta en práctica del proyecto, incluyendo su contribución al logro de los objetivos generales.

6.3 Componentes y Resultados

Debe describirse claramente los componentes e indicadores de resultado (Cualitativas y cuantitativos) correspondientes y estar relacionados con el Anexo 1 del presente instructivo y con la matriz de Marco Lógico del proyecto.

6.4 Beneficiarios

Detallar el número de beneficiarios directos e indirectos por sexo (hombre y mujer), indicando además los jóvenes rurales a ser beneficiarios con la implementación del proyecto.

6.5 Localización

Describir de manera detallada la subregión de acuerdo a la Visión de País, Departamento, Municipio, Aldea y Caserío donde se realizará el proyecto.

6.6 Esquema de Estructura Organizacional

La OI deberá indicar la estructura operativa que manejará y ejecutará el proyecto, indicando claramente las funciones y responsabilidades del personal vinculado al mismo. Asimismo, la OI deberá explicar la metodología que asegurará la participación activa de la comunidad en la planificación y ejecución del proyecto.

6.7 Análisis del Proyecto

Es necesario incorporar en esta sección la información como se detalla a continuación:

6.7.1 Aspectos de Mercado

Es de interés para este Programa conocer el comportamiento de las variables del mercado como ser: Demanda, oferta, precios y comercialización que interactúan en el mercado de productos y servicios.

a) Demanda

Es la cantidad de bienes o servicios que el mercado requiere o solicita para buscar la satisfacción de una necesidad específica a un precio determinado. Los elementos a tomar en consideración en el estudio de la demanda son los siguientes:

- Evolución histórica y actual
- Proyección futura
- Análisis de los factores determinantes del comportamiento de la demanda (precios del producto o servicio), el precio de los productos o servicios sustitutos, la población consumidora, el nivel socioeconómico y la distribución del ingreso de la población consumidora y sus hábitos de consumo.

b) Oferta

Oferta es la cantidad de bienes o servicios que un cierto número de oferentes (productores) está dispuesto a poner a disposición del mercado a un precio determinado.

Los elementos a tomar en consideración para el estudio de la oferta son:

- Evolución histórica y actual
- Proyección futura
- Análisis de los factores determinantes del comportamiento de la oferta, (producto o servicio, competencia, precios, factores de producción, productos sustitutos, tecnología, insumos, clima y recursos. etc.)

d) Precios

En esta parte, deberá presentar la tendencia histórica de los precios y sus proyecciones futuras (al menos dentro del horizonte del proyecto) del producto o servicios, lo cual permitirá tener una idea de las posibilidades de ingreso y la rentabilidad del proyecto.

g) Comercialización

Se solicita la identificación de los canales y los mercados para la comercialización del producto o servicio.

Los aspectos de mercado son un área muy importante ya que de esto depende en gran medida la viabilidad del proyecto.

6.7.2 Aspectos Técnicos

Este aspecto podría variar en cada proyecto y comprende en términos generales lo siguiente:

- a) Tamaño y dimensión de las inversiones, características técnicas, bienes que se va a producir o servicios que se van a brindar y su destino socio-económico.
- b) Localización geográfica, condiciones naturales y ambientales favorables, situaciones adversas a tomar en

consideración

- c) Descripción del proceso tecnológico o tecnología a emplear
- d) Obras físicas que comprende, principales y secundarias
- e) Cronograma secuencial de ejecución: Desarrollar el **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**, el cual debe establecerse claramente las actividades a realizar por Componente, indicando el tiempo estimado de duración de cada una (períodos mensuales y trimestrales). Para el caso de los proyectos con ejecución mayor a un año, el cronograma de actividades debe realizarse para cada uno de los años en forma independiente. A manera de ejemplo a continuación, se presenta el formato para elaborar el cronograma de actividades:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

AÑO 1

Detalle de Actividades/Mes	Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV		
	Mes I	Mes II	Mes III	Mes I	Mes II	Mes III	Mes I	Mes II	Mes III	Mes I	Mes II	Mes III
Componente I												
Objetivo I												
Detalle de Actividades a realizar												
Componente II												
Objetivo II												
Detalle de Actividades a realizar												

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

AÑO 2

Detalle de Actividades/Mes	Trimestre I			Trimestre II			Trimestre III			Trimestre IV		
	Mes I	Mes II	Mes III	Mes I	Mes II	Mes III	Mes I	Mes II	Mes III	Mes I	Mes II	Mes III
Componente I												
Objetivo I												
Detalle de Actividades a realizar												
Componente II												
Objetivo II												
Detalle de Actividades a realizar												

Nota: Es necesario incluir todas las actividades a desarrollar en el proyecto, tanto las financiadas por el Convenio de Donación como las cubiertas con el aporte de contrapartida.

6.7.3 Presupuesto, Flujo de Caja y Desembolsos del Proyecto

Con el apoyo del cronograma de actividades elaborar el presupuesto del proyecto. Se debe de tener el cuidado de incluir todas las actividades que representaran una salida de recursos, ya que el éxito de una correcta ejecución presupuestaria depende de la planificación de la misma. Asimismo se pide presentar en anexo el presupuesto trimestral del proyecto y por año y el detalle del costo mensual de las actividades a realizar por componente.

En el presupuesto general del proyecto se deberá desglosar por fuente de financiamiento (donación, OI, otros participantes, etc.) y el detalle de las diferentes partidas presupuestarias del proyecto. En términos generales, se sugiere considerar los renglones siguientes: Gastos Generales y Administrativos, Gastos Operacionales (comprenden los componentes del proyecto) de conformidad a la proporción siguiente:

- Costos Operativos del Proyecto (75 %),
- Gastos de Personal técnico involucrado directamente en el proyecto (20%) y ;
- Gastos Generales y Administrativos (5%).

El presupuesto general deberá detallarse para cada partida o renglón de gastos, para lo cual se sugiere la presentación de cuadros anexos que deberán referirse al mismo. Este presupuesto detallado deberá incluir cantidades y costos unitarios. Los proyectos mayores a un año, el presupuesto debe presentarse por cada año.

Nota: Del monto total de la donación, se deberá calcular el 7% por concepto de Tasa Institucional Neta (TIN) del IICA e incluirlo en el Presupuesto Total de la propuesta del proyecto.

A continuación se presenta un ejemplo de la forma sugerida para presentar el presupuesto por año.

PRESUPUESTO GENERAL

Valores en Lps

AÑO 1

COMPONENTES Y REGLONES DE GASTOS	ANEXOS	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			TOTAL
		DONACION USDA	ORGANIZACIÓN IMPLEMENTADORA	OTROS	
		1	2	3	
1. Gastos Generales y Admón. (5%).					
1.1 Personal Administrativo	1.1				
1.2 Materiales y suministros de Oficina	1.2				
1.3 Transporte	1.3				
1.4 Viáticos	1.4				

1.5 Equipos de oficina	1.5				
1.6 Combustible y lubricantes	1.6				
1.7 Servicios	1.7				
Total Gastos Generales y Admón.					
2 GASTOS DE OPERACIÓN (75%)					
2.1 Inversiones:					
2.1.1 Capacitación	2.1.1				
2.1.2 Compra de equipo y maquinaria	2.1.2				
2.1.3 Material de empaque	2.1.3				
2.1.4 Infraestructura de acopio y poscosecha	2.1.4				
2.1.5 Monitoreo, Supervisión y evaluación	2.1.5				
2.1.6 Otros (publicidad)	2.1.6				
Total Gastos de Operación					
3 GASTOS DE PERSONAL TECNICO (20%)					
3.1 Sueldos y salarios	3.1				
3.2 Viáticos	3.2				
3.3 Combustible y lubricantes	3.3				
3.4 Transporte	3.4				
TOTAL GENERAL					
TIN 7% IICA DEL TOTAL DE PRESUPUESTO DE DONACION					
MONTO TOTAL DEL PROYECTO					
PORCENTAJE POR FUENTE					

La OI deberá priorizar las necesidades en que utilizará los recursos del proyecto. En la siguiente descripción de conceptos, se proporciona una guía en que se podrían utilizar los fondos del Convenio de Donación:

a) Gastos Generales y Administración:

Son gastos generales y de administración aquellos relacionados al control de la ejecución física y financiera del proyecto: sueldos y salarios de personal administrativo (administradores, contadores, secretarías y conserjes), materiales y suministros de oficina, transporte, viáticos, equipo de oficina, combustible, lubricantes y servicios generales. Es decir aquellos que no presentan actividad en la ejecución del proyecto.

- 1) Con los fondos del Convenio de Donación se podrán adquirir lo siguiente:
 - 1.1 Equipo, materiales y suministros de oficina como ser: computadoras de escritorio, cartuchos de tinta de impresión, papelería y otros materiales en apoyo a las actividades operativas del proyecto.
 - 1.2 Gastos de transporte cuando el personal administrativo tenga que movilizarse hacia la zona del proyecto con el propósito de mejorar la gestión del mismo. Se pueden incluir los costos de alquiler cuando sea el caso.
 - 1.3 Viáticos hasta por un período de cinco (5) días al mes y de igual manera reservar una partida para la compra de combustible.

b) Gastos operativos:

Los Gastos Operacionales, son los gastos que inciden directamente en el cumplimiento de los resultados e impactos del proyecto, incluye las inversiones en capacitación, compra de equipo y maquinaria, material de empaque, infraestructura productiva, de acopio y postcosecha, seguimiento –evaluación, publicidad, entre otros.

- 1) Con los fondos del Convenio de Donación se podrán utilizar en lo siguiente:
 - 1.1 Capacitaciones: gastos de materiales y suministros, en este concepto se consideran aquellos materiales de apoyo al desarrollo de jornadas de capacitación, talleres de asistencia técnica, manuales de capacitación, rota folios, pizarras, marcadores, acetatos, papelería y otros. No se financiarán eventos a nivel nacional o al exterior al personal técnico, gerencial o beneficiarios que no estén vinculados directamente con los objetivos y resultados del proyecto.
 - 1.2 Equipo y maquinaria, material de empaque, infraestructura productiva, de acopio y postcosecha para mejoras del proceso productivo, transformación, comercialización y ventas de los productos que son generados por los productores y agronegocios beneficiarias del proyecto.
 - 1.3 Monitoreo, Supervisión y evaluación: incluye los gastos de materiales e instrumentos a utilizar, la elaboración de historias de éxito, días de campo y otros.
 - 1.4 Publicidad: incluye el pago de valla publicitaria en la zona de influencia del proyecto, eventos de promoción que permita dar a conocer en la zona el proyecto y a nivel nacional.

c) Gastos del Personal Técnico:

Comprende los sueldos, salarios, viáticos, combustible del personal técnico que ejecuta las actividades operativas del proyecto en función de los resultados e impactos esperados del proyecto.

- 1) Con los fondos del Convenio de Donación se podrán utilizar en lo siguiente:
 - 1.1 Contratación de consultores especialistas para temas específicos como ser estudios de mercado, planes de negocios, desarrollo de capacitaciones, asesoría empresarial y asistencia técnica.
 - 1.2 Viáticos para aquellos técnicos que no vivan en la zona de influencia del proyecto por espacios mayores a un día calendario, entendiéndose que si el técnico sale de su puesto de trabajo y regresa el mismo día no se reconocen viáticos. Por el contrario no se considerarán viáticos a personal técnico que viva en la zona de influencia del proyecto. Es requisito presentar un plan de gira en la propuesta de proyecto. Además presentar los informes de las giras en los anexos de los informes técnicos y financieros.
 - 1.3 Transporte del personal técnico para movilizaciones a diferentes localidades para realizar el trabajo
 - 1.4 Combustibles y lubricantes, no se reconocerán estos gastos cuando este represente

desplazamientos de la residencia a la zona de trabajo, asimismo cuando el técnico resida en la zona de influencia del proyecto.

- 1.5 No se financiarán viajes y viáticos a nivel nacional o al exterior al personal técnico, gerencial o beneficiarios que no estén vinculados directamente con los objetivos y resultados del proyecto.

A continuación se presenta en modelo de presupuesto detallado de personal administrativo

MODELO PARA EL PRESUPUESTO DETALLADO PERSONAL ADMINISTRATIVO

Valores en Lps.

AÑO 1

Cargo o Posición	Sueldo Mensual (costo unitario)	Cantidad (meses)	Sueldo Anual	Total	Financiamiento		
					Donación	OI	Otros
1	2	3=1x2					
Administrador							
Secretaria							
Contador							
Conserje							
Chofer							
TOTAL							

Flujo de Caja: El presupuesto solicitado debe reflejar el tiempo durante el cual se desarrollarán las actividades descritas, dividido en periodos ajustados al plazo de ejecución del proyecto (flujo de caja del proyecto). Los proyectos mayores a un año, el Flujo de Caja debe presentarse por cada año, según se muestra a continuación para los recursos de la donación:

FLUJO DE CAJA DEL PROYECTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

GASTOS A SER CUBIERTOS CON FONDOS DE LA DONACION

Valores en Lps

AÑO 1

Componentes y renglones de gastos	Anexos número	Total Gastos a ser cubiertos con la donación	Trimestre				Total
			I	II	III	IV	
EGRESOS DEL PROYECTO							
1. Gastos Generales y Admin.							

1.1 Personal	1.1						
1.2 Materiales y sum. Oficina.	1.2						
1.3 Transporte	1.3						
1.4 Viáticos	1.4						
1.5 Equipos de oficina	1.5						
1.6 Combustible y lubricantes	1.6						
Total Gastos Generales y Admón.							
2. Gastos de operación							
2.1 Capacitación							
2.2 Compra de equipo y maquinaria							
2.3 Material de empaque							
2.4 Infraestructura de acopio y pos cosecha							
2.5 Monitoreo, Supervisión y evaluación							
2.6 Otros (publicidad)							
Total Gastos Operacionales							
3. Gastos de Personal Técnico							
3.1 Sueldos y salarios							
3.2 Viáticos							
3.3 Combustible y lubricantes							
3.4 Transporte							
Total Gastos de Personal Técnico							
TOTAL GENERAL DE GASTOS							
INGRESOS DEL PROYECTO		MONTO TOTAL DONACION					
DONACION							

Cronograma de Desembolsos: En esta sección deberá presentar el cronograma de desembolso trimestral del proyecto, según fuente de financiamiento, de conformidad con el cronograma de actividades. Los proyectos mayores a un año, el Cronograma de desembolso debe presentarse por cada año. A continuación se presenta

un ejemplo de la forma sugerida para presentar el Cronograma de desembolso:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS DEL PROYECTO

Valores en Lps

AÑO 1

RECURSOS REQUERIDOS	MONTO TOTAL DEL PROYECTO	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	MONTO TOTAL A DESEMBOLSAR
DONACION						
OI						
OTROS PARTICIPANTES						

6.7.4. Duración

Fecha Estimada de Inicio y Finalización: El tiempo estimado de ejecución del proyecto dependerá de la naturaleza del mismo y no deberán exceder al Período 2012 -2014.

7. Evaluación:

Consiste en analizar los elementos financieros, económicos y sociales del proyecto. Esta sección debe comparar los costos e inversiones realizadas para la ejecución y operación con los beneficios a obtener por medio de la implementación del proyecto. Las evaluaciones a presentar serán las siguientes:

7.2.1 Evaluación financiera

El propósito de la evaluación financiera es estudiar la viabilidad del proyecto desde la perspectiva de los ingresos y costos, calculados al precio del mercado vigente. La evaluación se realiza con el propósito de poder decidir si es conveniente o no realizar un proyecto que requiere de inversión financiera, para ello, se debe cuantificar y valorar todos los costos y beneficios de rentabilidad, y además contar con elementos de juicio-valor, que garanticen una recuperación exitosa del proyecto.

Los indicadores de evaluación a utilizar en el análisis financiero son: El Valor Actual Neto (VAN), Tasa Interna de Retorno (TIR) y la Relación Beneficio Costo (B/C).

7.2.2 Evaluación Económico-Social

El componente económico consiste en realizar una comparación entre los recursos que se estiman puedan ser utilizados y los resultados esperados del mismo, es decir, mide la contribución para el cumplimiento de varios objetivos económicos y sociales como son: creación de empleo, generación o ahorro de divisas, mejoramiento de las capacidades, cambio de actitudes, siempre tomando en consideración el uso alternativo de los recursos.

Entre otros elementos a considerar están los siguientes:

- Mejoramiento en la calidad de vida de la población y beneficios económicos esperados.
- Generación de empleos directos e indirectos

- Utilización de recursos o insumos nacionales y locales
- Capacidad de ejecución de personas, empresas
- Fortalecimiento de la asociatividad

Por su parte los aspectos sociales, se refieren al impacto, al grado de aceptabilidad y participación de la sociedad en el desarrollo del proyecto. El análisis se contrae a lo siguiente:

- Contribución esperada de la población meta y la indirectamente beneficiada en aportaciones de contraparte técnica, financiera, mano de obra y otras colaboraciones para la ejecución del proyecto y su sostenibilidad.
- Aceptación cultural con participación de grupos étnicos, género y otros.

8. Contrapartida:

En esta sección deberán detallarse las contribuciones de la OI, las Organizaciones, Grupos de productores y otros participantes del proyecto. Se deberán describir los recursos financieros y no financieros, que se invertirán en adición a los recursos provenientes de la donación. Las propuestas de los proyectos deberán reflejar un aporte total de la organización o grupos de productores locales, agronegocios de la OI y otros participantes de por lo menos el 20% del valor total del proyecto.

La contrapartida puede incluir mano de obra no pagada con recursos donados, sueldos pagados por otras fuentes, recursos financieros procedentes de otras instituciones, aporte de terrenos, transporte donado, etcétera. Los aportes de contrapartida deberán ser cuantificados y presentados en los cuadros de presupuesto que se indican en la Sección III, numeral 5.7.3. Asimismo, deberá presentarse en el Cronograma de Desembolsos para dichos aportes.

9. Monitoreo, supervisión y evaluación:

En esta sección la OI deberá presentar un plan de monitoreo, supervisión y evaluación en las diferentes etapas ex ante, durante y post ejecución del proyecto.

Es responsabilidad de la OI remitir trimestralmente un ejemplar original escrito y en versión electrónica del informe de ejecución física y financiera del proyecto a la UPEG-SAG e IICA. Al finalizar el proyecto debe presentar un informe final del proyecto a las entidades antes mencionadas.

10. Publicidad:

La OI deberá presentar en esta sección las actividades de publicidad en la zona de influencia del proyecto. Las actividades deben reconocer la contribución de la SAG-USDA-IICA en las publicaciones, informes, material informativo, mensajes y cualquier otro medio de difusión; vallas publicitarias. La OI alimentará el sitio WEB del Programa Alimentos para el Progreso, con información sobre avances, logros, resultado, e historias de éxito del proyecto.

11. Plan de sostenibilidad:

La sostenibilidad del proyecto es uno de los propósitos más importantes que demanda el Programa, por lo tanto será parte fundamental en la evaluación de las propuestas.

En esta sección deberá presentarse un plan de sostenibilidad que demuestre como la OI garantiza el traspaso de las actividades a los beneficiarios para obtener la continuidad del proyecto después que finalice el financiamiento a la OI. En los casos que aplique se debe desarrollar una estrategia efectiva de formación de grupos en asociaciones empresariales.

12. Participación de los beneficiarios

Todos los proyectos deben involucrar no sólo a la OI, sino incluir también a los productores y los agronegocios. Cada organización o grupo de productores y agronegocios debe firmar una carta que describa su papel en el proyecto e indique su compromiso a cumplir con las actividades detalladas en la propuesta. La carta deberá ser presentada en los anexos de la propuesta.

SECCION IV- CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA EL PROGRESO DEL USDA

Las OI's que deseen desarrollar proyectos dentro de los términos del Convenio de Donación deberán presentar propuestas de proyectos que satisfagan los requerimientos descritos en Sección III. Las propuestas recibidas serán evaluadas por el Comité Técnico del Consejo de Alimentos para el Progreso (CT-CAP) de acuerdo con los criterios siguientes:

A. Actividades Relacionadas con los Objetivos y Componente del Programa: (10 puntos)

Se favorecerán las propuestas que presenten actividades que estén más en concordancia con los objetivos y componentes del programa indicados en la Sección I-B y C de este Instructivo.

B. Beneficiarios de los proyectos (15 puntos)

Los beneficiarios directos de los proyectos deberán ser pequeños y medianos productores y agronegocios. Se favorecerán proyectos que presenten menor relación costo/beneficio por cada tipo de intervención y/o componente.

C. Participación de las Organizaciones, Grupos de Productores, Agronegocios y otros (25 puntos):

La propuesta deberá contener una estrategia de participación activa de los productores en las etapas de la planificación, la implementación y la evaluación del ciclo del proyecto, basada en la metodología del Enfoque de Marco Lógico.

D. Sostenibilidad del proyecto (10 puntos):

La propuesta deberá presentarse un plan de sostenibilidad que demuestre que los beneficiarios continuarán recibiendo los servicios proveídos por el proyecto una vez finalizo el financiamiento del proyecto.

E. Armonización y complementariedad con los Programas y Servicios de la SAG (10 puntos)

Las propuestas deberán ser armonizadas con el PEAGROH y deberá complementar la cobertura de los programas y servicios de la SAG.

F. Presupuestos del proyecto y cronograma de desembolsos (10 puntos):

Los fondos de donación solicitados deberán ser ejecutados para el Período 2012-2014. Las siguientes categorías y designaciones presupuestarias son recomendadas para los proyectos: Costos Operativos del Proyecto (75%), Personal técnico involucrado directamente en el proyecto (20%) y Gastos Generales y Administrativos (5%).

Tendrán preferencia los presupuestos con costos de operación más altos y costos administrativos más bajos. Todos los costos para las actividades que no estén cubiertas por recursos proporcionados por el Convenio de Donación serán cubiertos por la OI. Se favorecerán las propuestas que presenten presupuestos y cronogramas de desembolso más en concordancia con los requerimientos de este Instructivo.

G. Aporte de contraparte (15 puntos):

Las propuestas de los proyectos deberán reflejar un aporte total de la organización o grupos de productores locales, agronegocios, la OI y otros participantes de por lo menos el 20% del valor total del proyecto. Se favorecerán aquellas propuestas que reflejen un aporte mayor de contrapartida.

H. Capacidades administrativa, técnica y financiera de la OI (5 puntos):

Cualquier OI que someta una propuesta deberá tener un historial de administración exitosa en por lo menos alguna de las áreas indicadas por la SAG. Las capacidades críticas incluyen la rendición de cuentas para los fondos del proyecto, la implementación del proyecto, el monitoreo confiable y los reportes de los indicadores de resultados. También la organización deberá demostrar que tiene el personal capacitado adecuado para emprender el proyecto propuesto.

SECCION V. CARTA DE ENTENDIMIENTO

Luego de aprobado el proyecto por el Consejo de Alimentos para el Progreso (CAP), la IO en coordinación con la UPEG-SAG e IICA, procederá a formalizar la ejecución del proyecto mediante la suscripción de una Carta de Entendimiento entre la SAG-IICA y IO.

SECCION VI. DESEMBOLSOS

El desembolso de los recursos estará sujeto a lo siguiente:

A) Condiciones previas al primer desembolso. Para el primer desembolso la OI deberá remitir a la UPEG-SAG, la siguiente información de cumplimiento obligatorio:

- Carta de Entendimiento entre la OI, SAG y IICA debidamente firmada.
- Información por escrito de la persona(s) que se designen como refrendarías de los cheques y documentos válidos a emitirse contra la cuenta del proyecto.
- Certificación del Banco designado por la IO de la apertura de una cuenta corriente separada, para los recursos aportados por la SAG a través del IICA para la ejecución del proyecto en HSBC
- Presentación del Plan de Ejecución del Proyecto Anual y con período Trimestral para aprobación del Comité Técnico del CAP. Dicho Plan deberá contener por componente las actividades trimestrales con sus presupuestos, responsables y tiempo en que se realizarán.
- Solicitud inicial de desembolso por el valor del primer trimestre de ejecución en base en el Plan de Ejecución del Proyecto Anual aprobado. Se excluye en los desembolsos las compras a realizar ya que estas son efectuadas por el IICA, previa solicitud remitida a la UPEG-SAG.

- Las solicitudes de desembolsos y compras deberán de dirigirse al Secretario de Estados en los Despachos de Agricultura y Ganadería con copia a la Dirección Ejecutiva de la UPEG y al representante del IICA en Honduras.
- Los subsiguientes solicitudes de desembolsos se podrán presentar cuando se hayan ejecutado el menos 80% de desembolso anterior.

NOTA: Los desembolsos se efectuarán de acuerdo al Cronograma de Desembolso, Flujo de Caja del Proyecto y el primero constituirá un avance para el inicio de actividades.

B) Condiciones para los desembolsos siguientes:

El CAP a través de la Carta de Entendimiento exigirá que cada OI remita previo al siguiente desembolso:

- 1) A la UPEG y al IICA, un ejemplar original el informe trimestral de ejecución física en versión escrita y electrónica, de conformidad al formato IS1.
- 2) Al IICA un ejemplar original del informe trimestral de liquidación de gastos; con copia a la UPEG, en versión escrita y electrónica de conformidad al formato proporcionado por ese Organismo Internacional.
- 3) En los informes antes mencionados se deberá incorporar los gastos efectuados con contrapartida con sus respectivos documentos de soporte. .
- 4) Los subsiguientes desembolsos estarán sujeto a la revisión de los informes y la respectiva comprobación física y financiera de la utilización de los recursos en campo. La OT PAP-UPEG e IICA realizarán trimestralmente el monitoreo, supervisión y evaluación de los proyectos aprobados. Los resultados en la evaluación serán enviados al Comité Técnico para la toma de decisión del siguiente desembolso.
- 5) Al finalizar el proyecto la OI deberá remitir un informe final físico y financiero del proyecto a las entidades antes mencionadas.

C) Compras:

La OI remitirá las cantidades y especificaciones de las compras, descritas en el presupuesto detallado y del Plan de Ejecución del Proyecto aprobado.

El equipo, mobiliario y otros bienes adquiridos con los recursos del Convenio de Donación serán entregados a las OI's, siendo el resguardo y custodia la responsabilidad de éstas. Al finalizar el proyecto y previa aprobación del CAP, el IICA procederá al traspaso de los derechos de propiedad de los mismos. Por lo tanto, si cualquiera de estos bienes sufriera daños o pérdida, durante la ejecución del proyecto es de exclusiva responsabilidad de las OI's, a quien se le rebajará el valor del equipo, mobiliario y otros bienes del último desembolso.

El valor de los documentos de comprobación de egresos que no sean elegibles, o que no correspondan con lo consignado en el presupuesto será objetado y deberán ser reembolsados a la cuenta del proyecto. Este reembolso será condición indispensable para los desembolsos subsiguientes al proyecto y/o a cualquier otro proyecto que esté siendo ejecutado por la OI. Por otra parte, los recursos no utilizados del desembolso anterior, serán considerados como disponibles para el período analizado y descontados de la solicitud de desembolso.

SECCION VII. CONTRIBUCIÓN DE LA SAG-USDA-IICA

La OI deberá divulgar periódicamente a través de los medios de comunicación y la Web SAG, los avances, logros, resultados, historias de éxito e impactos del proyecto, asimismo reconocer la contribución de la SAG-USDA-IICA en las publicaciones, informes, material informativo, mensajes y cualquier otro medio de difusión.

Cualquier documento a ser emitido utilizando el nombre del IICA o usando su logotipo, que se desee publicar como parte de un proyecto especial, proyecto conjunto, esfuerzo de investigación o cualquier otra actividad, deberá seguir los lineamientos institucionales vigentes para las publicaciones.

SECCION VIII. ANEXOS

ANEXO 1

**PLAN DE OPERACION
PROGRAMA ALIMENTOS PARA EL PROGRESO
AÑO FISCAL 2011**

Objetivos	Tipo y Número de Beneficiarios	Actividades/Resultados deseados
1) Implementación del Plan Estratégico del Sector Agroalimentario de Honduras (PEAGROH) 2010-2014		<p>Actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar y seleccionar los proyectos que contribuirán a la implementación de las prioridades del PEAGROH. <p>Resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> -Al menos 15 proyectos aprobados han cumplido con las prioridades PEAGROH de mejorar la productividad agrícola de la información y las habilidades del mercado.
1.1) Mejoramiento de la Productividad Agrícola	<ul style="list-style-type: none"> -250 productores usando innovación biotecnológica -7,400 productores y agro negocios -75 agro negocios con planes de negocios y financiamiento. -16,000 miembros de la cadena de agro negocios. -Al menos 5 técnicos especializados de SEDUCA -Asociaciones Agrícolas, Cámaras de Comercio, Asociaciones Industriales, Exportadores, instituciones financieras. - 15 técnicos especializados de PRONAGRO 	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Adoptar e implementar innovaciones biotecnología. -Mejorar las prácticas y sistemas de producción para agregar valor a los productos agrícolas. -Realizar inversiones en infraestructura agrícola productos agrícolas). -Elaboración (a través de SEDUCA) del Plan Nacional de Capacitación Agroalimentaria. -Desarrollar y distribuir dos nuevos materiales educativos para mejorar el acceso y expansión del conocimiento en temas de productividad, competitividad y rentabilidad agrícola. -Elaboración de 150 Planes de Negocios con metodologías participativas. -Fortalecer las 10 cadenas agroalimentarias -Organizar 5 nuevas cadenas agroalimentarias. -Identificación de los miembros de las 15 cadenas agroalimentarias arriba mencionadas. <p>Resultados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incrementar la productividad y el ingreso de 250 productores a través de innovaciones biotecnológicas. -Incrementar los ingresos de 800 productores y agro negocios a través del mejoramiento en las prácticas y sistemas de producción. - Mejorar el proceso de transformación y valor agregado de 1,600 productores y agro negocios.

Objetivos	Tipo y Número de Beneficiarios	Actividades/Resultados deseados
		<ul style="list-style-type: none"> -Implementar el Plan Nacional de Capacitación Agroalimentaria. -Dos nuevos materiales educativos en productividad, competitividad y rentabilidad distribuidos a 5,000 productores y agro negocios. -Al menos 75 pequeños agro negocios han obtenido financiamiento al contar con planes de negocios. - La toma de decisión de la SAG siendo reforzada a través de una base de datos de los miembros de la cadena alimentaria. -15 cadenas alimentarias operando con planes de acción.
1.2) Mejorar el acceso a la información y las habilidades de mercadeo.	<p>-10,000 productores y agro negocios.</p> <p>-Al menos 10 Técnicos especializados del INFOAGRO.</p> <p>-Al menos 4 técnicos especializados de la Unidad de Agro negocios de la SAG.</p>	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proveer el acceso a información de mercado (incluyendo precios; requisitos de exportación e importación, regulaciones sanitarias y fitosanitarias, producción de energía sostenible y directorios de empresas agrícolas, compradores y proveedores. - Capacitar pequeños y medianos agro negocios en negocios y en habilidades de mercado para que puedan tener acceso a supermercados, tiendas de conveniencia, y restaurantes. <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> -10,000 pequeños y medianos productores y agro negocios mejoran el acceso a información de mercado confiable, oportuna y precisa. -20 pequeños y medianos agro negocios mejoran habilidades de mercado para acceder a los supermercados, tiendas de conveniencia, y restaurantes como resultado de contar con los trámites y requisitos comerciales.
1.3 Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del PEAGROH	<p>-Técnicos especializados de la UPEG.</p> <p>-Los siguientes programas y servicios de la SAG.</p> <p>SENASA, Servicio Nacional de Infraestructura Rural (SENINFRA)</p> <p>-Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología Agroalimentaria (SNITTA)</p> <p>- INFOAGRO</p> <p>- Dirección Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA)</p> <p>-SEDUCA</p>	<p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseñar e implementar un sistema de seguimiento y evaluación interactivo que mida los avances del PEAGROH. - Identificar 4 áreas para mejorar el uso del suelo de acuerdo a la Estrategia Centroamericana de Desarrollo Rural Territorial (ECADERT). - Preparar cada 3 meses reportes técnicos de avance de la implementación de la Política Agrícola Centroamericana (PACA) específicamente a lo relacionado a agricultura, sanidad e inocuidad de alimentos vinculado con PEAGROH. - Preparar cada 3 meses reportes técnicos de avance de la

Objetivos	Tipo y Número de Beneficiarios	Actividades/Resultados deseados
	<ul style="list-style-type: none"> - PRONAGRO - Programa de Pesca y Acuicultura (PRONAPAC) - 1,000 personas pobladoras de las áreas piloto de ECADERT. 	<p>implementación de la Estrategia Regional Agroambiental y de Salud (ERAS) en cuanto al manejo sostenible de las tierras y negocios agroambientales en el marco de PEAGROH.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar cada 3 meses reportes técnicos de avance de la implementación de la Estrategia Centroamericana de Desarrollo Rural Territorial (ECADERT) en el marco de PEAGROH. <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cumplimiento de los estándares establecidos, indicadores y medios de verificación indicados en el PEAGROH. - proyectos aprobados por el CAP/UPEG son evaluados trimestralmente. -4 planes para uso de tierra implementado de acuerdo a ECADERT. -Informes trimestrales presentados por PACA, ERAS y ECADERT vinculados con PEAGROH.
<p>2) Fortalecimiento del comercio local, regional e internacional de productos agrícolas y la salud de los consumidores</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicos del SENASA -2,751 clientes del SENASA -200 productores y procesadores -90,000 productores de bovino -3 empacadoras para exportación de carne -35 plantas nuevas procesadoras de lácteos -15 empacadoras de vegetales. -1 planta procesadora de mariscos. -80 granjas de camarón y tilapia 	<p>Actividades:</p> <p>Actividades Inocuidad de Alimentos-</p> <ul style="list-style-type: none"> -Alineación y armonización de 18 regulaciones en la legislación nacional en cumplimiento con las normas internacionales. -200 productores y procesadores aplicando los sistemas o los programas de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES), Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos Críticos de Control (HACCP). -Realizar 25 eventos de capacitación para el Mejoramiento de las capacidades para comerciar. <p>Actividades Salud Animal-</p> <ul style="list-style-type: none"> -Implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológico para Prevención y Control de Brucelosis y Tuberculosis -Implementación del Programa de Trazabilidad Bovina. -Implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológico para la Prevención y Control de Encefalopatía Espongiforme Bovina (EEB) en todo el territorio nacional. -Implementar el Programa de Vigilancia Epidemiológico

Objetivos	Tipo y Número de Beneficiarios	Actividades/Resultados deseados
	<p>-9 plantas procesadoras de miel.</p> <p>-12 procesadoras de alimentos</p> <p>-1,000 técnicos del gobierno, propietarios de negocios y productores capacitados.</p> <p>-130 veterinarios y 260 asistentes</p> <p>-80 plantas artesanales procesadoras de lácteos</p> <p>-3 plantas industriales procesadoras de lácteos</p> <p>-60,000 productores de porcino.</p> <p>-16 plantas procesadoras de porcino</p> <p>-1,500 granjas de cerdos</p> <p>-320 medianas y grandes granjas avícolas.</p> <p>-20,000 granjas avícolas de patio</p> <p>-17 medianas y pequeñas granjas avícolas produciendo huevos para exportación.</p> <p>-4 Incubadoras para exportación de pollita y pollito de un día de edad.</p> <p>-2 plantas certificadas para exportar huevos fértiles.</p> <p>-2 plantas certificadas para la exportar carne de pollo.</p>	<p>para mantener el estatus de país libre de Peste Porcina Clásica.</p> <p>-Implementar el Programa de Vigilancia Epidemiológico para mantener el estatus de país libre de cuatro enfermedades avícolas (Newcastle, Influenza Aviar, Laringotraqueitis y Salmonella)</p> <p>Actividades Sanidad Vegetal-</p> <p>-Implementar el Proyecto Piloto de Pre certificación en Comayagua para exportar frutas y verduras.</p> <p>-Admisibilidad de 7 nuevos productos: Melón, Sandía, Chiles jalapeño, Papaya, Guayaba Taiwanesa, Rambután y Tomate a los siguientes países: México, Taiwán, Malasia, Japón, Indonesia, Corea del Sur y Estados Unidos.</p> <p>- Desarrollar el Plan de Acción de Huanglongbing,(para control de pestes) en una área de 150,000 hectáreas en diferentes zonas de Honduras.</p> <p>-Identificar y capacitar a productores de 8 departamentos en el manejo integrado de plagas y la elaboración de guías para frutas y verduras que serán exportadas.</p> <p>-Monitoreo semianual de pestes/enfermedades de acuerdo al plan de acción de SENASA.</p> <p>- Fortalecer los laboratorios entomológicos y fitopatológico de Comayagua y Tegucigalpa.</p> <p>Resultados:</p> <p>Resultados Inocuidad de Alimentos-</p> <p>-Regulaciones Nacionales de acorde con la normativa internacional.</p> <p>-200 pequeños y medianos productores y procesadores tienen acceso a grandes cadenas, nacionales, regionales e internacionales.</p> <p>- 7 productos reúnen los requisitos de importación de los Estados Unidos.</p> <p>-Disminución del 10 % en rechazo de productos en el mercado internacional.</p> <p>- 1,000 técnicos del gobierno y del sector privado capacitados en medidas sanitarias y fitosanitarias.</p>

Objetivos	Tipo y Número de Beneficiarios	Actividades/Resultados deseados
	<p>-17 técnicos del gobierno y 10 técnicos del sector privado.</p> <p>-5,500 productores de fruta y vegetales.</p> <p>-2,000 productores que usan el manejo integrado de plagas</p> <p>-100 importadores de fruta y vegetales.</p>	<p>Resultados salud Animal-</p> <ul style="list-style-type: none"> -Determinar la prevalencia de Brucelosis y Tuberculosis Bovina en Honduras. -Implementado el programa de capacitación y concientización en brucelosis y tuberculosis bovina. -Certificar las áreas libres de brucelosis y tuberculosis. -Disminución del 10% en brucelosis y tuberculosis bovina. - Se aumento el acceso al mercado para la exportación de carne y lácteos. - Los productos de carne cumplen con los requisitos de exportación. -3,000 granjeros y 3 empacadoras de carne capacitados en trazabilidad de carne. -Certificado por la Organización Mundial para la Salud Animal como un país de riesgo controlado para la Encefalopatía Espongiforme Bovina. -Carne hondureña exportada a nuevos mercados. - Implementado el programa de capacitación y concientización sobre la prevención de Encefalopatía Espongiforme Bovina (EEB). -Mantener status libre de fiebre porcina. -Acceso al mercado internacional porcino. -Fortalecer a nivel nacional del sistema de certificación para las granjas avícolas de estar libre de 4 enfermedades. - Fortalecido el sistema de detección temprana las 4 enfermedades avícolas. -Abrir dos nuevas oficinas de SENASA con capacidad de diagnosticar 4 enfermedades avícolas. -Acceso al mercado internacional avícola. <p>Resultados Sanidad Vegetal-</p> <ul style="list-style-type: none"> -Proyecto piloto de pre certificación de exportaciones de productos de frutas y vegetales funcionando en un 100%. -7 nuevos productos de exportación logran la admisibilidad al mercado internacional. -Plan de acción de Huanglongbing, langosta voladora, Thrips palmi, ParatRIOza, picudo de las palmáceas implementado. -Disminución de plagas/enfermedades en melón, sandía,

Objetivos	Tipo y Número de Beneficiarios	Actividades/Resultados deseados
		vegetales orientales, papa, tomate y chile. - 2,000 productores en 8 departamentos aplican conocimiento en Manejo Integrado de Plagas/enfermedades. -Implementado el sistema de vigilancia fitosanitaria de plagas exóticas en 100% del territorio Nacional. -Laboratorios entomológicos y fitopatológico de Comayagua y Tegucigalpa son fortalecidos. - 5,000 productores y exportadores y 100 importadores de productos de origen vegetal han recibido servicios de diagnóstico de forma oportuna.
3) Apoyo a la SAG a través de UPEG	-Cadenas Agroalimentarias -Organizaciones Implementadoras, Programas y Servicios de la SAG -Técnicos especializados de la OT PAP	Actividades: -Elaborar reportes de logística y monetización cada 6 meses y enviarlos a USDA/Washington. - Realizar evaluación intermedia del Programa y remitida al CAP. -Elaborados 20 informes de avances y remitidos el Comité Técnico CAP. - 10 boletines creados los cuales reportan los logros de los proyectos. -Informes sobre lecciones aprendidas e historias de éxito entregadas al CAP. -Elaborar un informe técnico y financiero. -Realizar evaluación final del Programa por el CAP. Resultados: -Supervisión constante de alta calidad de los proyectos con los programas y servicios de la SAG conforme a este Convenio para asegurar al máximo el retorno de la donación.
4) Contratar al Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA)	-1 IICA	Actividades: -Dar asistencia técnica al Comité Técnico del CAP. -Monitorear las cuentas financieras relacionadas con el proyecto. -Asegurar la vigilancia del uso de los fondos de los proyectos. -Preparar contratos y pagos a los consultores por servicios prestados. - Gestión de costos para las compras y los materiales, asegurando la adecuación de las compras conforme a

Objetivos	Tipo y Número de Beneficiarios	Actividades/Resultados deseados
		<p>las especificaciones del proyecto y la entrega de los equipos</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asegurar el cumplimiento estricto con los términos del Convenio. -Preparar mensualmente informes financieros para la SAG, CAP y USDA. -Dirigir la evaluación de medio término y final del Programa. <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Abrir una cuenta especial para fondos USDA con el IICA. -Revisar proyectos según las regulaciones establecidas por el CAP. -Suministrar mensualmente estados financieros del Programa. -Proporcionar notificación en casos donde los proyectos no están cumpliendo con el presupuesto y los objetivos de este Convenio. -Emitir y firmar contratos de consultores y pagos. -Comprar y entregar equipo y materiales a proyectos aprobados. -Revisar los informes del consultor para asegurar el cumplimiento con este Convenio. -Suministrar reportes de la evaluación a medio término y final de programa.