



MCA-Honduras

Reduciendo La Pobreza vía Crecimiento Económico

EL GOBIERNO DE HONDURAS

Manual Operacional Fondo de Donaciones para Bienes Públicos Agrícolas (FDBPA)

Preparado por:

LA CUENTA DEL DESAFIO DEL MILENIO

MCA-HONDURAS

**Abril 2007
Revisado Noviembre 2007
Revisado Agosto 2008**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	3
1.1 El Propósito de este Manual Operacional.....	3
1.2 El Fondo de Donaciones para Bienes Públicos Agrícolas de MCA-Honduras.	3
1.3 Funciones y Definiciones.....	4
1.4 Conflicto de Interés.....	5
2. POLITICAS DEL PROGRAMA.....	5
2.1 Aplicantes Elegibles.....	5
2.2 Actividades Elegibles.....	6
2.3 Actividades No elegibles.....	8
2.4 Costos Permitidos.....	9
2.5 Costos no Permitidos.....	10
2.6 Mecanismos de las Donaciones.....	11
2.7 Recuperación de Costos.....	12
2.8 Costos Compartidos.....	12
2.9 Limitaciones de Tiempo y Financiamiento de las Donaciones.....	12
3. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LAS DONACIONES	13
3.1 Anuncio.....	13
3.2 Revisión de los Perfiles de Proyectos.....	13
3.3 Remisión de las Aplicaciones.....	13
3.4 Evaluación de las Aplicaciones.....	13
3.5 Criterios de Evaluación.....	14
3.6 Aprobación de Adjudicaciones de Donación.....	17
4. REQUERIMIENTOS DE INFORMES	17
ANEXO 1. MODELO PARA INVITACION A PRESENTAR PERFILES DE PROYECTOS	19
ANEXO 2. FORMATO PARA REMISION DE PERFIL DE PROYECTO	20
ANEXO 3. MODELO DE SOLICITUD DE APLICACION (RFA).....	25
Formato de Aplicación 1. Carta de Remisión de Aplicación.....	26
Formato de Aplicación 2. Capacidad Financiera.....	27
Formato de Aplicación 3. Descripción del Proyecto.....	27
Formato de Aplicación 4. Procedimiento Técnico y Metodología.....	29
Formato de Aplicación 5. Matriz de Entregables.....	30
Formato de Aplicación 6. Plan de Monitoreo y Evaluación.....	31
Formato de Aplicación 7. Reporte de Desempeño Anterior.....	32
Formato de Aplicación 8. Currículo Vitae del Personal Propuesto (una pagina por individuo).....	34
Formato de Aplicación 9. Presupuesto del Proyecto en USD.....	35
Formato de Aplicación 10. Plan de Sostenibilidad.....	37
Formato de Aplicación 11. Declaración Ambiental.....	38
ANEXO 4. MODELO DE LA CARTA DE ADJUDICACION Y ACUERDO DE DONACION DE OBLIGACION FIJA	41
ANEXO 5. EVALUACION DE APLICACIONES Y MATRIZ DE CALIFICACION ..	52
ANEXO 6. MEMORANDO DE EVALUACION DE APLICACIONES	70
ANEXO 7. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN APLICANTE	73

1. INTRODUCCION

1.1 El Propósito de este Manual Operacional

Este Manual Operacional establece las políticas y procedimientos para el Fondo de Donaciones para Bienes Públicos Agrícolas (“**FDBPA**”) y brinda información a los Aplicantes y otras partes interesadas sobre la administración e implementación del FDBPA, criterios de elegibilidad y requisitos generales para la presentación de aplicaciones, evaluación y entrega de donaciones.

1.2 El Fondo de Donaciones para Bienes Públicos Agrícolas de MCA-Honduras.

El Proyecto de Desarrollo Rural de Honduras (PDR) forma parte del Programa Cuenta Desafío del Milenio (MCA-Honduras), con una duración de cinco años, financiado por la Corporación Desafío del Milenio (MCC) del Gobierno de los Estados Unidos de América . El PDR está diseñado para incrementar la productividad y mejorar la competitividad de los propietarios, operarios y empleados de pequeñas y medianas fincas. El FDBPA es una de las cuatro actividades del PDR, información sobre las otras tres actividades puede ser encontrada en www.mcahonduras.hn.

El FDBPA financiará hasta \$9 millones en donaciones que apoyarán proyectos para ampliar y acelerar el desarrollo de la agricultura comercial con base en el mercado, particularmente en el sector hortícola. Estas donaciones financiarán iniciativas que provean bienes públicos o semi-públicos de acuerdo con la definición establecida en este Manual Operacional. Las invitaciones para presentación de aplicaciones para donaciones con duración desde seis (6) hasta dieciocho (18) meses, en montos entre \$100,000 y \$1 millón por donación serán públicamente anunciadas. Las reglas de operaciones del FDBPA aseguran criterios y procedimientos justos y transparentes para la selección, y están en conformidad con los Lineamientos Ambientales y otras limitaciones para el uso del financiamiento, establecidas por de MCC.

Se espera que MCA-Honduras realizará por lo menos dos rondas de competencia para el otorgamiento de fondos, y posiblemente tres, dependiendo de la cantidad de recursos adjudicados en las primeras dos rondas. Se espera que las aplicaciones para fondos de donación sean presentadas en Mayo del 2007, Octubre 2007 y Mayo 2008. Los aplicantes primero someterán un perfil del proyecto a MCA-Honduras. Los aplicantes cuyo perfil de proyecto sea aceptado por el Comité de Donaciones de Proyectos de MCA-Honduras y por MCC, serán invitados a presentar una aplicación para donación. Se publicará un aviso anunciando cada ronda de competencia y la información será diseminada tanto como sea posible. (Ver ANEXO 1 - Borrador de la Publicación). Después de cada publicación y previo a la fecha límite para recepción de perfiles de proyectos, se realizará un taller abierto a todos los aplicantes interesados, para explicar con mayor detalle los requerimientos y procedimientos del proceso, e igualmente para brindar una oportunidad para preguntas y respuestas.

1.3 Funciones y Definiciones

1.3.1 El Comité de Donaciones (“**CD**”): Está conformado por el Director o Directora del Proyecto de Desarrollo Rural, tres representantes de la Sociedad Civil, y un representante de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG). La selección y compensación de los representantes de la Sociedad Civil deberá ser previamente aprobada por MCC. A los Miembros del CD que no sean empleados de Gobierno se les podrá reconocer dietas, acorde con el Plan de Responsabilidad Fiscal de MCA-Honduras.

El Comité de Donaciones es responsable de:

- i.** Revisar todas las evaluaciones preparadas por los Oficiales de Donaciones;
- ii.** Seleccionar las Aplicaciones a ser financiadas con base en el informe técnico remitido por los Oficiales de Donaciones, por mayoría de voto; y
- iii.** Ayudar a diseminar información con respecto al Programa y sus resultados a los actores de MCA-Honduras.

1.3.2 El Director o Directora del Proyecto de Desarrollo Rural, es responsable de:

- i.** Elaborar los documentos de las donaciones que sean necesarios, incluyendo formatos para informes técnicos y financieros.
- ii.** Servir como la primera persona contacto para todos los aplicantes y receptores de donaciones;
- iii.** Supervisar el cumplimiento de los beneficiarios en relación con el Manual Operacional del FDBPA y todas las regulaciones relativas a donaciones;
- iv.** Resguardar toda la información pública concerniente al FDBPA, incluyendo información sobre rondas de donaciones y donaciones en vigencia;
- v.** Servir como Secretario (a) del Comité de Donaciones;
- vi.** Supervisar a los Oficiales de Donaciones bajo su mando directo; y
- vii.** Presentar las aplicaciones para consideración del Comité de Donaciones para la adjudicación de los montos de donaciones.

1.3.3 **Aplicante:** Una entidad que reúne los requisitos de elegibilidad establecidos en la Sección 2.1 y que remite un perfil de proyecto para financiamiento bajo el FDBPA.

1.3.4 **Beneficiario:** Una entidad que recibe una Donación financiada por el FDBPA.

1.3.5 **Oficiales del FDBPA (“Oficiales de Donaciones”):** Son responsables de revisar cada perfil de proyecto y aplicación para donación y remitir evaluaciones escritas al Director o Directora del Proyecto de Desarrollo Rural. Los Oficiales de Donaciones son economistas con experiencia en el sector agrícola, seleccionados mediante un proceso abierto y competitivo. Si es necesario, los Oficiales de Donaciones pueden

obtener los servicios de consultores externos, contratados por períodos cortos. Los Oficiales de Donaciones preparan un memorando de evaluación para cada solicitud y la remiten al Director del Proyecto de Desarrollo Rural para su revisión.

1.4 Conflicto de Interés

El personal de MCA-Honduras o sus designados puede asistir activamente a los aplicantes seleccionados en desarrollar sus propuestas pero no sus perfiles de proyecto.

No puede ser Oficial de Donaciones o miembro del CD, ninguna persona que por si misma, su conyugue, padres, hermanos (as) o hijos, trabaja para o está procurando trabajar para, o tiene un interés financiero en (incluyendo ser un miembro ad honorem del Consejo Directivo) de cualquier organización que remitió un perfil de proyecto en una ronda particular de donaciones. Los factores arriba indicados no son incluyentes, y el Director General de MCA-Honduras en consulta con el MCC, puede determinar si existen factores adicionales que constituyen un conflicto de interés e indicar tal determinación antes de proponer los miembros que trabajarán en el CD.

2. POLITICAS DEL PROGRAMA

2.1 Aplicantes Elegibles

- ✓ Los aplicantes deben estar legalmente registrados bajo las leyes de la República de Honduras y ser reconocidos como una entidad sin fines de lucro.
- ✓ Entidades gubernamentales podrán aplicar asociándose con entidades no gubernamentales sin fines de lucro para la administración financiera.
- ✓ Los aplicantes deben ser responsables financieramente y ser capaces de demostrar su financiamiento actual de otras fuentes que no sean MCA-Honduras.
- ✓ Los aplicantes son responsables de establecer su elegibilidad llenando de forma completa la sección de elegibilidad en el documento de perfil del proyecto y cooperar con el personal de MCA-Honduras o MCC, atendiendo entrevistas y visitas al sitio del proyecto propuesto de ser requerido.
- ✓ Los Aplicantes deben estar dispuestos a establecer una cuenta bancaria registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) en la que se realizarán los pagos en caso de que se les apruebe sus proyectos para donación.
- ✓ Las siguientes entidades no son elegibles para recibir financiamiento del FDBPA:
 - i. Partidos políticos, grupos o instituciones políticas, o sus subsidiarias y afiliadas,
 - ii. Organizaciones que abogan, promueven o comulgan con políticas anti democráticas o actividades ilegales;

- iii. Entidades con fines de lucro (comerciales),
- iv. Cualquier persona o entidad que ha estado en la lista negra para participar en adquisiciones financiadas con fondos del Banco Mundial o inhabilitadas para participar en adquisiciones financiadas por el Gobierno Federal de los Estados Unidos o prohibida mediante otros medios por las leyes aplicables de los Estados Unidos, Orden Ejecutiva o por las Políticas de los Estados Unidos, incluyendo la política antiterrorista existente en ese momento, deberá ser excluido de las adquisiciones adjudicadas bajo el Convenio. Sin perjuicio de lo anterior, esto excluirá de la elegibilidad, la adquisición desde un país o de una firma organizada o cuya sede o una porción significativa de sus operaciones está radicada en cualquier país que está sujeto a una sanción o restricción por las leyes o políticas de los Estados Unidos (un “país no elegible”). Al presente esta lista incluye a Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudan y Siria.

2.2 Actividades Elegibles

El FDBPA está diseñado para potenciar el objetivo del Proyecto de Desarrollo Rural de la Cuenta del Desafío del Milenio de Honduras, el cual es incrementar la productividad y mejorar la competitividad de pequeños y medianos agricultores. Las actividades propuestas deben ser consistentes con tal objetivo. Las actividades propuestas para ser financiadas bajo el FDBPA deberán ser Bienes Públicos o Bienes Semi-Públicos, de conformidad con la siguiente definición.

Definición de Bien Público: un Bien Público constituye un bien no-excluible y no-rival como resultado de lo cual su provisión por parte del sector privado no es rentable. No-excluible significa que no es factible excluir su uso y como resultado cualquiera puede usar el bien o servicio y por lo tanto el sector privado no puede recuperar sus costos de inversión. No-rival significa que el uso por una persona no afecta o disminuye el uso del mismo por otra persona y que múltiples usuarios pueden gozar de sus beneficios sin menoscabo de la utilidad generada por el bien en mención. Para calificar como Bien Público para los propósitos de este FDBPA, el bien no necesita ser completamente no-excluible, pero la condición de no-excluible debe estar respaldada por un costo prohibitivo, de tal forma que sea poco probable que el sector privado provea ese bien. Adicionalmente, el FDBPA favorecerá aquellos bienes con aplicabilidad particular en Honduras y que no constituyen Bienes Públicos Globales.

Ejemplos¹ de Bienes Públicos incluyen:

Investigación y Desarrollo:

- Desarrollo de germoplasma mejorado para cultivos o genética animal,
- Nuevas variedades o híbridos hortícola,
- Proceso de Producción más efectivo o de mayor valor agregado, y
- Mejoras en los sistemas de producción hortícola.

Manejo de Recursos Hídricos:

- Manejo de Micro cuencas incluyendo control de inundaciones, y
- Mejorar la calidad del agua (ejemplo: reducir los efectos aguas abajo causados por la erosión del suelo).

Información de Mercado

- Mejoramiento en el acceso y calidad de la información del mercado hortícola.

Definición de Bien Semi-Público: Un Bien Semi- Público debe tener todas las características siguientes:

- i. No reunir las condiciones de la definición estricta de un Bien Público,
- ii. Tiene algunos beneficios que son no-excluyentes y causan que la tasa económica de retorno exceda la tasa financiera de retorno, y
- iii. Los costos privados exceden los ingresos privados, de forma tal que la tasa financiera de retorno excede al costo de capital.

En resumen, los Bienes Semi-Públicos deben tener beneficios que sobrepasan su costo de suministro, pero de los cuales el sector privado no puede obtener suficientes ingresos como para proveer el bien de manera rentable.

Ejemplos de Bienes Semi-Públicos:

Infraestructura fuera de las Fincas

- Mejoramiento o extensión de sistemas de riego comunales,
- Almacenamiento colectivo e instalaciones para empaque²

¹ Los ejemplos son proporcionados para asistir a los aplicantes prospectivos en la comprensión de la diferencia entre Bienes Privados, Públicos y Casi Públicos, tal como se utiliza para los propósitos de este Fondo. Los mismos no intentan dirigir la dirección hacia ideas específicas para donaciones. Las donaciones en estas áreas no necesariamente serán aprobadas, como tampoco aquellas fuera de las áreas mencionadas en los ejemplos, serán necesariamente rechazadas.

² La lógica de estas instalaciones para ser clasificadas como Bienes Semi-Públicos reside en que: si estas instalaciones no existiesen actualmente, habría poca producción de cultivos que requerirían almacenamiento y

Actividades Sanitarias y Fitosanitarias:

- Inocuidad alimentaria,
- Medidas de control de plagas y enfermedades territoriales,
- Control en las fincas de plagas y enfermedades en plantas y animales³.

2.3 Actividades No elegibles

- i.** Actividades que entran en conflicto con, o duplican las actividades de otros programas apoyados por los Estados Unidos, o programas realizados por otras organizaciones en Honduras, incluyendo las realizadas por el Gobierno de Honduras.
- ii.** Actividades que sean inconsistentes con estándares internacionales de Derechos Humanos o con metas democráticas de tolerancia armónica racial y étnica.
- iii.** Actividades que son razonablemente probables a involucrar la reubicación o expansión fuera de los Estados Unidos, de una empresa radicada en los Estados Unidos si la producción realizada fuera de los Estados Unidos, en virtud de tal reubicación o expansión, sustituye parcial o total la producción de, y reduce el número de empleados de dicha empresa en los Estados Unidos.
- iv.** Actividades que contribuyen con el establecimiento o desarrollo de cualquier zona de procesamiento de exportaciones o área asignada en Honduras en la que las leyes laborales, ambientales, impuestos, aranceles y leyes en materia de seguridad de Honduras, no aplicarían.
- v.** Actividades que contribuyen a la violación de derechos internacionalmente reconocidos de los Trabajadores en el país receptor, incluyendo aquellos en cualquier zona designada o área en ese país.
- vi.** Actividades que probablemente causen daños significativos en áreas relacionadas con el ambiente, salud, o seguridad laboral, tal y como se define en los Lineamientos Ambientales de MCC.
- vii.** Actividades que involucran la producción, adquisición, aplicación o liberación intencional de:
 - Contaminantes Orgánicos Persistentes (POPs por sus siglas en Ingles) que la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (USEPA por sus siglas en

por lo tanto ni los productores ni los procesadores querían correr el riesgo de establecerlas por sí mismos antes de que otras existen. El iniciador de una cierta línea de Negocios acarrea costos más altos dado que debe establecer vínculos anteriores y posteriores y refinar el modelo del negocio. Los que se adhieren posteriormente se beneficiarán del conocimiento generado por el iniciador, pero éstos no compensan al iniciador por los costos adicionales en que éste incurrió. En algunos casos, el iniciador entrará en el mercado aún sin la garantía de que se realice ninguna intervención pública.

³ El control en la finca de plagas y enfermedades beneficiará a la finca en la que se toman las medidas de control pero también beneficiará a las fincas a su alrededor. Si los beneficios sociales en relación con los beneficios individuales son grandes, los agricultores individuales pueden decidirse por proveer control de plagas y enfermedades en plantas y animales.

Ingles) ha identificado como una de las grandes preocupaciones de la comunidad global.⁴;

- Cualquier pesticida o químico industrial o de consumo que está incluido en la lista de productos “Prohibidos” o “Seriamente Restringido” de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos bajo el Programa, Consentimiento Previo Informado (Prior Informed Consent o PIC por sus siglas en Ingles)⁵; o
 - Un producto (incluyendo una emisión o efluente) que está prohibido o estrictamente regulado en los Estados Unidos debido a que sus efectos tóxicos en el ambiente crean un serio riesgo par la salud pública.
- viii.** Cualquier otra actividad que violentaría las restricciones sobre el uso del Financiamiento de MCC, establecido en la Sección 2.3 del Convenio de la Donación.

2.4 Costos Permitidos

La siguiente es una lista de costos permitidos, en la medida en que tales costos estén relacionados con el proyecto:

- i.** Mano de obra del personal del proyecto, según el plan de trabajo y el plan de asignación de personal pre aprobado por MCA-Honduras, sujeto a los estándares locales de salarios de Honduras.
- ii.** De conformidad con las regulaciones de MCC, solamente pagos por viáticos pueden ser realizados a empleados del Gobierno de Honduras⁶ para actividades relacionadas con el proyecto financiado con la donación, siempre que tales pagos sean claramente para funciones fuera de las tareas normales del empleado, o que de otra forma no entren en conflicto con sus labores oficiales. Pueden pagarse honorarios a empleados universitarios y miembros de instituciones de investigación, que sean empleados del Gobierno de Honduras solo en virtud de su posición en una universidad o institución investigativa, para realizar actividades relacionadas con el proyecto fuera de sus tareas normales, cuando la práctica normal en el Gobierno de Honduras permita este tipo de trabajo adicional. Se prohíben los pagos periódicos y recurrentes para todo tipo de empleados del Gobierno de Honduras. Fondos de la donación no podrán ser utilizados para el pago de prestaciones laborales de empleados del Gobierno de Honduras.
- iii.** Materiales profesionales, publicaciones no-periódicas, e información.
- iv.** Gastos de viaje, excepto pasajes internacionales.
- v.** Costos de comunicación, incluyendo uso de internet, relacionados con el proyecto.
- vi.** Costos de impresión, publicación y diseminación.

⁴ <http://www.epa.gov/oppfead1/international/pops.htm>

⁵ <http://www.epa.gov/oppfead1/international/piclist.htm>

⁶Un empleado del Gobierno de Honduras es un empleado pagado por el Gobierno de Honduras, que ocupa una posición establecida, ya sea temporal o permanente dentro de una institución del Gobierno de Honduras. Una institución del Gobierno de Honduras es una organización en la cual el Gobierno posee por lo menos el cincuenta por ciento del capital o que recibe al menos el cincuenta por ciento de su soporte financiero del Gobierno.

- vii.** Alquiler de espacio de oficinas, suministros de oficina, y otros costos administrativos específicamente definidos, previamente establecidos para reflejar la porción del financiamiento del FDBPA en el proyecto, dentro de las actividades totales de la organización.
- viii.** Honorarios a participantes no empleados del proyecto, como por ejemplo consultores externos de corto plazo o encuestadores para estudios de campo, según sea aprobado por MCA-Honduras.
- ix.** Costo de compras específicas del proyecto o actividades consideradas necesarias e incluidas en la Forma de Aplicación 8-Presupuesto del Proyecto y aprobado en el Acuerdo de Donación (ejemplo equipo, suministros, materiales de capacitación, talleres, etc.).

2.5 Costos no Permitidos

- i.** Creación de fondos dotales.
- ii.** Cualquier obligación previa del Gobierno de Honduras con el beneficiario de la donación.
- iii.** Deudas mal manejadas por el beneficiario de la donación.
- iv.** Multas impuestas al beneficiario de la donación.
- v.** Penalizaciones impuestas al beneficiario de la donación.
- vi.** Ceremonias, fiestas, celebraciones o gastos de representación.
- vii.** Compra de bienes o servicios cuyo origen es en países como Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudan, y Siria y otros o proveedores incluidos en la lista de contratistas, suspendidos, o no elegibles del Gobierno de los Estados Unidos.
- viii.** Costos indirectos, utilidades u honorarios.
- ix.** Boletos para viajes internacionales.
- x.** Costos de mano de obra de empleados del Gobierno de Honduras y empleados de universidades públicas o e institutos de investigación financiados por el Estado, tal y como se indicó en la sección 2.4 anterior.
- xi.** Cualquier gasto relacionado con bienes o actividades que son ilegales bajo las leyes de Honduras o de los Estados Unidos.
- xii.** Compra de vehículos.
- xiii.** Compras o actividades innecesarias para lograr los propósitos de la donación según lo determine MCA-Honduras.
- xiv.** Los gastos incurridos, previo a la fecha de inicio o de firma del Acuerdo de Donación, o después de la fecha acordada para el cierre del proyecto y especificada en el Acuerdo de Donación.

2.6 Mecanismos de las Donaciones

- 2.6.1** Todas las donaciones bajo el presente FDBPA serán en forma de Donaciones de Obligaciones Fijas (Fixed Obligation Grants or FOGs por sus siglas en Ingles), de acuerdo al formato mostrado en el ANEXO 4. El monto de cada desembolso será determinado proporcionalmente al nivel de esfuerzo e inversión requerido según la naturaleza de cada proyecto. El monto total de la donación será desembolsado de la siguiente forma: Un pago al momento de la firma del Acuerdo de Donación, un pago a la terminación del proyecto y pagos trimestrales de acuerdo a montos estimados y definidos en el Acuerdo. Cada pago se hará en función del cumplimiento de los entregables y a la aprobación de los informes técnicos y financieros del período correspondiente.
- 2.6.2** Aplicaciones de entidades que consideren que puede incrementar su experiencia y capacidad para la implementación del proyecto propuesto mediante la subcontratación de otra entidad (es), podrán ser aceptadas. MCA-Honduras también considerará aplicaciones de consorcios en los que los miembros son mancomunada y solidariamente responsables en el logro de los objetivos del proyecto. Los consorcios y subcontratos pueden ser entre cualquier combinación de ONGs y entidades del Gobierno que reúnan los requerimientos establecidos en la Sección 2.1 anterior. Los perfiles de proyecto y aplicaciones por los consorcios deben claramente identificar la entidad que funcionará como líder para propósitos del Acuerdo de Donación y del cumplimiento de todos los requerimientos establecidos en este Manual Operacional y en el Acuerdo de Donación. No se aceptarán subcontratistas con fines de lucro.
- 2.6.3** Los beneficiarios recibirán su pago una vez que MCA-Honduras haya aprobado los entregables de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Donación, y a la aprobación de los informes técnicos y financieros del período correspondiente. En casos excepcionales y con la debida justificación (cambios significativos en las condiciones climatológicas y en la oferta disponible de servicios de proveedores al proyecto, entre otras), se podrá realizar ajustes al monto de los desembolsos trimestrales, sin incrementar el monto total de la donación.
- 2.6.4** Todas las actividades de la iniciativa propuesta deben estar completamente financiadas y la fuente de financiamiento debe ser indicada. Información adecuada en relación a costos debe ser suministrada en la Aplicación, Formato de Aplicación 9-Presupuesto del Proyecto que le permita a MCA-Honduras determinar y negociar la suma alzada fija de la donación.
- 2.6.5** El cierre del Acuerdo de Donación se realiza una vez aceptado el entregable final por MCA-Honduras y la entrega del respectivo pago al beneficiario.

2.7 Recuperación de Costos

La recuperación de costos es la práctica consistente en cobrar a los beneficiarios finales (por ejemplo, los usuarios del bien provisto) por la provisión de un servicio. Las donaciones en apoyo a la provisión de bienes públicos no requerirán recuperación de costos. Como los bienes semi-públicos tienen beneficios en ambos sentidos privados (excluibles) y públicos (no-excluibles) las donaciones para financiar bienes semi-públicos, deberán contener algún mecanismo para recuperación de costos por parte de los individuos y /o entidades que se beneficiarán del bien. El propósito de esto es promover la sostenibilidad financiera del servicio.

2.8 Costos Compartidos

El FDBPA financiará el 100% de las iniciativas aprobadas por el CD, no obstante, las iniciativas con algún nivel de costos compartidos, serán favorecidas.

2.9 Limitaciones de Tiempo y Financiamiento de las Donaciones

2.9.1 Las donaciones serán otorgadas con periodos de duración que sean múltiplos de periodos de tres meses. Desde el desembolso inicial por MCA-Honduras al beneficiario de la donación, hasta la fecha de entrega oficial acordada del entregable final de la donación, no deben transcurrir más de 18 meses. En casos excepcionales y en base a justificación técnica este periodo puede ser hasta de 24 meses.

2.9.2 Los gastos incurridos previo a a la fecha de inicio o de firma del Acuerdo de Donación o después de la fecha acordada para el cierre del proyecto y especificada en el Acuerdo de Donación no serán autorizados. Todo gasto fuera del periodo de duración del proyecto establecido en el Acuerdo de Donación se considera un costo no permitido, excepto que se acuerde entre MCA y el beneficiario la ampliación del tiempo de la donación.

2.9.3 El monto total máximo de una donación a otorgar no debe exceder de 1, 000,000.00 de Dólares Americanos. El monto mínimo no puede ser menor de 100,000.00 Dólares Americanos. Será permitido un máximo de dos donaciones por aplicante por ronda de donaciones.

2.9.4 La administración financiera de un proyecto presentado por una entidad gubernamental será a través de la entidad sin fines de lucro asociada con la entidad gubernamental. La entidad deberá contar con la debida capacidad administrativa para ejercer esa función.

3. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LAS DONACIONES

3.1 Anuncio

3.1.1 Las rondas de concurso para donaciones serán públicamente anunciadas para brindar con esto, igual oportunidad a todos los aplicantes, potenciales y elegibles, de competir por los fondos de donación. Los anuncios serán publicados en al menos dos de los periódicos de mayor circulación y en el sitio Web de MCA-Honduras.

3.1.2 Las entidades interesadas responderán al anuncio remitiendo un perfil de proyecto de conformidad con los términos esbozados en la Sección 3.2 descrita a continuación y también en el ANEXO 2. La fecha límite para presentar los perfiles de proyecto no será mayor a cuatro (4) semanas después de la fecha de publicación del anuncio.

3.2 Revisión de los Perfiles de Proyectos

3.2.1 Todos los perfiles de proyecto recibidos en una ronda de competencia para donaciones serán registrados por MCA-Honduras y los aplicantes recibirán un acuso de recibo del mismo.

3.2.2 Los Oficiales de Donaciones revisarán los perfiles de proyecto para identificar Aplicantes o actividades propuestas no elegibles para su eliminación de conformidad con los criterios de elegibilidad descritos en la Sección 2 de este Manual Operacional, y harán recomendaciones al Comité de Donaciones para la aceptación o rechazo de cada perfil de proyecto.

3.2.3 El Comité de Donaciones revisará las recomendaciones de MCA-Honduras y seleccionará las entidades que en base a su perfil de proyecto deberán ser invitadas a remitir una aplicación.

3.2.4 Todos los Aplicantes que remiten un perfil de proyecto serán notificados sobre la aceptación o rechazo de su perfil de proyecto.

3.3 Remisión de las Aplicaciones

Los aplicantes que remitan un perfil de proyecto consistente con las metas del Convenio de la Cuenta del Desafío del Milenio y que demuestren el cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en este Manual Operacional serán invitados a remitir una aplicación. La fecha límite para la remisión de las aplicaciones será no antes de cuatro semanas después de la emisión de la notificación de aceptación del perfil de proyecto.

3.4 Evaluación de las Aplicaciones

3.4.1 Los Oficiales de Donaciones evaluarán todas las aplicaciones recibidas de acuerdo con los criterios en la Sección 3.5, y matriz de calificación del ANEXO 5.

3.4.2 Los Oficiales de Donaciones redactarán un Memorando de Evaluación utilizando el formato incluido en ANEXO 6 para cada aplicación. El Memorando de Evaluación resumirá los resultados de la evaluación de la aplicación y una de las siguientes recomendaciones:

- i.** Financiar la solicitud completamente;
- ii.** Financiar la solicitud parcialmente,
- iii.** No financiar la solicitud y promover la remisión de una solicitud revisada para la siguiente ronda o
- iv.** Rechazar la solicitud.

3.4.3 El Comité de Donaciones revisará todos los Memorando de Evaluación y tendrá acceso a todas las aplicaciones. Basados en las recomendaciones de los Oficiales de Donaciones y el cumplimiento pleno de la aplicación con las regulaciones y políticas de MCA-Honduras y MCC, el Comité de Donaciones seleccionará por mayoría de votos las aplicaciones a ser financiadas. De ser necesario una revisión independiente de las aplicaciones por parte de expertos externos esto puede ser solicitada por el CD. Si la recomendación del CD difiere de las de los Oficiales de Donaciones, se deberá proveer y mantener en archivo una justificación por escrito de tal decisión.

3.4.4 El personal de MCA-Honduras o sus designados pueden activamente asistir a los Aplicantes en el desarrollo de sus aplicaciones. Sin embargo, el Comité de Donaciones se asegurará que estas actividades no interfieran con la evaluación objetiva de dichas Aplicaciones. Las decisiones finales serán hechas por todos los miembros del Comité de Donaciones y en los casos en los que un miembro ha estado significativamente involucrado en asistir al solicitante, dicho miembro no participará en la decisión de financiamiento para tal solicitud. Las decisiones de financiamiento estarán basadas únicamente en las aplicaciones sometidas y el hecho que miembros del Comité de Donaciones, personal de MCA-Honduras o personal del Gobierno de Honduras asistan a los aplicantes en el llenado o no de una aplicación, o que de otra forma interactúen con las organizaciones aplicantes, no será un factor determinante en el proceso de adjudicación.

3.4.5 Todo Acuerdo de Donación debe ser aprobado por MCC.

3.5 Criterios de Evaluación

3.5.1 En el proceso de aprobar el perfil del proyecto, el Comité de Donaciones habrá evaluado si el aplicante y la actividad propuesta reúnen los requerimientos de elegibilidad establecidos en el Manual Operacional del FDBPA. Previo a evaluar las aplicaciones, la descripción del proyecto será revisada para asegurarse que esta continúa siendo consistente con la definición de un bien público o semi- público.

3.5.2 Los siguientes criterios, los cuales se definen con mas detalle en el ANEXO 5 serán aplicados por los Oficiales de Donaciones en la evaluación de las aplicaciones:

- i.** La descripción del proyecto y su justificación demuestran que la actividad propuesta es un bien público o un bien semi - público según la definición indicada en este Manual Operacional;
- ii.** Beneficios anticipados (Numero de beneficiarios, grado de impacto sobre los beneficiarios, probabilidad de éxito, impacto económico, lapso de tiempo antes del impacto a alcanzar, duración del impacto) en relación a sus costos.
- iii.** Se otorgarán donaciones únicamente a los proyectos que evidencien las más altas tasas internas de retorno económico, y en ningún caso TIREs menor de 15%;
- iv.** Propuesta técnica y metodológica;
- v.** Declaración ambiental y plan de mitigación propuesto;
- vi.** Entregables propuestos;
- vii.** Capacidad técnica del personal clave;
- viii.** Impacto ambiental, social y de género, y;
- ix.** Desempeño pasado y situación financiera de la organización (en caso de asociación, desempeño y situación financiera individual de todas las partes).

3.5.3 Los Oficiales de Donaciones utilizarán las siguientes categorías para calificar las aplicaciones, con base a los puntajes asignados a cada criterio arriba indicado:

EXCELENTE. La aplicación excede completamente todas las expectativas de MCA-Honduras y no contiene debilidades importantes. El solicitante ha demostrado convincentemente que:

- ✓ la actividad propuesta es un Bien Público o un Bien Semi-Público,
- ✓ la actividad propuesta ha producido o producirá, resultados que demostrarán ser sustancialmente beneficiosos para el proyecto de desarrollo agrícola de MCA-Honduras.
- ✓ los beneficios anticipados para los pequeños y medianos agricultores son significativos relativos a los costos y estos serán probablemente alcanzados,
- ✓ El plan de sostenibilidad provee una estrategia realista para mantener el impacto más allá del financiamiento del FDBPA,
- ✓ La propuesta técnica y metodológica deberá resultar en un desempeño efectivo y eficiente de la actividad propuesta bajo la donación,
- ✓ La declaración y el plan ambiental propuestos son efectivos, reflejando una consideración adecuada de las actividades propuestas.
- ✓ La capacidad técnica del personal clave es excelente,

- ✓ Los impactos, ambientales, sociales y de género han sido claramente identificados y la mitigación de cualquier de sus impactos adversos planificada y presupuestada; y
- ✓ El desempeño pasado del solicitante muestra la habilidad de consistentemente proveer servicios que reúnen la calidad, tiempo y requerimientos de costos acordados.

MUY BUENA. La aplicación reúne completamente los requisitos de la donación y la actividad propuesta podría sustancialmente beneficiar al sector agrícola de Honduras, especialmente al sub sector hortícola. La aplicación puede o no tener debilidades. El cumplir con la definición de “muy buena” indica que en términos del factor específico (o subfactor), la aplicación demuestra un nivel de esfuerzo que cumple plenamente con los requerimientos de la donación y que este esfuerzo ha producido o producirá, resultados que demostrarán ser sustancialmente beneficiosos para el proyecto de desarrollo agrícola de MCA-Honduras.

BUENA. La Aplicación reúne los requisitos mínimos establecidos en el Manual Operacional. La aplicación podría contener debilidades y/o debilidades significativas que son corregibles pero no deficiencias. La asignación de una calificación de “buena” indica que, en términos del factor específico (o subfactor), la aplicación demuestra una “buena” comprensión del factor. De notarse alguna debilidad y/ o debilidad significativa, las mismas no deberán afectar seriamente el desempeño del aplicante.

MARGINAL. La aplicación demuestra un entendimiento superficial de los requisitos y procedimientos y marginalmente llena los estándares mínimos de evaluación. La aplicación contiene debilidades y/o debilidades significativas y podría contener deficiencias. De existir deficiencias, estas podrían ser corregidas. Una calificación de “marginal” indica que, en términos del factor específico (o sub factor), la aplicación marginalmente reúne los estándares para un mínimo pero aceptable desempeño. El aplicante puede completar las tareas asignadas; sin embargo, existe al menos un riesgo moderado de que el aplicante no tendrá éxito.

INACEPTABLE. La aplicación falla en alcanzar los requerimientos mínimos o contiene una deficiencia mayor o deficiencias mayores. La aplicación está incompleta, vaga, incompatible, incomprensible o tan incorrecta que es inaceptable. El evaluador siente que la deficiencia o deficiencias es/son incorregibles sin una revisión significativa de la aplicación. La asignación de una calificación dentro de los límites de “inaceptable” indica que en términos del factor específico (o sub-factor) la aplicación falla en el cumplimiento de los estándares de capacidad o desempeño. El factor específico a ser evaluado contiene deficiencias.

3.6 Aprobación de Adjudicaciones de Donación

- 3.6.1** Un Memorando de Evaluación será redactado por los Oficiales de Donaciones y aprobado por el CD. Cada Memorando de Evaluación incluirá:
- i.** recomendaciones sobre calificación y financiamiento hechas por los Oficiales de Donaciones y el razonamiento general de tales decisiones;
 - ii.** cambios en el plan de trabajo y/o presupuesto a ser realizados y negociados con el aplicante previa firma del Acuerdo de Donación acorde con las recomendaciones de los Oficiales de Donación;
- 3.6.2** El Comité de Donaciones revisará todos los Memorando de Evaluación y tendrá acceso a todas las aplicaciones de donación y perfiles de proyecto. Con base en los Memorando de Evaluación y el cumplimiento pleno del aplicante con las regulaciones y políticas de MCA-Honduras y MCC, el Comité de Donaciones seleccionará las aplicaciones a ser financiadas, por mayoría de votos. El CD puede aprobar aplicaciones cuyo financiamiento total sea por debajo de o exceda los recursos asignados para la ronda de donaciones pero no mayores que los recursos totales disponibles para el FDBPA. De ser necesario, una revisión independiente de las aplicaciones por parte de expertos externos puede ser solicitada por el CD. Si la recomendación del Comité de Donaciones difiere de la recomendación de los Oficiales de Donaciones, una justificación por escrita por parte del Comité de Donaciones se deberá proveer y archivar.
- 3.6.3** Una vez que el CD apruebe el dictamen de los Oficiales de Donaciones, y previo a la aprobación final por parte de MCC, el Oficial de Donaciones deberá realizar visitas de campo a las oficinas de la institución aplicante y la zona propuesta para ejecución del proyecto aprobado, para validar in situ las pre-condiciones de implementación con el objeto de ajustar los entregables y la incorporación de recomendaciones en el Acuerdo de Donación para mitigar los riesgos de implementación. Vea ANEXO 7, Verificación de Información de la Institución Aplicante.
- 3.6.4** Las Adjudicaciones de donaciones están sujetas a la disponibilidad de fondos y a la aprobación final de MCC. MCC, a su sola discreción, hará la determinación final de financiar o rechazar cada aplicación y puede solicitar cambios en el plan de trabajo y/o presupuesto en su aprobación a cada Acuerdo de Donación previo su firma por parte del MCA-Honduras.

4. REQUERIMIENTOS DE INFORMES

- 4.1** Al final de cada período de tres meses, cada organización beneficiaria será responsable de remitir evidencia tanto de la finalización exitosa de los entregables para el periodo reportado como los informes técnicos.

- 4.2** El formato para los informes trimestrales de progreso será distribuido al momento de la adjudicación de la donación, y contendrán indicadores para monitorear el trabajo realizado hasta la fecha, una descripción del trabajo alcanzado a la fecha, los problemas enfrentados con la implementación del proyecto y de las actividades propuestas. Un informe final en un formato a ser definido en el Acuerdo de Donación será también requerido.
- 4.3** En el caso de subcontratos y consorcios, la entidad líder será la entidad responsable de reportar a MCA-Honduras todas las actividades implementadas bajo el Acuerdo de Donación. En el caso de consorcios, todos los miembros son mancomunada y solidariamente responsables de asegurar que el beneficiario principal del Acuerdo de Donación está de acuerdo con los requerimientos en cuanto a informes.
- 4.4** Todos los informes deben ser remitidos en idioma Español, con copia electrónica, en formato accesible a MCA-Honduras.

ANEXO 1. MODELO PARA INVITACION A PRESENTAR PERFILES DE PROYECTOS

La Cuenta del Desafío del Milenio de Honduras (MCA-Honduras) anuncia la (**número de ronda**)..... Ronda de Competencia para el Fondo de Donaciones para Bienes Públicos Agrícolas (“FDBPA”), una actividad del Proyecto de Desarrollo Rural. El Proyecto de Desarrollo Rural está diseñado para aumentar la productividad y mejorar la competitividad de los propietarios, operadores y empleados de pequeñas y medianas fincas. El propósito del FDBPA es proveer financiamiento para el desarrollo de bienes públicos o casi públicos que beneficien al sector agrícola de Honduras, con un interés particular en aquellos que beneficien el sector hortícola. Un total de hasta \$9 millones en donaciones con financiamiento de MCC serán adjudicados durante el término del Convenio, sujeto a recibir suficientes solicitudes satisfactorias. Las aplicaciones de donación deben ser entre cien mil y 1 millón de Dólares Americanos.

A través de este anuncio se invita a organizaciones calificadas y elegibles del gobierno y organizaciones sin fines de lucro, a remitir un perfil de proyecto. El Comité de Donaciones de MCA-Honduras, con la aprobación de MCC, seleccionará los perfiles de proyecto más calificados e invitará a tales aplicantes a remitir una aplicación detallada para donación bajo los lineamientos y procedimientos establecidos en el Manual Operacional del FDBPA, el cual está disponible en www.mcahonduras.hn. Todos los aplicantes deberán revisar el Manual Operacional detenida y completamente previo a remitir un perfil de proyecto.

Se brindará una conferencia abierta a todos los aplicantes elegibles, la que se realizará en la siguiente **FECHA**:

Los perfiles de proyecto deben ser remitidos utilizando la plantilla disponible en www.mcahonduras.hn e incluir un original y dos copias impresas, así como un CD con los documentos en MS Word, a:

Fondo de Donaciones para Bienes Públicos
MCA-Honduras
Colonia Palmira, Paseo Rep. Argentina, No. 354
Tegucigalpa, Honduras

Los perfiles de proyecto deberán ser recibidos a más tardar el **día _____ a las 5:00 p.m.** Los documentos remitidos después de esa fecha y hora no serán aceptados.

Las preguntas pueden ser enviadas a:

Fondo de Donaciones para Bienes Públicos Agrícolas
MCA-Honduras
Colonia Palmira, Paseo Rep. Argentina, No. 354
Tegucigalpa, Honduras

Teléfono: (504) 231 1985
Dirección Electrónica: donaciones_con@mcahonduras.hn

ANEXO 2. FORMATO PARA REMISION DE PERFIL DE PROYECTO

SECCION 1: INFORMACION DEL SOLICITANTE		
Organización:		
Dirección:		
Descripción de la misión de la organización:		
Descripción de las cinco actividades más importantes de nuestra organización:	1. 2. 3. 4. 5.	
Nombre de persona contacto.		
Posición dentro la organización:		
Dirección Electrónica:	Teléfono:	Fax:

Información organizacional relativa a la elegibilidad⁷:

Para demostrar la elegibilidad de nuestra organización, adjuntamos:

- Una copia del registro oficial de nuestra organización como evidencia del estatus como persona legal no comercial;
- Un Memorando firmado por el Presidente de nuestra Junta Directiva (o equivalente) certificando lo siguiente:
 - Que la organización es una organización elegible, legalmente constituida bajo las leyes Hondureñas, con un estatus legal o está en el proceso de obtener tal estatus legal mediante un registro oficial;
 - Que la organización tiene una estructura administrativa que incluye el personal adecuado y un plan permanente y apropiado para capacitación y desarrollo del personal;
 - Que la organización cuenta con un efectivo sistema de manejo de información y un Manual Operacional actualizado de operaciones;

⁷ Las organizaciones del Gobierno no necesitan proveer esta información.

- Que la organización ha recibido una copia del Manual Operacional de Donaciones y que la Gerencia del Solicitante ha leído y comprendido su contenido;
- Que la organización confirma que al momento de la solicitud no existe condición dentro de la organización o con respecto a la administración de la organización, que la convierta en no elegible para una donación financiada directa o indirectamente ya sea por el Gobierno de Honduras o el Gobierno de los Estados Unidos.

SECCION 2: PERFIL DEL PROYECTO PROPUESTO

Título de la propuesta:

(i) Principal objetivo del proyecto e impactos económicos esperados sobre pequeños y medianos horticultores (Máx. 150 palabras):

(ii) Actividades propuestas (Máx. 250 palabras):

(iii) A quienes beneficiará (Máx. 150 palabras):

(iv) Explique como el proyecto puede ser categorizado como un bien público o semi-publico (Máx. 250 palabras):

Costo total del proyecto (Dólares de los EU):

Inicio de la intervención propuesta (fecha):

Final de la intervención propuesta (fecha):

Firma del solicitante

Fecha:

SECCION 3a: Capacidad Financiera⁸

- a. Nuestro Año Fiscal termina en: _____ (con propósitos contables)
- b. Contamos con un sistema operativo contable: Si No
- c. Nuestro sistema contable es computarizado: Si No
- d. Nuestra última auditoría fue en -----(Fecha) por un contador independiente _____(Nombre de la firma)

	2004	2005	2006
Ingresos			
Gastos Totales			
Gastos Administrativos.			
Gastos del Programa			
Valor de Fondo Dotal			

Resolución corporativa delegando autoridad de firma**Firma****Título****Fecha**

⁸Para todos los miembros del consorcio y subcontratantes. Las organizaciones del Gobierno no necesitan brindar esta Información.



ANEXO 3. MODELO DE SOLICITUD DE APLICACION (RFA)

En seguimiento a la revisión del perfil del proyecto presentado por [*Insertar el nombre del solicitante*] para los propósitos de financiar [*inserte el nombre del proyecto*], la Cuenta del Desafío del Milenio Honduras (MCA-Honduras) invita a [*inserte el nombre del aplicante*] a presentar una aplicación detallada (“*aplicación*”) para una donación bajo los lineamientos y procedimientos establecidos en el Manual Operacional del Fondo de Donaciones para Bienes Públicos Agrícolas (FDBPA), que está disponible en www.mcahonduras.hn. Todos los aplicantes deberán revisar detallada y completamente el Manual Operacional FDBPA, previo a remitir una solicitud.

Esta invitación es válida solamente para [*insertar nombre del aplicante*] para remitir una aplicación para [*inserte el nombre de proyecto*].

Una conferencia abierta a todos los Aplicantes, se desarrollará **en FECHA**

Las aplicaciones deberán ser remitidas utilizando el formato disponible en www.mcahonduras.hn e incluir un original y dos copias impresas así como un CD con los documentos en archivo MS Word a:

Fondo de Donaciones para Bienes Públicos Agrícolas
MCA-Honduras
Colonia Palmira, Paseo Rep. Argentina, No. 354
Tegucigalpa, Honduras

Las Aplicaciones deberán ser recibidas no más tarde del **día** del Mes de **a las** p.m- Las aplicaciones remitidas tardíamente no serán aceptadas.

Cualquier pregunta puede ser digerida a:

Fondo de Donaciones para Bienes Públicos Agrícolas
MCA-Honduras
Colonia Palmira, Paseo Rep. Argentina, No. 354
Tegucigalpa, Honduras

Teléfono: (504) 231 1985

Dirección Electrónica: donaciones_con@mcahonduras.hn

Formato de Aplicación 1. Carta de Remisión de Aplicación

1. Fecha de esta aplicación:

2. Información de contacto para nuestra organización: (complete esta Información con todos los miembros en el caso de subcontratos y consorcios, e identifique el miembro que actúa como beneficiario principal)

a. Nombre de organización _____

b. Dirección de Correo _____

c. Calle (si está disponible)

d. Teléfono _____ Fax _____ E-mail _____

e. Persona contacto y título (para todos los asuntos relativos a esta solicitud)

3. Información relacionada con el Proyecto o Actividad Propuesta

a. Esta aplicación es para (escoja solamente uno de los siguientes):

- Donación de seis meses Donación de nueve meses Donación de doce meses
 Donación de quince meses Donación de dieciocho meses

b. Por la presente certificamos que no estamos solicitando financiamiento para un costo no permitido de conformidad con el listado incluido en la Sección 2 del Manual Operacional FDBPA.

c. El valor total de esta aplicación para donación es de Lempiras _____ equivalentes a US\$ _____ a una tasa de cambio de _____.

Con esta carta de remisión de aplicación, estamos remitiendo de acuerdo con las instrucciones en el RFA, lo siguiente:

Formato 2. Capacidad Financiera.
Formato 3. Descripción del Proyecto
Formato 4. Propuesta técnica y Metodología
Formato 5. Matriz de Entregables
Formato 6. Plan de Monitoreo y Evaluación
Formato 7. Informe de Desempeño Pasado

Formato 8. Currículo del Personal Propuesto
Formato 9. Presupuesto del Proyecto.
Formato 10. Plan de Sostenibilidad
Formato 11. Forma de Evaluación Ambiental

Atentamente,

(Firmado por el representante autorizado de la organización solicitante)

Formato de Aplicación 2. Capacidad Financiera

Estados Financieros Auditados; Balances, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Caja con el informe del Tesorero y del Auditor.

Formato de Aplicación 3. Descripción del Proyecto

La descripción del proyecto no deberá ser mayor de 5 (cinco) páginas utilizando un tamaño de fuente punto 12, en estilo Times New Roman. Las Tablas, diagramas o gráficos que puedan ser adjuntadas no son incluidas en este límite de cinco páginas. La descripción del Proyecto debe como mínimo contener:

1. Una descripción detallada del proyecto propuesto. Describir la meta del proyecto, objetivos, beneficiarios directos e indirectos y ubicación geográfica de los servicios. Indicar la fecha estimada de inicio del proyecto y el período aproximado de implementación. Indicar si la actividad es sensitiva a cambios estacionales o no.
2. Una explicación de porque el bien o servicio es un bien público o semi-público según la definición en el Manual Operacional. Esta explicación debe dejar en claro las razones por las cuales el sector privado no puede proveer el bien de forma rentable.
3. Brevemente describa el impacto del proyecto propuesto en las operaciones de la organización, así como las necesidades inmediatas de los beneficiarios finales a ser cubiertas con el proyecto. Esta Sección debe también describir como fue desarrollada la idea del proyecto y el nivel de participación de la comunidad o comunidades en el diseño del mismo. Describa si el proyecto se beneficiará de habilidades, recursos, y otras contribuciones a ser hechas por la comunidad.
4. Identifique los beneficios generales anticipados del proyecto. Provea una descripción de los beneficios específicos anticipados para el sector agrícola de Honduras.
5. Para bienes semi-públicos, defina cuanto se les cargará a los beneficiarios para recuperar el costo, así como el monto de dinero u otros recursos destinados a co-financiamiento.
6. Una exposición de los riesgos a enfrentar para el éxito del proyecto.

Formato de Aplicación 4. Procedimiento Técnico y Metodología

- Enfoque técnico y metodología para lograr y mantener los productos y resultados, incluyendo el plan de trabajo propuesto, el cual no debe exceder de 10 (diez) páginas.
- Programa de asignación de personal

Formato de Aplicación 5. Matriz de Entregables

Desembolsos parciales (periodos de tres meses)	Entregables del Proyecto
Primer desembolso (a ser efectivo cuando se firma el Acuerdo de Donación)	1 - - N
Desembolso 2 (para todas las donaciones)	1 - - N
Desembolso 3 (para todas las donaciones)	1 - - N
Desembolso 4 (si aplica)	1 - - N
Agregar líneas adicionales para cada pago adicional cuando sea necesario.	1 - - N

Nota: en esta matriz, los aplicantes indicarán los entregables planificados para cada período de tres meses de sus proyectos. Esta matriz será incorporada en el Acuerdo de Donación. Cada **desembolso** estará condicionado a la aceptación por parte de MCA-Honduras de los entregables del proyecto.

Formato de Aplicación 6. Plan de Monitoreo y Evaluación

Objetivo del Proyecto:

De forma concisa indique el objetivo (s) del proyecto y defina los indicadores cuantitativos del resultado final anticipado que indican el éxito del proyecto. Use el cuadro siguiente para estipular el valor esperado de los indicadores de objetivo.

Indicadores de Resultados

Los indicadores de resultados medirán los resultados intermedios de los bienes y servicios entregados bajo el proyecto con el propósito de proveer una medición temprana del impacto probable del proyecto en los objetivos. Por favor use este espacio para definir los Indicadores de resultado, identificar la persona responsable de recopilar la información y una estrategia para medir el valor de su línea base. Use el siguiente cuadro para especificar el valor esperado de cada indicador de resultado.

Indicadores del Proyecto ¹				
Indicador es a Nivel de Objetivo	Línea base	Insertar Fecha	Final del Proyecto	Insertar Fecha
Indicadores a Nivel de Resultados	Línea Base	Insertar Fecha	Final del Proyecto	Insertar Fecha

Notas:

1. Todos los indicadores serán desagregados por género, nivel de ingreso y edad en la medida en que sea posible.

Estrategia para estimar el impacto en los Ingresos de los Beneficiarios del Proyecto.

El objetivo del Convenio⁹ es aumentar el crecimiento económico y reducir la pobreza. El Plan de M & E del Convenio mide el progreso hacia la meta del Convenio a través de la estimación del incremento en el ingreso de los beneficiarios de actividades financiadas bajo el Convenio. Esto es medido sumando los estimados individuales de los impactos de cada actividad financiada por el Convenio. A este fin, los aplicantes deben describir el proceso a través del cual ellos esperan aumentar los ingresos de los pequeños y medianos agricultores. Los aplicantes deben definir una metodología para estimar el impacto de la actividad propuesta sobre los ingresos de los beneficiarios propuestos.

Impacto económico

Presentar un análisis del impacto económico del proyecto, en el cual se estimen los beneficios que podrían razonablemente generar retornos económicos cuantificables (incremento en los

⁹ El Compacto fue firmado el 13 de Junio de 2005, entre el Gobierno de Honduras y el Gobierno de los Estados Unidos actuando a través de la Corporación del Desafío del Milenio, el cual está disponible en www.mcahonduras.hn.

ingresos netos) a los beneficiarios de las actividades que se financiaran con el proyecto. El análisis presentado debe incluir como mínimo:

1. Enumerar y describir los supuestos utilizados para la elaboración de proyecciones de costos e ingresos.
2. Elaborar las proyecciones anuales de costos e ingresos y calcular la Tasa Interna de Retorno Económico (TIRE) del proyecto en base al flujo de beneficios netos que resulta de la diferencia entre la situación mas probable sin proyecto y con proyecto. Según el tipo de proyecto se puede utilizar otra metodología para el análisis del impacto económico del proyecto.

Formato de Aplicación 7. Reporte de Desempeño Anterior

Utilizando la plantilla a continuación, los aplicantes deberán presentar la información relativa al desempeño anterior para los cinco proyectos actuales o pasados implementados por la organización solicitante, y los cuales no deben haber terminados antes del 1 de enero de 2001.

Título del Proyecto:	
Líder del Proyecto:	Periodo de desempeño:
Presupuesto Total:	Fuentes de financiamiento:
Monto de costo compartido y % del total (si aplica):	
Representante de la agencia financiadora:	Teléfono: Email:
Resumen del Proyecto:	

Formato de Aplicación 8. Currículo Vitae del Personal Propuesto (una pagina por individuo)

Formato de Aplicación 9. Presupuesto del Proyecto en USD

Salarios	Tasa diaria neta ¹⁰	Numero de días de trabajo	Monto Total	Monto del costo compartido por receptor	Monto del co-financiamiento por otras fuentes	Fuente del Co-financiamiento	Monto solicitado del FDBPA	Notas
(lista de individuos)								
Subtotal								
Otros costos Directos	Unidad	Numero de Unidades	Monto Total					Notas
(lista de artículos)								
Subtotal								
Costos de Viaje	Unidad	Numero de Unidades	Monto Total					Notas
Transporte								
Alojamiento								
Viáticos								
Subtotal								
Total								

Nota 1: Las Instituciones Beneficiarias firmarán un Acuerdo de Donación de Obligación Fija que requerirá que ellos provean los entregables especificados en el Formato 4 para los pagos fijos definidos en el Acuerdo de Donación. A los beneficiarios se les pagará con base en montos fijos derivados de la solicitud de donación y no sobre costos reembolsables y aún así estarán obligados a justificar con entregables si el costo de su estimado es más alto que lo presupuestado. El propósito de esta forma es asistir a MCA-Honduras en establecer si los fondos solicitados por el solicitante son razonables y no implica que estos costos específicos u otros costos incurridos por el Beneficiario serán reembolsados.

Nota 2: Los aplicantes podrían escoger financiar una porción de los costos del proyecto con sus propios recursos (compartimiento de costos) o con los recursos de otro donante (co-financiamiento). MCA-Honduras solicita que las aplicaciones indiquen algún compartimiento de costos o un co-financiamiento en el presupuesto. Esta información será utilizada por MCA-Honduras para evaluar si el presupuesto incluye todos los gastos probables y si se estiman suficientes recursos para completar el

¹⁰ La tasa neta diaria incluye costos generales, incluyendo costos del individuo en casa y en el campo.

proyecto, pero no será un factor determinante en la aprobación de una solicitud. Los aplicantes estarán obligados a proveer entregables aun si el co-financiamiento no es pagado por la donación.

Note 3: Con el propósito de asistir a MCA-Honduras a entender mejor el contenido de la forma y establecer si el monto de los fondos solicitados es razonable, incluya una descripción del presupuesto (narrativo) que explique los varios costos indicados en el presupuesto y el plan para la adquisición de bienes y servicios. Otros insumos deberán ser indicados también aquí, especificando el tipo (efectivo o en especie), monto y valor estimado. El presupuesto deberá detallar las contribuciones en efectivo y en especie.

Formato de Aplicación 10. Plan de Sostenibilidad

Favor de proveer una breve descripción de como el proyecto será sostenido y/o replicado después del período de financiamiento del FDBPA, donde sea aplicable, o una descripción de cómo y donde recursos adicionales serán obtenidos.

En el caso de bienes semi públicos, el plan debe contener algún esquema de recuperación de los costos provenientes de individuos y/o entidades que recibirán beneficios del bien. Recuperación de Costos es la práctica de cargar a los beneficiarios una tasa por la provisión de un servicio. Este análisis debe considerar el costo de continuar la provisión del servicio después de la finalización del financiamiento del FDBPA y fuentes de ingresos. La capacidad administrativa de la entidad que brindaría el servicio deberá ser también considerada.

Formato de Aplicación 11. Declaración Ambiental

Número de Propuesta y Título:

Beneficiario:

Ubicación de la Actividad: (Departamento/Municipalidad/comunidad)

Nombre del Proyecto:

Nombre del Revisor y Título: (Indicar asesoría del FDBPA u otros revisores aquí)

Firma del Revisor:

Fecha de la Revisión: (Indicar aquí la fecha)

Verificación por parte del Oficial Ambiental de MCA-Honduras o designado:

Realizada por (Nombre y Título):

Firma:

Fecha de verificación:

Instrucciones

Objetivo: El propósito de la lista de Evaluación Ambiental (Lista EA) es determinar si el proyecto propuesto generara impactos ambientales o sociales, y de ser así, definir el alcance y extensión de la evaluación ambiental, mitigación y monitoreo necesarios para cumplir con las leyes y regulaciones ambientales de Honduras y los Lineamientos Ambientales de MCC.

Lista de Verificación de Evaluación Ambiental: Marque la columna adecuada como Si (S), Probable (P), No (N) o Benéfico (B). Explique brevemente las marcas de Si y P en el Plan de mitigación (próxima sección). Una respuesta "S" no necesariamente indica un efecto negativo significativo, sino más bien un aspecto que requiere de consideración adicional.

S, P, N o B

1. Recursos Físicos

- a. nivelación, zanjeo o excavación, > 1.0 hectárea
- b. daños geológicos (fallas, deslizamientos, licuación, rellenos no diseñados, etc.)
- c. suelos contaminados o agua superficial en el sitio
- d. se requiere eliminación de sobrecarga de desechos fuera del sitio o bancos de préstamo de materiales > 1.0 ton
- e. pérdida de suelos agrícolas de alta calidad > 10 hectáreas

2. Calidad del Aire

- a. aumento sustancial en las emisiones de contaminantes en el sitio de aire (construcción /operación)
- b. violación de estándares aplicables a emisión de contaminantes o concentraciones ambientales.
- c. aumento sustancial en el tráfico de vehículos durante la construcción u
- d. demolición o detonación para construcción
- e. aumento sustancial de olores durante la construcción u operación
- f. alteración sustancial del microclima

3. Recursos hídricos y Calidad

- a. ríos, fuentes o lagos en el sitio o dentro de 30 metros de la construcción
- b. extracciones de o descargas de aguas superficiales (ej. acuíferos)
- c. excavación o colocación de relleno, remoción de grava de un río, quebrada o lago
- d. almacenamiento en el sitio de combustibles líquidos o materiales peligrosos en grandes cantidades

4. Recursos culturales

- a. existencia de recursos prehistóricos, históricos, arqueológicos, o paleontológicos dentro de los 30 metros de la construcción
- b. sitios/instalaciones con valores étnicos, culturales, religiosos y de herencia, únicos.

5. Recursos Biológicos

- a. de la vegetación o construcción en humedales y áreas ribereñas.
- b. uso de pesticidas /plaguicidas, insecticidas, herbicidas, fertilizantes no orgánicos...
- c. construcción en un área adyacente a un refugio de vida silvestre

6. Planeamiento y uso de la Tierra

- a. conflicto potencial con los usos de terrenos adyacentes
- b. incumplimiento de códigos, planes, permisos y factores de diseño existentes
- c. ubicado en áreas protegidas, asignadas por la legislación Hondureña, o en bosques prístinos, bosques tropicales, u otros habitats ecológicamente valiosos (ej. Arrecifes coralinos, manglares o planicies)
- d. crea una fuente sustancial de luz o resplandor
- e. toma involuntaria de tierra¹¹ resulta en (i) reubicación o pérdida de refugio; (ii) pérdida de activos o acceso a activos; o (iii) pérdida de fuentes de ingreso o calidad de vida, ya sea que la persona afectada tenga que moverse o no hacia otra ubicación; o la involuntaria restricción de acceso a parques legalmente establecidas y áreas protegidas que resultan en impactos adversos en las condiciones de vida de las personas desplazadas.
- f. interrupción de servicios públicos o municipales necesarios > 10 individuos por +6 meses
- g. pérdida sustancial del o uso ineficiente de mineral o recursos no renovables
- h. aumento en los niveles existentes de ruido >5 decibeles por +3 meses

7. Tráfico, Transporte y Circulación

- a. aumento en los viajes en vehículo >20% o genera un sustancial congestionamiento.
- b. las características de diseño causan o contribuyen con los peligros a la seguridad
- c. acceso inadecuado o acceso de emergencia para el anticipado volumen de personas o tráfico.

8. Peligros

- a. incrementa sustancialmente el riesgo de incendio, explosión o liberación de químicos peligrosos.
- b. cantidades voluminosas de materiales peligrosos o combustibles almacenados en el sitio +3 meses
- c. crea o sustancialmente contribuye a crear peligros para la salud humana.

¹¹ Con propósitos de este proyecto, “involuntario” significa acciones que pueden ser tomadas sin el consentimiento de la persona desplazada o sin poder escoger y “tierra” incluye cualquier cosa que crece en o fija a la tierra, como edificios y cultivos.

Resumen de impactos ambientales

Plan de Mitigación

Ingrese la pregunta/# de fila de los potenciales impactos ambientales negativos con respuestas “S” o “P” y complete la tabla a continuación para las medidas de mitigación de impactos que han sido identificados hasta ahora.

#	Descripción del impacto	Presupuesto y Entidad Responsable

Plan para Completar la Evaluación Ambiental

Si los potenciales impactos ambientales, sociales y de género requieren de mayor evaluación, defina el plan para completar la evaluación, las entidades responsables de realizar la evaluación, el presupuesto requerido para la y los tiempos probables. También identifique las potenciales medidas de mitigación que pueden resultar de la evaluación, el presupuesto potencial para las mitigaciones y las entidades responsables de implementar las medidas de mitigación así como el proceso de monitoreo. Indicar si los presupuestos propuestos han sido incluidos en el presupuesto general del proyecto.

ANEXO 4. MODELO DEL ACUERDO DE DONACION DE OBLIGACION FIJA



ACUERDO DE DONACION DE OBLIGACION FIJA ENTRE LA CUENTA DE DESAFIO DEL MILENIO HONDURAS Y ORGANIZACIÓN XYZ

Se otorga bajo el Fondo de Donaciones de Bienes Públicos Agrícolas de MCA-Honduras, a la organización XYZ (el “Receptor”) una donación en un monto que no excederá de \$_____ (la “Donación”) como una contribución a su proyecto denominado _____ (el “Proyecto” tal como se describe en el Apéndice I) durante el periodo de __ de _____ de __ a __ de ____ de _____. La organización XYZ directamente o a través de sus beneficiarios contribuirá al Proyecto con bienes y servicios valorados en aproximadamente \$_____.

El logro de los objetivos de la Donación (obligación fija), se fundamentará en la culminación de las tareas y la exitosa remisión o completado de los entregables. Los montos a desembolsar, conforme a la aprobación de cada entregable y reportes técnicos correspondientes, se hará según los montos y fechas establecidas en la Matriz de Entregables que se presenta a continuación:

[INSERTE EL FORMATO 4 MATRIZ DE ENTREGABLES DE LA APLICACION CON LAS MODIFICACIONES DE ACUERDO CON LA DECISION DE FINANCIAMIENTO DEL CD]

MATRIZ DE ENTREGABLES

Número de desembolso (Periodos de tres meses)	Entregables del Proyecto	Especificaciones	Monto del Desembolso (US\$)
Desembolso 1 A la firma del Acuerdo de Donación. Inserte fecha	1.		
	2.		
	n.		
Desembolso 2 al 7 Inserte fecha	1.		
	2.		
	n.		

Junto con este acuerdo se proporciona el formato para los informes trimestrales.

Los desembolsos serán realizados por partes, incluyendo uno inicial, [unos interinos] (si aplica) y uno final. Junto con la entrega de los informes técnicos interinos y finales, el beneficiario remitirá una certificación firmada de que se han logrado los entregables para cada trimestre.

Ni MCA-Honduras, ni MCC asumirán responsabilidad por los reclamos de cualquier daño a tercero que surjan como consecuencia de esta Donación. MCA-Honduras puede suspender y/o rescindir esta Donación mediante notificación con treinta (30) días de antelación. La Donación puede ser suspendida si MCA-Honduras tiene indicios razonables para creer que el beneficiario no tiene la capacidad para ejecutar el Proyecto propuesto.

Al aceptar esta Donación la organización XYZ acuerda:

1. Cumplir en todo momento, con los procedimientos financieros establecidos por MCA-Honduras y descritos en el Manual Operacional orientado a desembolso de las donaciones;
2. Documentar que se tomaron medidas razonables para asegurar que todas las compras cargadas a la Donación sean hechas a precios razonables y de fuentes responsables;
3. Mantener su estatus legal como organización sin fines de lucro e inalteradas las capacidades de su unidad administradora de la Donación, particularmente en relación con el personal entrenado y los procedimientos administrativos en operación;
4. Mantener los procedimientos contables del Proyecto, actualizados y certificados por una firma auditora y registros completos de todos los costos incurridos con fondos de la donación por un período de tres años después de finalizada la Donación y mantener esos registros disponibles para que MCA-Honduras o sus representantes los revisen en cualquier momento;
5. Presentar informes financieros anuales auditados (cubriendo todas las actividades de la institución) al MCA-Honduras durante el periodo de la donación;
6. A solicitud de MCA-Honduras, rembolsar a MCA-Honduras cualesquier fondo recibido de MCA-Honduras que representen reembolso de cualquier costo que MCA-Honduras haya determinado que no reúne los términos y condiciones de esta Donación;
7. En el caso de un bien semi-público, mantener el proceso de cargos por servicios (recuperación de costo) aceptados por todos los actores;
8. Mantener actualizada la lista de beneficiarios incluyendo la descripción y cuantificación de los beneficios generados por la Donación durante el término de la misma;
9. Asegurará en la implementación del Proyecto el cumplimiento de las guías ambientales del MCC, particularmente las obligaciones derivadas de los Proyectos bajo categoría D de esas guías. En ese sentido la organización XYZ deberá cumplir

como mínimo con las leyes y regulaciones ambientales nacionales y locales pertinentes. MCC se reserva así mismo el derecho de establecer nuevos estándares ambientales de ejecución y requisitos de monitoreo. La organización XYZ asegurará el evitar el uso de cualquier pesticida o químico industrial o de consumo que está incluido en la lista de productos “Prohibidos” o “Seriamente Restringido” de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos bajo el Programa, Consentimiento Previo Informado (Prior Informed Consent o PIC por sus siglas en Ingles)¹². Los requerimientos aplicables puede ser encontrado en el sitio Web de MCC,

en:
http://www.mcc.gov/countrytools/compact/fy06guidance/eligible/english/03e-english-environmental_guidelines.pdf

La solicitud completa con los ajustes realizados por MCA-Honduras incluyendo la Descripción del Proyecto, la Propuesta Técnica y Metodología, el Plan de Monitoreo y Evaluación, el Presupuesto del Proyecto, y el Plan de Sostenibilidad usados para determinar el monto de la obligación fija, incluidos en el Apéndice I Descripción de la donación, forman parte integral del presente Acuerdo de Donación.

Las disposiciones generales anexadas como Apéndice II aplicarán a este Acuerdo y al aceptar esta Donación, la organización XYZ acuerda cumplir con tales disposiciones.

En fe de lo cual y de común acuerdo entre las partes, suscribimos el presente Acuerdo de Donación, en dos ejemplares originales, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil siete.

Este Acuerdo de Donación estará regido por las leyes de la República de Honduras, y en consecuencia, la resolución de cualquier disputa será resuelta por las partes a través de alguno de los medios alternos de solución de conflictos contemplados en la Ley de Conciliación y Arbitraje de la República de Honduras.

En representación de la organización XYZ, como el receptor, y la Cuenta del Desafío del Milenio, como el donante, reconocemos nuestro entendimiento y nuestra aceptación de los términos y condiciones de este Acuerdo de Donación.

Martín Humberto Ochoa
Director Ejecutivo
MCA-Honduras

Nombre representante
Título del representante
Nombre de la institución

¹² <http://www.epa.gov/oppfead1/international/piclist.htm>

Apéndices Incorporados:

Apéndice I: Descripción de la Donación

Apéndice II: Disposiciones Generales

Apéndice I – Descripción de la Donación

[Insertar la Aplicación completa incluyendo la descripción del proyecto, la propuesta técnica y metodológica, el Plan de monitoreo y evaluación, el presupuesto del proyecto y el plan de sostenibilidad.]

Apéndice II – Disposiciones Generales

Todos los términos en letra mayúscula, utilizados pero no definidos en este Apéndice, tendrán el significado conferido a dichos términos en el Acuerdo al cual se adjunta este Apéndice (el “**Acuerdo**”), de conformidad con el Convenio del Desafío del Milenio, suscrito por y ente los Estados Unidos de América a través de la Corporación del Desafío del Milenio, y el Gobierno de Honduras, el 13 de Junio del 2005, y según pueda enmendarse periódicamente (el “**Convenio**”).

MCA-Honduras es responsable de la supervisión y administración de la implementación del Convenio a nombre del Gobierno (la “**Entidad MCA**”) y ha recibido una donación de MCC de conformidad al Convenio y se propone utilizar los recursos otorgados conforme al Convenio para realizar pagos elegibles bajo este Acuerdo, siempre y cuando (i) tales pagos se realicen únicamente a solicitud y a nombre de la Entidad MCA y de acuerdo a la autorización del Agente Fiscal, (ii) MCC no tendrá obligaciones frente a El Receptor (para los propósitos de este Apéndice, la “**Parte Receptora**”) bajo el Convenio o este Acuerdo, (iii) estos pagos estén sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Convenio, y (iv) ninguna otra parte que no sea la Entidad MCA derivará ningún derecho del Convenio ni podrá reclamar financiamiento no reembolsable de MCC.

MCA-Honduras, a su entera discreción y sin responsabilidad pecuniaria alguna, y de manera unilateral, podrá, en cualquier momento, rescindir el presente Acuerdo de Donación.

A. **Estatus de MCC; Derechos Reservados; Terceras Partes Beneficiarias**

1. Estatus de MCC. El MCC es una empresa del Gobierno de los Estados Unidos que actúa en nombre y representación del Gobierno de los Estados Unidos con el fin de implementar este Convenio. Como tal, el MCC no tiene responsabilidad alguna bajo este Acuerdo, es inmune a toda acción o proceso judicial que surja o esté relacionado con este Acuerdo. En asuntos que surjan de o que estén relacionados con este Acuerdo, MCC no quedará sujeto a ninguna jurisdicción de los juzgados ni tribunales, ni de ningún otro cuerpo de jurisdicción de Honduras.

2. Derechos Reservados de la MCC.

(a) Ciertos derechos son expresamente reservados a la MCC bajo este Acuerdo, el Convenio y otros documentos del Convenio, incluyendo el derecho a aprobar los términos y condiciones del presente Acuerdo, así como las enmiendas o modificaciones al mismo, y el derecho a suspender o dar por terminado este Acuerdo.

(b) Al reservar tales derechos bajo este Acuerdo, el Convenio u otros documentos relacionados al Convenio, la MCC ha actuado únicamente como entidad financiera para asegurar el uso apropiado de los fondos del Gobierno de los Estados Unidos y cualquier decisión tomada por la MCC para practicar o abstenerse del ejercicio de tales derechos será por su condición de financiar la actividad y no será interpretado implicando a MCC como parte de este Acuerdo.

(c) La MCC puede, ocasionalmente, ejercer sus derechos, o discutir asuntos relacionados con este Acuerdo con las partes del Acuerdo, el Gobierno, o la Entidad MCA, según sea apropiado, conjunta o individualmente, sin incurrir por esto en ninguna responsabilidad o perjuicio a cualesquiera de las partes.

(d) Cualquier aprobación (o la falta de aprobación) o ejercicio (o la falta de ejercicio) de cualesquiera derechos por parte de la MCC no obstruirá al Gobierno, la Entidad MCA, la MCC o a otra persona o entidad en el ejercicio de cualquier derecho en contra de El Receptor, ni exonera a El Receptor de cualquier responsabilidad que tal entidad pudiera ostentar con la Entidad MCA, la MCC o cualquier otra parte. Para propósitos de esta cláusula (d), la MCC considera incluido a cualquier oficial, empleado, afiliado, contratista, agente o representante de la MCC.

3. Terceras Partes Beneficiarias. Bajo este Acuerdo, la MCC será considerada como tercera parte beneficiaria.

B. Limitaciones del Uso o Tratamiento de Fondos de la MCC.

El uso y tratamiento de los Fondos de la MCC en conexión con este Acuerdo no viola, ni violará, cualesquiera limitaciones o requisitos especificados en el Convenio, incluyendo la Sección 2.3 y 5.4 (b) del Convenio o cualquier otro Acuerdo Suplementario, o Carta de Implementación, o ley aplicable o política gubernamental de los Estados Unidos relevante. Se puede consultar un resumen de las provisiones aplicables del Convenio referenciadas en este párrafo en el sitio web de la MCC en el siguiente portal: <http://www.mcc.gov/compacts/honduras.shtml>.

C. Adquisiciones.

El Receptor asegurará que toda adquisición de bienes, servicios, u obras bajo este Acuerdo o relacionado con, o para el desarrollo del mismo, será consistente con los principios generales establecidos en la Sección 3.6 del Convenio y en los Lineamientos de Adquisiciones. El Receptor cumplirá con los requisitos de elegibilidad relacionados con las provisiones de fuentes prohibidas o restringidas de acuerdo a las leyes, regulaciones, y políticas de los Estados Unidos, políticas o lineamientos aplicables del Banco Mundial y de conformidad con otros requisitos de elegibilidad según especificados por la MCC o la Entidad MCA. Se puede consultar un resumen de las provisiones aplicables del Convenio referenciadas en este párrafo en el sitio web de la MCC en el siguiente portal: <http://www.mcc.gov/compacts/honduras.shtml>.

Con respecto a la sub-contratación, los Lineamientos de Adquisiciones establecen lo siguiente:

1. Cada contrato o sub-contrato para bienes, servicios u obras con cualquier parte que reciba un mínimo de USD \$ 50,000 en el agregado de Fondos MCC, requerirá que la parte contratista se adhiera a un nivel máximo a los Principios de Adquisición establecidos en el Convenio, en consistencia con los objetivos y requerimientos del contrato al subcontratar bienes, servicios u obras.

2. En cada contrato o sub-contrato valorado en exceso a los USD \$1,000,000, se requerirá que la parte contratista tenga procedimientos de adquisiciones escritos que puedan ser sujetos a revisión por la MCA-Honduras, MCC, el Gobierno y cualesquiera de sus respectivos agentes o representantes.
3. Cualquier contratista o sub-contratista que planifica la sub-contratación sustancial de suministro, servicios, u obras (se considera sustancial si su valor excede los USD \$ 100,000) buscará la aprobación previa por escrito de MCA-Honduras del sub-contratista.

D. Informes e Información; Acceso; Auditorias; Revisiones.

1. Informes e Información. El Receptor mantendrá los libros y registros, y proveerá los informes, documentos, datos u otra información a la Entidad MCA de manera y al nivel requerido por las Secciones 3.8 (a) y (b) del Convenio, y los solicitados razonable y ocasionalmente por la Entidad MCA para que ésta cumpla con sus propios requerimientos de informe que surjan bajo el Convenio. Las provisiones de la Sección 3.8(a) y (b) del Convenio que son aplicables al Gobierno aplicarán *mutatis mutandis* a El Receptor de igual manera que si El Receptor fuese el Gobierno bajo el Convenio. Se puede consultar un resumen de las provisiones aplicables del Convenio referenciadas en este párrafo en el sitio web de la MCC en el siguiente portal: <http://www.mcc.gov/compacts/honduras.shtml>.

2. Acceso; Auditorias y Revisiones. El Receptor permitirá el acceso, auditorias, revisiones y evaluaciones tal y como está provisto en las Secciones 3.8 (c) y (d) del Convenio. El MCC retiene el derecho a llevar a cabo, o ser la causa para llevar a cabo, las auditorias establecidas bajo la Sección 3.8 del Convenio utilizando el financiamiento no-reembolsable del MCC o cualquiera otros recursos a la disposición del MCC para este propósito, y a auditar, llevar a cabo una revisión financiera, o de cualquier otra manera asegurarse de la responsabilidad de cualquier Proveedor o de cualquiera otra tercera persona que reciba el financiamiento no-reembolsable del MCC, sin importar los requisitos establecidos en esta Sección 3.8. Las disposiciones de la Sección 3.8 (c) y (d) del Convenio que son aplicables al Gobierno con respecto al acceso y auditorias deberán aplicar *mutatis mutandis*, a El Receptor como si bajo el Convenio El Receptor fuese el Gobierno. Un resumen de las disposiciones aplicables en el convenio referenciadas en este párrafo puede ser encontradas en el sitio Web de MCC en: <http://www.mcc.gov/compacts/honduras.shtml>.

3. Aplicabilidad a Proveedores. El Receptor asegurará la inclusión de los requisitos aplicables de auditoria, acceso, e informes en sus contratos o acuerdos con otros Proveedores en concesión con el Acuerdo. Se puede consultar un resumen de los requisitos aplicables en el sitio web de la MCC en el siguiente portal: <http://www.mcc.gov/compacts/honduras.shtml>.

E. Cumplimiento con la Legislación Anti-Corrupción.

El Receptor asegurará que no se haya realizado ni se realizarán pagos por parte de El Receptor a cualquier oficial del Gobierno, la entidad MCA o un tercero (incluyendo cualquier otro funcionario del Gobierno) en relación con esta Donación, en violación del Acta de 1977 sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero, del Gobierno de los Estados Unidos, enmienda (15 U.S.C. 78a et seq.) (el "FCPA") o que de otra forma violente el FCPA si la parte realizando tal pago fuera considerada como un individuo Estadounidense o entidad sujeta al

FCPA, o estatuto similar aplicable a esta Donación, incluyendo cualesquier ley local. El Receptor afirma que no se han recibido, ni se recibirán pagos por parte de ningún funcionario, empleado, agente o representante de El Receptor en relación con esta Donación en violación del FCPA o que de otra forma esté infringiendo el FCPA, de ser la parte que realice tal pago considerada como un nacional de los Estados Unidos o una entidad sujeta al FCPA, o estatuto similar aplicable a esta Donación, incluyendo cualquier legislación local.

F. Cumplimiento con la Legislación Anti-Lavado de Activos.

El Receptor asegurará que los Fondos MCC en virtud de este Acuerdo no se utilice para actividades de lavado de activos y, para ese fin, cumplirá con cualesquiera políticas y procedimientos para operaciones de monitoreo con el propósito de asegurar el cumplimiento, según se establezca ocasionalmente por El Receptor, la MCC, la Entidad MCA, el Agente Fiscal, el Agente de Adquisiciones, o el MCC.

G. Cumplimiento con los Estatutos de Financiamiento de Terrorismo y Otras Restricciones.

1. El Receptor no proporcionará directa o indirectamente apoyo o recursos materiales, o permitirá con conocimiento que se transfieran Fondos MCC a cualquier individuo, corporación u otra entidad que se conozca, o que existan motivos para conocer que tal Parte haya cometido, incidido, facilitado o participado en cualquier actividad terrorista, que incluya pero no se limite a los individuos y entidades (i) en la lista maestra de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas de la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro, cuya lista se encuentra disponible en el portal www.treas.gov/offices/enforcement/ofac, (ii) en la lista consolidada de individuos y entidades del “Comité 1267” del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o (iii) cualquier otra lista que la Entidad MCA pueda solicitar ocasionalmente. Para propósitos de esta disposición, el “apoyo y recursos materiales” incluye moneda, instrumentos monetarios u otras seguridades financieras, servicios financieros, hospedaje, capacitación, asesoría o asistencia de expertos, casas de seguridad, documentación o identificación falsa, equipo de comunicaciones, instalaciones, armas, sustancias letales, explosivos, personal, transporte, y otros activos físicos, exceptuando medicamentos o materiales religiosos.

2. El Receptor asegurará que sus actividades bajo este Acuerdo cumplan con toda ley, regulación, y órdenes ejecutivas de los Estados Unidos con respecto al lavado de activos, financiamiento para fines terroristas, leyes punitivas de los Estados Unidos, prácticas comerciales restrictivas, boicots, y toda otra sanción económica promulgada ocasionalmente por medio de estatutos, orden ejecutiva, regulación o administrada por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos o cualquier autoridad gubernamental sucesora, incluyendo 18 U.S.C. Sección 1956, 18 U.S.C. Sección 1957, 18 U.S.C. Sección 2339A, 18 U.S.C. Sección 2339B, 18 U.S.C. Sección 2339C, 18 U.S.C. Sección 981, 18 U.S.C. Sección 982, Orden Ejecutiva 13224, 15 C.F.R. Parte 760, y aquellos programas de sanción económica enumerados en 31 C.F.R. Partes 500 hasta 598. El Receptor verificará, o causará que se verifique apropiadamente a cualquier individuo, corporación u otra entidad con acceso a, o receptor de fondos, cuya verificación puede incluir la verificación que tal nombre aparezca en las listas de vigilancia aplicables, como ser los listados que se mantienen en el portal www.epls.gov y los demás listados señalados en el párrafo inmediatamente anterior. El Receptor (A) conducirá trimestralmente, como mínimo, el monitoreo referido en este párrafo, o en cualesquiera otro periodo razonable de tiempo

según solicitud de la Entidad MCA o MCC y (B) entregará un informe de dicho monitoreo periódico a la Entidad MCA con copia a la MCC.

3. Aplicarán a El Receptor las demás restricciones establecidas en la Sección 5.4(b) del Compacto con respecto al tráfico de drogas, terrorismo, tráfico de sexo, prostitución, fraude, felonía, cualquier conducta injuriosa hacia MCC o a la Entidad MCA, cualquier actividad contraria a los intereses de seguridad nacional de los Estados Unidos o cualesquiera otra actividad que afecte material y adversamente a la habilidad del Gobierno o de cualquier otra parte para implementar con efectividad, o asegurar la implementación efectiva, del Programa o Proyecto o de otra forma cumplir con sus responsabilidades u obligaciones bajo, o para el desarrollo de, el Convenio o cualesquiera Acuerdo Complementario o que afecte material y adversamente los Activos del Programa o cualesquiera Cuenta Permitida.

H. Publicidad, Información y Mercadeo.

El Receptor cooperará con la Entidad MCA y el Gobierno para proveer la publicidad apropiada para los bienes, obras y servicios proporcionados bajo este Acuerdo, incluyendo la identificación en sitios en que se realizan actividades del Proyecto y la señalización de Activos del Proyecto como bienes, servicios y obras financiados por los Estados Unidos, actuando por medio de MCC, **siempre y cuando** cualquier anuncio, comunicado de prensa o enunciado acerca de MCC o del hecho que MCC financia el Programa o cualesquiera otros materiales publicitarios con referencia a la MCC estarán sujetos a aprobación previa por MCC y serán consistentes con cualquier instrucción girada ocasionalmente por la MCC en las Cartas de Implementación pertinentes. Al terminar o expirar el Convenio, la MCC puede solicitar la remoción de tales señalizaciones y cualesquiera referencia a MCC en los materiales de publicidad y, al recibir tal solicitud, El Receptor removerá o causará la remoción de los mismos. La MCC ostenta el derecho de utilizar cualquier información o datos proporcionados en cualquier documento o informe proporcionado a la MCC con el propósito de satisfacer los requerimientos de informe de la MCC o de cualquier otra manera que estime conveniente.

I. Seguros.

El Receptor obtendrá los seguros, fianzas de cumplimiento, garantías u otras apropiadas protecciones para cubrir los riesgos o responsabilidades asociadas con el cumplimiento del Acuerdo. En tales seguros, El Receptor será asignado como pagador y beneficiario de cualesquier garantía de esta naturaleza, incluyendo las fianzas de cumplimiento. La MCC y la Entidad MCA se nombrarán como asegurados adicionales en tales seguros u otras garantías, al grado permisible por las leyes aplicables. El Receptor asegurará que cualquier importe proveniente de los reclamos pagados por tales seguros y por cualesquiera otras formas de garantía se utilizará para reemplazar o reparar o buscar la adquisición de los bienes, servicios, y obras cubiertas, no obstante, siempre y cuando, y a elección de la MCC, tales importes serán depositados en una cuenta designada por la Entidad MCA y sea aceptable a, o de otra forma orientado por la MCC.

J. Conflicto de Intereses.

El Receptor asegurará que ninguna persona o entidad participará en la selección, adjudicación, administración o supervisión de un contrato, donación u otro beneficio o transacción financiada total o parcialmente (directa o indirectamente) por Fondos MCC en conexión con este Acuerdo, en el cual (i) la entidad, persona, miembros de la familia inmediata u hogar o sus socios empresariales u organizaciones controladas por, o que involucren sustancialmente tal persona o entidad, tiene o tienen un interés financiero o de otra naturaleza o (ii) la persona o entidad se encuentra negociando o tiene cualquier arreglo de empleo en perspectiva, a no ser que tal persona o entidad haya divulgado previamente por escrito de tal conflicto de intereses a las partes bajo este Acuerdo y a MCC y que, posteriormente a la divulgación, las partes de este Acuerdo lleguen a un consenso por escrito a proceder no obstante tal conflicto. El Receptor asegurará que ninguna persona o entidad involucrada en la selección, otorgamiento, administración, supervisión o implementación de cualquier contrato, donación u otro beneficio o transacción financiada total o parcialmente por Fondos MCC (directa o indirectamente) en conexión con este Acuerdo solicitará u ofrecerá a un tercero ni buscará o le será prometido (directa o indirectamente) para si mismo o para otro persona o entidad, ningún favor o beneficio que no sean los de valor *de minimis* y de otra forma consistentes con los lineamientos que MCC pueda proporcionar ocasionalmente.

K. Inconsistencias.

En el caso de cualquier conflicto entre este Acuerdo y el Convenio, el Acuerdo de Desembolso o el Acuerdo de Adquisiciones, dominarán los términos del Convenio, del Acuerdo de Desembolso o del Acuerdo de Adquisiciones.

L. Otras Provisiones

El Receptor se apegará a los términos o condiciones según especificadas por la Entidad MCA o la MCC con respecto al Acuerdo y en consistencia con el Convenio y demás Acuerdos Complementarios.

M. Provisiones Transversales.

En cualquier sub-contrato o sub-adjudicación suscrito por el Receptor, según permitido por el Acuerdo, el Receptor asegurará la inclusión de todas las provisiones contenidas en los párrafos (A) al (L) anteriores.

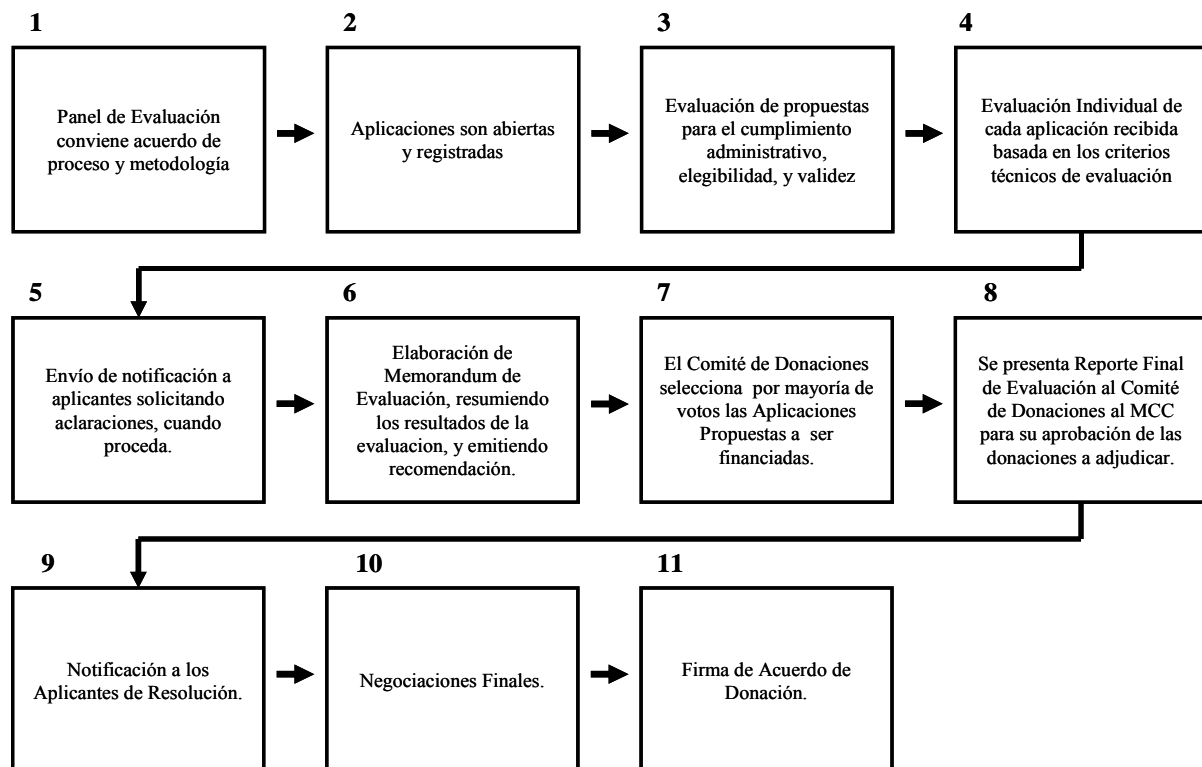
ANEXO 5. EVALUACION DE APLICACIONES Y MATRIZ DE CALIFICACION

ANTECEDENTES

El propósito de este Anexo es proveer una guía de los procedimientos, y calificación de los criterios requeridos para conducir una evaluación y categorización objetiva de las distintas aplicaciones de proyectos presentados, y dirigir la recomendación de la adjudicación de donaciones al Fondo de Donaciones para Bienes Públicos Agrícolas (**FDBPA**).

En la matriz de calificación no se asigna puntaje a ciertos criterios, sin embargo estos se deben evaluar para establecer el cumplimiento con los requerimientos del Manual del FDBPA, y en el caso de monitoreo y evaluación, entregables y presupuesto recomendar los ajustes que correspondan.

PROCESO DE EVALUACION



Panel Técnico de Evaluación – Estará conformado por los dos Oficiales de Donaciones y un tercer miembro con similares características profesionales, entre los cuales se elegirá un coordinador.

Apertura y registro de las aplicaciones – Al recibirse las aplicaciones, el coordinador debe registrarlas en el Registro de Aplicaciones Recibidas y proveer un recibo de la recepción. Los sobres conteniendo las propuestas deben permanecer sellados y ser mantenidos en un lugar seguro hasta que sean abiertos.

Los sobres exteriores de las aplicaciones deben ser enumerados en orden de recibo (sean estos recibidos antes de la fecha límite de entrega de aplicaciones). El coordinador escribirá la fecha y la hora que cada sobre fue recibido. El coordinador debe mantener un registro de la

fecha y hora en que cada propuesta fue recibida y abierta. El reporte de la apertura de las propuestas debe ser preparado, incluyendo una lista de las entidades que presentaron aplicaciones y una lista de los documentos que fueron recibidos.

Evaluación del cumplimiento de las Propuestas – El Panel Técnico debe examinar el cumplimiento administrativo de todas las propuestas, examinando el cumplimiento con los requerimientos formales, y capacidad administrativa-financiera de las entidades aplicantes. A continuación se enumeran los ítems específicos a examinar su cumplimiento:

Cumplimiento Administrativo

La siguiente documentación completa es presentada:

- i. Carta de Remisión de Aplicación firmada por el representante autorizado de la organización solicitante (Formato 1 de la Solicitud de Aplicación);
- ii. Estados financieros auditados de los últimos años (Formato 2 de la Solicitud de Aplicación) y lenguaje requerido ha sido utilizado;
- iii. Descripción del Proyecto (Formato 3);
- iv. Propuesta técnica y metodología (Formato 4) que incluya el plan de trabajo y programa de asignación de personal;
- v. Matriz de entregables (Formato 5);
- vi. Plan de monitoreo y evaluación (Formato 6);
- vii. Reporte de desempeño anterior (Formato 7) para los 5 proyectos actuales o pasados implementados por la organización solicitante;
- viii. Curriculum Vitae del personal propuesto (Formato 8), presupuesto del proyecto (Formato 9), plan de sostenibilidad (Formato 10), declaración ambiental y plan de mitigación (Formato 11);

Una vez que la propuesta presentada tiene la documentación solicitada completa de acuerdo al Manual de Operaciones, se procede a la evaluación de los requisitos y posteriormente a la valoración de la misma en base a la matriz de calificación.

EVALUACION TECNICA

Evaluación en base a los criterios técnicos – Solamente los proyectos de las aplicaciones que satisfacen los requerimientos administrativos y ha sido determinada la capacidad y competencia de las entidades aplicantes, serán sujeto de evaluación técnica. Los miembros del Panel deben tomar notas detalladas mientras conducen sus evaluaciones individuales identificando fortalezas y debilidades que soportan la calificación individual.

▪ Bien Público o Bien Semi-Público

El evaluador revisará la descripción del proyecto y su justificación para asegurarse que la actividad propuesta continúa siendo consistente con la definición de un bien público o semi-público según la definición indicada en el inciso 2.2 del Manual de FDBPA. En este contexto, las actividades de los proyectos deben ser No excluibles, No rivales y el sector privado no puede proveer el bien de forma rentable.

- **Evaluación Ambiental de los Proyectos de las Aplicaciones**

El Director del Área Ambiental y Social realizará la evaluación ambiental de los proyectos de las aplicaciones, para lo cual se le suministrarán copias de las aplicaciones.

- **Evaluación de los Criterios Establecidos**

La Evaluación de los proyectos se realiza aplicando calificación a los siguientes criterios y sub-criterios:

I. Capacidad y Competencia De La Organización Aplicante: 10%

1.1 Capacidad Administrativa y Financiera

El evaluador debe validar que las propuestas de los aplicantes proveen información de su situación financiera a través de la presentación de los estados financieros recientes auditados. MCA-Honduras se reserva el derecho de solicitar información adicional acerca de la capacidad administrativa y financiera de las organizaciones aplicantes.

Un aplicante o consorcio de aplicantes que falla en demostrar a través de sus estados financieros auditados sometidos, referencias institucionales e información general que tiene la capacidad financiera, económica administrativa y logística mínima requerida debe ser descalificado, no siendo elegible para ser receptor de una donación del fondo. En esta circunstancia el proyecto no será evaluado.

a. Desempeño administrativo y financiero: (La calificación de este subcriterio es de aceptable o no aceptable)

Se evalúa la capacidad administrativa y financiera; esta última en base a un análisis consolidado de los indicadores descritos en la Tabla 1.

Inaceptable: 0 – 40%	(a) No presenta estados financieros auditados; (b) o la organización aplicante cuenta actualmente con alguna deficiencia en su organización. (c) Su equipo humano no tiene experiencia o sus procedimientos y sistemas de administración de riesgos son deficientes o el análisis de los estados financieros sometidos indica razonablemente, fuertes debilidades o problemas en la situación financiera de la organización.
Marginal: 41 – 60%	(a) La entidad aplicante cuenta con los mínimos estándares para realizar su operación. Presenta debilidades o preocupaciones en áreas como: procesos administrativos, procesos internos o el análisis de la situación financiera indica debilidades en la estructura y capacidad financiera de la organización.
Bueno: 61 – 80%	(a) La entidad aplicante evidencia una posición financiera saludable y adecuada para el tamaño de la donación solicitada a administrar, contando con los controles internos adecuados y efectivos, y un equipo administrativo eficiente así como políticas y procedimientos adecuados con una base tecnológica suficiente.
Muy Bueno: 81 – 90%	(a) La organización aplicante ha evidenciado un alto desempeño en diferentes aspectos de sus operaciones, cuentan con una sólida administración y estable equipo administrativo; una fuerte y estable posición financiera, efectiva administración; políticas y procedimientos bien documentados y actualizados, sistemas y capacidades de monitoreo oportuno.
Excelente: 91 - 100 %	(a) Las entidad aplicante opera en los mas altos niveles de eficiencia y productividad, destacando: fuerte, estable y experimentado equipo administrativo; significativa fortaleza financiera reflejada en la calificación de los razones financieras y en la evolución de estados financieros auditados de los tres últimos ejercicios; políticas y procedimientos totalmente documentados, actualizados y disponibles en línea a su personal, plataforma tecnológica robusta; con sistemas totalmente integrados y alta capacidad de monitoreo.

Tabla No.1
Criterios de Evaluación para Situación Financiera

Factor	Requisito	Solicitante				Documentación requerida
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
	<u>Coeficiente de Liquidez:</u> (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) deberá ser mayor que uno (1.00).	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Debe cumplir el requisito	Formato 2. Capacidad Financiera
	<u>Coeficiente de Endeudamiento:</u> (Total Pasivo/ Total Activo) menor que cero punto ochenta (0.80).	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Debe cumplir el requisito	Formato 2. Capacidad Financiera
	<u>Coeficiente de Margen Total:</u> (Ingresos Totales – Gastos Totales / Ingresos Totales) igual o mayor que dos por ciento (2%)	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	Debe cumplir el requisito	Formato 2. Capacidad Financiera
	<u>Coeficiente de Días de Efectivo:</u> ((Efectivo y equivalentes/ ((Gastos operativos - Depreciación) / 365)) igual o mayor que sesenta (60) días.	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Debe cumplir el requisito	Formato 2. Capacidad Financiera
	<u>Capital de Trabajo:</u> Disponibilidades de acuerdo al estado financiero del último año (2006).	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Formato 2. Capacidad Financiera
	<u>Coeficiente de Gastos Administrativos a Ingresos:</u> (Gastos administrativos / Ingresos Totales) igual o menor que cuarenta por ciento (40%)	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Debe cumplir el requisito	Formato 2. Capacidad Financiera

Tabla No.1 Cont.
Criterios de Evaluación para Situación Financiera

Factor	Requisito	Solicitante				Documentación requerida
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
	<u>Coefficiente medio de Inversión a Ingresos:</u> (Costo Total del proyecto / Ingresos Totales promedio) igual o menor que cuarenta por ciento (40%)	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Debe cumplir el requisito	Formato 9. Presupuesto del Proyecto. Formato 2. Capacidad Financiera
	<u>Comportamiento de Activos Netos Totales (Balance del Fondo Dotal):</u> Crecimiento del Fondo Dotal igual o mayor a Uno por ciento (1%)	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Debe cumplir el requisito	Formato 2. Capacidad Financiera

1.2 Experiencia específica de la Entidad Aplicante relevante al proyecto: 10%

Los aplicantes serán evaluados en su experiencia y antecedentes conduciendo proyectos similares. Consideraciones de la experiencia del aplicante incluirán lo siguiente:

a. Experiencia en ejecución de Trabajo Similar: (Total 4 puntos)

Experiencia actual relevante completando proyectos relevantes de tamaño y magnitud similar, al alcance y tareas que requiere el proyecto propuesto en la aplicación, entre las cuales se encuentran:

Planeación, soporte gerencial y administrativo, soporte logístico, soporte técnico, adquisición de bienes y servicios, implementación, monitoreo y evaluación de proyectos.

Inaceptable: 0 – 40%	(a) No presenta referencias de experiencias o la presentada no se relaciona con la situación a atender.
Marginal: 41 – 60%	(a) La experiencia reportada del aplicante en proyectos similares es menos que satisfactoria.
Bueno: 61 – 80%	(a) La entidad aplicante tiene experiencia relevante en el campo de actividad del proyecto propuesto pero no tiene experiencia en áreas críticas específicas al proyecto; (b) El aplicante tiene amplia experiencia en el uso de métodos y metodologías estándar propuestas para implementar al proyecto; (c) La entidad aplicante cuenta con personal permanente adecuado para la ejecución de actividades requeridas por el proyecto en consideración.
Muy Bueno: 81 – 90%	(a) La entidad aplicante tiene amplia experiencia en el campo de actividad del proyecto propuesto y ha trabajado en lugares con condiciones físicas e institucionales similares, incluyendo aspectos críticos similares para el éxito del proyecto; (b) El personal permanente es adecuado y altamente especializado para cubrir las necesidades del proyecto; referencias indican que la entidad aplicante tiene la capacidad y dispone del personal con la habilidad de hacerle frente exitosamente a requerimientos inesperados del proyecto; (c) La entidad tiene experiencia con enfoques y metodologías avanzadas para tratar con los requerimientos específicos del proyecto.
Excelente: 91 - 100 %	(a) La entidad aplicante dispone de expertise sobresaliente, y de tecnología de punta en la disciplina y en proyectos similares al que está siendo considerado; (b) La calidad y composición del equipo de la entidad aplicante en experiencias previas aseguran un excelente nivel de respaldo para el proyecto; (c) La entidad aplicante es considerada especialista en los enfoques y metodologías propuestas para atender las áreas críticas específicas del proyecto.

b. Desempeño: (Total 4 puntos)

Experiencia actual relevante completando exitosamente proyectos a tiempo según programa. Referencias relativas al desempeño para proyectos o trabajo de similar naturaleza (Información para los 5 proyectos actuales o pasados los cuales no deben haber terminado antes del 1 de enero de 2001), con el objetivo de analizar:

- adherencia a los calendarios de los contratos;
- record de cumplimiento con los requerimientos de contratos y buena ejecución;
- historia de una cultura de cooperación y compromiso de satisfacción al cliente.

Inaceptable: 0 – 40%	(a) El desempeño reportado del aplicante es menos que satisfactorio, o no tiene experiencia en el desarrollo de proyectos.
Marginal: 41 – 60%	(a) La entidad aplicante muestra registros irregulares de evidencia de adherencia a los calendarios de trabajo de contratos, cumplimiento con requerimientos de contratos, buena ejecución, una probada historia de cultura de cooperación y compromiso de satisfacción al cliente.
Bueno: 61 – 80%	(a) La entidad aplicante muestra un mínimo de (3) reportes de evidencia de adherencia a los calendarios de trabajo de contratos, cumplimiento con requerimientos de contratos, buena ejecución, una probada historia de cultura de cooperación y compromiso de satisfacción al cliente.
Muy Bueno: 81 – 90%	(a) La entidad aplicante presenta (5) reportes de evidencia de adherencia a los calendarios de trabajo de contratos, cumplimiento con requerimientos de contratos, buena ejecución, una probada historia de cultura de cooperación y compromiso de satisfacción al cliente.
Excelente: 91 - 100 %	(a) Adicionalmente a lo indicado en el criterio “Muy Bueno”, la entidad aplicante cuenta con excelentes referencias de desempeño, entre de instituciones de desarrollo agrícola nacionales e internacionales.

c. Infraestructura Logística: (Total 2 puntos)

En este componente se evalúa si la entidad proponente cuenta con recursos, procesos y metodologías que le permitan implementar el proyecto que espera desarrollar. Se evalúa si cuenta con los recursos físicos, talleres, aulas, laboratorios, automóviles, etc, que se requieran y son recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

La tabla que se utiliza en la evaluación es:

Inaceptable: 0 – 40%	(a) No cuenta con los recursos ni los menciona en la propuesta
Marginal: 41 – 60%	(a) No cuenta con los recursos suficientes, y aunque los menciona en la propuesta no los incluye en el presupuesto.
Bueno: 61 – 80%	(a) No cuenta con los recursos suficientes, aunque los menciona en la propuesta los incluye en el presupuesto como solicitud.
Muy Bueno: 81 – 90%	(a) Cuenta con los recursos o los describe de manera coherente en la propuesta y los incluye en el presupuesto como costo compartido.
Excelente: 91 - 100 %	(a) Adicionalmente a lo indicado en el criterio “Muy Bueno”, el impacto del proyecto propuesto en las operaciones de la organización es mínimo, representando el monto de la donación un porcentaje menor a 15% de los costos promedio totales de operación del aplicante.

II. Estructura y Coherencia del Proyecto: 90%

2.1 Impacto del Proyecto: 30%

Se analizará y evaluará la forma como el proyecto contribuye a los objetivos del Proyecto de Desarrollo Rural de la Cuenta del Desafío del Milenio. La generación de empleo, aumento de la productividad y competitividad se consideran elementos fundamentales de las propuestas. Los Beneficios anticipados (número de beneficiarios, grado de impacto sobre los beneficiarios, probabilidad de éxito, lapso de tiempo antes del impacto a alcanzar, duración del impacto) en relación a sus costos.

Analizando la pertinencia de la propuesta, en términos de:

- Generación y mantenimiento del empleo productivo, así como aumento de los ingresos de los beneficiarios.
- Aumento en la productividad y la competitividad de los beneficiarios.
- Generación de beneficios e impactos regionales susceptibles de ser medidos y demostrados con indicadores de seguimiento y evaluación previamente definidos y aplicados durante la ejecución de la propuesta.
- Capacidad de réplica

Las tablas de calificación utilizadas son:

a. Impacto del proyecto: (Total 22 puntos)

Calificación	Criterio
Inaceptable: 0 – 40%	(a) No presenta análisis de los beneficios o el presentado no se relaciona con la situación a atender, o la actividad propuesta no demuestra que producirá resultados beneficiosos para el proyecto de Desarrollo Agrícola de MCA-Honduras y el sector agrícola de Honduras; (b) La Tasa Interna Económica de Retorno es inferior al 15% y un Valor Actual Neto Negativo al aplicar una tasa de descuento del 12%; (c) Se identifica un riesgo sustancial o alto que los resultados y objetivos propuestos no serán alcanzados, o el aplicante no tendrá éxito.
Marginal: 41 – 60%	(a) El análisis de los beneficios presentado no está soportado en supuestos, cifras y referencias verificables relevantes al área de la temática, área técnica y/o actividad del proyecto, o los beneficios anticipados son poco significativos relativamente a los costos. (b) No se presenta exposición de riesgos o se identifican riesgos bajos o modestos que los resultados/objetivos y beneficios propuestos no serán alcanzados, o el aplicante no tendrá éxito, y para los cuales no se proponen o identifican las medidas para minimizarlos.
Bueno: 61 – 80%	(a) Se demuestra de una manera general no específica al alcance del proyecto de forma cualitativa y cuantitativa que la actividad propuesta producirá resultados beneficiosos directos para el proyecto de Desarrollo Agrícola de MCA-Honduras y el sector agrícola de Honduras; que los beneficios anticipados son mayores a los costos y existe buena probabilidad que estos serán alcanzados; (b) Se justifica una duración del impacto del proyecto mayor a 7 años; (c) La Tasa Interna Económica de Retorno del proyecto mayor al 15% y un Valor Actual Neto Positivo al aplicar una tasa de descuento del 12%; (d) Se presenta una exposición de riesgos adecuada a la realidad del proyecto, se identifican solamente riesgos Modestos y Bajos que los resultados/objetivos y beneficios propuestos no serán alcanzados, o el aplicante no tendrá éxito, y se proponen medidas de minimización o gestión de los riesgos previstos apropiadas y realistas.

Muy Bueno: 81 – 90%	(a) Adicionalmente a los requerimientos del criterio “Bueno” de arriba, los resultados beneficiosos se demuestran <u>claramente</u> y estos serán probablemente alcanzados; (b) Se identifican claramente el número de beneficiarios directos e indirectos; (c) un Valor Actual Neto Positivo superior al monto de la inversión en el proyecto al aplicar una tasa de descuento del 12%.
Excelente: 91 - 100 %	(a) Adicionalmente a los requerimientos del criterio “Muy Bueno” de arriba, la actividad propuesta producirá resultados medibles sustancialmente beneficiosos. Siendo los beneficios anticipados significativos relativamente a los costos; (b) Con una duración del impacto mayor a 15 años.

b. Impacto Social y de Género: (Total 8 puntos)

Calificación	Criterio
Inaceptable: 0 – 40%	(a) No presenta análisis de los impactos sociales y de género o el presentado no se relaciona con la situación a atender.
Marginal: 41 – 60%	(a) El análisis de los impactos sociales y de género presentado no está soportado en cifras y fuentes verificables.
Bueno: 61 – 80%	(a) Se identifican de manera general no específica el alcance del proyecto de forma cualitativa y cuantitativa los impactos sociales y de género que la actividad propuesta producirá, y no se presentan medidas de mitigación en el caso de impacto negativo; (b) El porcentaje de beneficiarias mujeres es mayor al 20%.
Muy Bueno: 81 – 90%	(a) Adicionalmente a los requerimientos del criterio “Bueno” de arriba, se identifican claramente los impactos sociales y de género que la actividad propuesta producirá, los cuales son significativos, y se presentan medidas de mitigación en el caso de cualquier impacto negativo.
Excelente: 91 - 100 %	(a) Los impactos sociales y de género que la actividad propuesta producirá son sustancialmente beneficiosos, y se presentan medidas de mitigación en el caso de cualquier impacto negativo; (b) El porcentaje de beneficiarias mujeres es igual o mayor al 50%.

2.2 Entregables: 10%

a. Calidad de entregables (10 puntos)

Calificación	Criterio
Inaceptable: 0 – 40%	(a) No presenta entregables realistas que producirán resultados beneficiosos para el proyecto de Desarrollo Agrícola de MCA-Honduras y el sector agrícola de Honduras o los presentados no se relacionan con la situación a atender; (b) Se identifica un riesgo sustancial o alto que los entregables no serán alcanzados, o el aplicante no tendrá éxito.
Marginal: 41 – 60%	(a) Se proponen algunos entregables realistas que producirán resultados beneficiosos para el proyecto de Desarrollo Agrícola de MCA-Honduras, pero la mayoría de los entregables propuestos son actividades del proyecto y/o indicadores de desempeño, que no cumplen con los requisitos de un entregable aceptable; (b) Los entregables no están descritos cualitativa y cuantitativamente; (c) Algunos productos o bienes identificados como resultado de las actividades del proyecto no se incluyen como entregables.
Bueno: 61 – 80%	(a) Se proponen entregables realistas que incrementarán la productividad y mejorarán la competitividad de pequeños y medianos productores agrícolas; (b) La mayoría de los entregables propuestos para cada periodo de pago son claros, realizables, tangibles, medibles y certificables; (c) Los entregables definen de manera clara la cantidad, calidad y son coherentes con el cronograma de actividades y el logro de los resultados y objetivos del proyecto.
Muy Bueno: 81 – 90%	(a) Todos los entregables propuestos reúnen las características descritas en los requerimientos del criterio “Bueno” de arriba; (b) Existe coherencia entre los entregables y el cronograma de actividades (calendario de trabajo).
Excelente: 91 - 100 %	(a) Adicionalmente a los requerimientos del criterio “Muy Bueno” de arriba, los entregables propuestos producirán resultados medibles sustancialmente beneficiosos, siendo los beneficios anticipados significativos relativamente a los costos.

Los entregables son bienes o servicios instalados, paquetes tecnológicos, activos productivos, componentes de activos productivos o herramientas que mejorarán la productividad o capacidad productiva de pequeños y/o medianos productores en cualquier eslabón de la cadena productiva. Componentes parciales de los activos o sistemas son entregables aceptables para los pagos intermedios del plazo de los proyectos. Del mismo modo, reglamentos y manuales así como convenios que formalicen y estandaricen la operatividad del proyecto propuesto o sus componentes son considerados entregables.

Los entregables no pueden ser planes, procesos, cursos de capacitación, o conferencias. El resultado de estos procesos o cursos es el entregable, por ejemplo: % de adopción de tecnología, grado de efectividad de juntas de agua, número de organizaciones formadas o fortalecidas, número de personas capacitadas, etc.

Así mismo un entregable aceptable no sólo debe indicar el número de Juntas de Agua sino mas bien el número de Juntas de agua formadas, fortalecidas y operando, o el número de sistemas de trapeo funcionando o de riego operando.

El entregable es un bien o servicio instalado, sobre el logro del cual tiene bastante control el aplicante. El Entregable soporta el logro de un resultado, el cual a su vez contribuye al logro del objetivo del proyecto. Algunos de los resultados pueden ser parte de los entregables.

2.3 Enfoque Técnico, Metodología, Plan de trabajo, Organización y personal del equipo: 20%

a. Enfoque Técnico y Metodología (Total 11 Puntos) La evaluación se basará en el enfoque para cada una de las actividades claves del proyecto, factibilidad de la propuesta, y entendimiento de restricciones/desafíos.

Estas Actividades Claves incluyen:

- Gerencia y administración del proyecto
- Adquisición de bienes y servicios
- Implementación técnica
- Monitoreo

Inaceptable: 0 – 40%	(a) No presenta enfoque técnico, procedimientos y/o recursos necesarios o los presentados no se relacionan con la situación a atender; (b) Las actividades propuestas no permiten el alcance de los resultados.
Marginal: 41 – 60%	(a) El enfoque técnico y/o metodologías para llevar a cabo las actividades necesarias para la ejecución, logro y mantenimiento del proyecto son inapropiados o muy pobremente presentados, indicando que el aplicante ha malentendido o desconoce aspectos importantes del alcance del proyecto; (b) La ejecución de algunas actividades no es lógica para el logro de los resultados. Se presentan los procedimientos pero no los recursos necesarios.
Bueno: 61 – 80%	(a) La manera de llevar a cabo las diferentes actividades del proyecto es discutida genéricamente; (b) El enfoque es estándar y no específicamente diseñado para el proyecto. Aunque el enfoque y la metodología son adecuadas, no se incluye una descripción de cómo el aplicante propone tratar con características críticas del proyecto; (c) Algunos procedimientos y/o recursos descritos no son necesarios.
Muy Bueno: 81 – 90%	(a) El enfoque propuesto es discutido en detalle, y la metodología es especialmente diseñada para atender las características de las actividades del proyecto y son suficientemente flexibles para permitir su adaptación a cambios que puedan ocurrir durante la ejecución del mismo; (b) La metodología es atendida por los procedimientos y los recursos descritos; (c) La ejecución de las actividades se presenta de manera coherente (lógica) para el logro efectivo y eficiente de los resultados y entregables propuestos en el proyecto.
Excelente: 91 - 100 %	(a) Adicionalmente a los requisitos indicados en el criterio bajo “Muy Bueno”, aspectos o componentes del proyecto son propuestos a ser atendidos en una manera innovadora y eficiente, indicando que la entidad aplicante entiende los aspectos críticos del proyecto y tiene un conocimiento sobresaliente de nuevas soluciones en el área de actividad específica del proyecto; (b) La propuesta detalla maneras para mejorar la posibilidad de obtención de los resultados y la calidad del proyecto usando enfoques, metodologías, y conocimiento de tecnología de punta.

b. Plan de Trabajo (Total 5 Puntos) La aplicación debe incluir un plan de trabajo completo que incluye la visión completa del proyecto y todos los puntos significantes en el desarrollo del proyecto que guíen a completar exitosamente del proyecto.

Inaceptable: 0 – 40%	(a) El plan de trabajo no fue presentado, o las actividades propuestas no permiten el logro de los objetivos.
Marginal: 41 – 60%	(a) El programa de actividades omite actividades importantes; (b) la programación de actividades y la correlación entre ellas es inconsistente con el enfoque y/o metodología propuesta; (c) Existe una falta de claridad y lógica en la secuencia de actividades; (d) La ejecución de algunas actividades no es secuencial para el logro de los resultados.

Bueno: 61 – 80%	(a) Todas las actividades claves según el área específica del proyecto son incluidas en el programa de actividades, pero éstas no son detalladas; (b) Existe pertinencia de las actividades frente al logro de los productos intermedios y finales; (c) La ejecución de actividades es lógica pero no secuencial, existen inconsistencias menores entre la secuencia, asignación de insumos, productos esperados y el enfoque técnico propuesto.
Muy Bueno: 81 – 90%	(a) El plan de trabajo es congruente con la metodología y las actividades se presentan de manera coherente para el logro de los resultados; (b) Todas las actividades importantes son indicadas en el programa de actividades y su ejecución se presenta de manera lógica, secuencial y consistente con el alcance de los resultados y entregables propuestos; y (c) la interrelación entre las varias actividades es realista y consistente con el enfoque propuesto; (d) Existe un adecuado grado de detalle que facilita el entendimiento del plan de trabajo propuesto.
Excelente: 91 - 100 %	(a) Adicionalmente a los requerimientos listados bajo “Muy Bueno”, puntos de decisión y la secuencia de las actividades son muy bien definidas, indicando que la entidad aplicante ha optimizado el uso de recursos; (b) Una sección específica de la propuesta explica el plan de trabajo en relación al enfoque, procedimientos propuestos; (c) El plan de trabajo permite flexibilidad para acomodar contingencias.

c. Organización y composición del equipo del proyecto (4 puntos) El evaluador debe analizar si la estructura y composición del equipo de ejecución del proyecto están ingresados y son consistentes con el enfoque, metodología y plan de trabajo propuesto.

Inaceptable: 0 – 40%	(a) No se presentó el programa de asignación de personal; (b) no hay información de la organización y composición del equipo del proyecto; o no se identifica a qué puestos se está proponiendo el personal.
Marginal: 41 – 60%	(a) El organigrama no es claro, el plan de asignación de personal es débil en áreas importantes y el plan de asignación de personal es inconsistente con la secuencia de los más importantes resultados y entregables del proyecto; (b) No hay claridad en la asignación de tareas y responsabilidades; (c) Los especialistas propuestos nunca han trabajado juntos como equipo.
Bueno: 61 – 80%	(a) El organigrama del proyecto es completo y detallado, el nivel técnico y composición de los arreglos de asignación de personal son adecuados; y (b) el programa de asignación de personal es consistente con la secuencia de resultados y entregables propuestos.
Muy Bueno: 81 – 90%	(a) Adicionalmente a los requerimientos definidos arriba en “Bueno”, el equipo está muy bien balanceado, lo que implica que el equipo muestra buena coordinación, definición clara y detallada de funciones y responsabilidades, concordancia precisa entre las habilidades del personal y necesidades del proyecto, y un soporte logístico eficiente; (c) Algunos de los miembros del equipo han trabajado juntos antes por algún tiempo.
Excelente: 91 - 100 %	(a) Además de reunir todos los requerimientos para una calificación como “Muy Bueno”, varios de los miembros del equipo propuesto han trabajado juntos extensivamente en el pasado; (b) una explicación detallada del rol de cada integrante del equipo y su integración en el proyecto es proveído; (c) La propuesta contiene una detallada discusión demostrando que la entidad aplicante ha optimizado el uso y asignación de personal desde el punto de vista de eficiencia y economía, basado en la logística de la metodología propuesta.

2.4 Calificación del Personal Clave: 20%

El Panel de Evaluación debe evaluar al personal propuesto para desempeñar los puestos considerados claves para los proyectos según su área de actividad.

Calificaciones y competencia del personal clave para los proyectos - Curriculum Vitae (usando el Formato 8) debe proveerse para cada uno de los individuos propuestos para desempeñar los puestos considerados claves para los proyectos según su área de actividad. Los requerimientos del personal técnico y gerencial serán determinados de acuerdo a las características técnicas específicas de la actividad a la que son asignados. Por ejemplo si el proyecto implica como actividad la instalación de un sistema de riego, la persona propuesta debe ser un profesional en las ciencias agrícolas o un ingeniero civil con especialidad y experiencia en riego agrícola.

La no presentación de los CV del personal clave en el tiempo especificado puede resultar en el rechazo de las aplicaciones.

Se evaluarán los dos o tres puestos claves según corresponda y se identifiquen coherente a la atención de la actividades críticas del proyecto: *El puntaje a asignar por puesto cuando se evalúen 3 puestos claves será: Líder del equipo (8 puntos), Puesto Clave 2 (6 puntos) y Puesto Clave 3 (6 puntos). Y Cuando se evalúen 2 puestos claves será: Líder del equipo (11 puntos), y Puesto Clave (9 puntos).*

El personal clave será evaluado utilizando los criterios siguientes para cada uno de ellos:

a. Calificaciones Generales

Inaceptable: 0 – 40%	(a) El especialista propuesto tiene considerablemente menos de 10 años de experiencia relevante para la posición, y no cuenta con educación académica relevante.
Marginal: 41 – 60%	(a) El especialista propuesto tiene menos de 10 años de experiencia relevante para la posición.
Bueno: 61 – 80%	(a) El experto propuesto tiene 10 años o más de experiencia relevante para la posición, con relevante educación académica y entrenamiento.
Muy Bueno: 81 – 90%	(a) Adicionalmente a los criterios indicados bajo “Bueno”; (b) una parte sustancial de la experiencia del especialista es relacionada a asignaciones similares a la posición para la cual se propone; los logros profesionales del especialista, tales como puesto en la firma y nivel de responsabilidad, han incrementado de manera estable a través del tiempo.
Excelente: 91 – 100 %	(a) Adicionalmente a los criterios indicados bajo “Muy Bueno”; (b) El especialista propuesto es reconocido como un experto de alto nivel en su especialidad; (c) El especialista es completamente actualizado en tecnología de punta de la disciplina concerniente.

b. Calificación Específica para el Puesto

Inaceptable: 0 – 40%	(a) El especialista propuesto nunca ha trabajado en una posición similar a la requerida para la posición asignada. Sus calificaciones no concuerdan cercanamente con la posición asignada. Por ejemplo, dado el tamaño del proyecto a implementar la posición requiere un administrador del proyecto altamente experimentado; sin embargo un relativamente joven profesional con escasa experiencia es asignado. O se requiere un especialista altamente experimentado en el diseño y supervisión de sistema de riego, y sin embargo se propone un relativamente joven ingeniero agrónomo con poca experiencia.
Marginal: 41 – 60%	(a) El especialista propuesto carece de algunas de las habilidades y requerimientos indicados bajo “Bueno”. (b) El especialista propuesto nunca o sólo ocasionalmente ha trabajado en una posición similar a la requerida para la posición asignada.
Bueno: 61 – 80%	(a) La experiencia del especialista propuesto concuerda con la posición asignada; en los pasados 10 años o más, él o ella ha exitosamente ocupado posiciones similares a la propuesta para la asignación en al menos un proyecto de similar naturaleza; (b) Las habilidades del especialista propuesto (sean técnicas o administrativas son las que la posición propuesta deben requerir) son adecuadas para el trabajo.
Muy Bueno: 81 – 90%	(a) Las calificaciones del experto son apropiadas para la posición propuesta; en los pasados 10 años ha ocupado varias posiciones en asignaciones similares; (b) Las habilidades del especialista propuesto (sean técnicas o administrativas) son completamente consistentes con la posición y características de la asignación.
Excelente: 91 - 100 %	(a) Adicionalmente a los criterios bajo “Muy Buena”, el experto tiene calificaciones y experiencia que exceden sustancialmente los requerimientos para posiciones similares a la que se propone.

c. Experiencia en la Región y Lenguaje

Inaceptable: 0 – 40%	El especialista propuesto nunca ha trabajado en países similares al de la asignación, y su conocimiento del lenguaje local es insuficiente para comunicarse de forma oral o escrita apropiadamente.
Marginal: 41 – 60%	El especialista propuesto nunca ha trabajado en países similares al de la asignación, o habiendo trabajado en países similares al de la asignación, no cumple con los requerimientos de habilidades de lenguaje.
Bueno: 61 – 80%	El especialista ha trabajado en países con características culturales, administrativas, y gubernamentales similares a las del país de la asignación; su conocimiento del lenguaje local es adecuado.
Muy Bueno: 81 – 90%	En adición al cumplimiento con la definición de “Bueno”, el especialista ha trabajado en años recientes en la región de la asignación por al menos un año; y es fluido en el lenguaje local.
Excelente: 91 – 100 %	En adición al cumplimiento con la definición de “Muy Bueno”, el experto tiene un detallado y directo conocimiento del país y el lenguaje adquirido a través de 3 años de trabajo profesional en el país.

Sí el personal clave propuesto por los aplicantes no satisface completamente todas las condiciones requeridas por una de las definiciones de calificación, pero la calificación particular parece reflejar la calificación global del personal clave mejor que la calificación inferior, la calificación superior debe ser asignada.

2.5 Sostenibilidad: 10%

Será evaluado el plan de Sostenibilidad propuesto. Las consideraciones de este plan incluirán lo siguiente:

a. Calidad del Plan (10 puntos)

Calificación	Criterio
Inaceptable: 0 – 40%	No presenta plan de sostenibilidad o el presentado no se relaciona con la situación o proyecto a atender.
Marginal: 41 – 60%	El plan de sostenibilidad no está soportado por una estrategia realista, ni la participación de los beneficiarios, o la identificación de la unidad que administrará el servicio, y está expresado exclusivamente de manera cualitativa.
Bueno: 61 – 80%	(a) El plan de sostenibilidad provee una estrategia realista para mantener el impacto más allá del financiamiento del FDBPA, que depende exclusivamente de la entidad aplicante. (b) El plan presentado está soportado en cifras y referencias verificables relevantes al área de la temática, área técnica y/o actividad del proyecto. (c) En el caso de las donaciones para financiar Bienes Semi-Públicos, contiene algún mecanismo para recuperación de costos por parte de los individuos y/o entidades que se benefician del bien.
Muy Bueno: 81 – 90%	(a) Adicionalmente a lo indicado en el criterio “Bueno”, la estrategia de sostenibilidad, incluye la participación de los beneficiarios y otras partes interesadas; y (b) Este análisis considera el costo de continuar la provisión del servicio después de la finalización del financiamiento del FDBPA y fuentes de ingresos para financiar este costo, y la identificación clara de la entidad que brindaría el servicio con capacidad administrativa.
Excelente: 91 - 100 %	(a) Adicionalmente a lo indicado en el criterio “Muy Bueno”, el plan de sostenibilidad se basa en metodologías plenamente probadas y de tecnología de punta en el área de actividad específica del proyecto, y experiencias previas exitosas del aplicante en la implementación de planes de sostenibilidad similares al propuesto e incluye el compromiso financiero real del aplicante u otras fuentes de apoyar el proyecto después del plazo de proyecto de donación.

2.6 Plan de Monitoreo y Evaluación:

Las tablas de calificación utilizadas son:

a. Calidad del Plan de M&E (No se asigna puntaje, sin embargo se emitirán comentarios para realizar los ajustes que correspondan previo a la elaboración del Plan de M&E a incluir en el Acuerdo de Donación).

Calificación	Criterio
Inaceptable: 0 – 40%	(a) No se presenta plan de monitoreo y evaluación; (b) no se presentan indicadores o no miden el avance del proyecto; o (c) el presentado no se relaciona con la situación a atender;
Marginal: 41 – 60%	(a) Se proponen algunos indicadores de objetivos o resultados de manera cuantitativa, pero la mayoría de los indicadores propuestos se miden de manera cualitativa, o son descripción de actividades del proyecto, que no cumplen con los requisitos de un indicador; (b) no existe coherencia de los indicadores de los resultados/objetivo(s) en el plan y los resultados/objetivos del proyecto; (c) el conjunto de indicadores propuestos no permite el seguimiento a la ejecución del proyecto; (d) los indicadores están sobredimensionados.
Bueno: 61 – 80%	(a) La mayoría de los indicadores de objetivo (s) y resultados propuestos se definen de manera concisa, y clara en relación a cantidad, calidad y tiempo requeridos, son alcanzables, medibles y corresponden con el logro de los resultados y objetivos del proyecto; (b) se identifica la persona responsable de recopilar la información; y (c) se define la metodología para la recopilación de los datos necesarios para efectuar el seguimiento de la ejecución del proyecto y su posterior evaluación, y se describe la estrategia para medir el valor de su línea base.
Muy Bueno: 81 – 90%	Todos los indicadores propuestos reúnen las características descritas en los requerimientos del criterio “Bueno” de arriba. Adicionalmente, existe coherencia entre el cronograma de actividades y el logro de los indicadores propuestos.
Excelente: 91 - 100 %	(a) Adicionalmente a los requerimientos del criterio “Muy Bueno” de arriba, se define la forma de medición para cada indicador, y se establecen las eventuales justificaciones así como las medidas de remediación en caso que no se alcancen los indicadores meta.

2.7 Presupuesto:

Se evalúa la coherencia del presupuesto con las actividades y recursos requeridos, y la racionalidad de los costos y su base de cálculo.

Las tablas de calificación que se utilizan son:

a. Calidad del Presupuesto (No se asigna puntaje, sin embargo se deben emitir comentarios para realizar los ajustes que correspondan previo a la firma del Acuerdo de Donación).

Calificación	Criterio
Inaceptable: 0 – 40%	(a) No se presenta presupuesto o el presentado no se relacionan con la situación a atender;
Marginal: 41 – 60%	(a) No hay pertinencia de las actividades frente al logro de los resultados planteados; (b) No se incluye descripción del presupuesto (narrativo) que explique los costos indicados en el presupuesto y justifique la racionalidad de los mismos y de su base de cálculo, y el plan para la adquisición de bienes y servicios; (c) No existe relación de coherencia entre el cronograma de actividades y el presupuesto; (d) La dimensión en la utilización de los recursos necesarios es excesiva para el proyecto; (e) No se incluyen actividades y/o recursos necesarios para el logro de los resultados; (f) Se incluyen costos que no se justifican o relacionan con ninguna actividad necesarias para el logro de los resultados del proyecto; (g) Se presentan errores matemáticos en el presupuesto; (h) no aporta cofinanciamiento.
Bueno: 61 – 80%	(a) En general existe una relación de coherencia entre el cronograma de actividades y el presupuesto; sin embargo algunas actividades y/o recursos necesarios para el logro de los resultados no se incluyen; (b) Se incluye descripción del presupuesto (narrativo) aunque no justifica la racionalidad y base de cálculo de algunos costos, (c) Las actividades están cuantificadas a precios de mercado, el monto de los fondos solicitados es razonable, los gastos apropiados y se identifican otros insumos especificando el tipo (efectivo o en especie) y su valor estimado; (d) el aplicante financia una porción de los costos con sus propios recursos (compartimiento de costos) o con los recursos de otro donante (cofinanciamiento).
Muy Bueno: 81 – 90%	(a) Adicionalmente a los requerimientos del criterio “Muy Bueno” de arriba, (b) se observa una relación clara de coherencia entre el cronograma de actividades y el presupuesto; (c) Se incluye una muy buena descripción del presupuesto (narrativo) justificando de manera clara la racionalidad y base de cálculo de los costos, y se describe el plan para la adquisición de bienes y servicios; (d) los beneficiarios directos financia una porción de los costos con sus propios recursos (compartimiento de costos).
Excelente: 91 – 100 %	(a) Adicionalmente a los requerimientos del criterio “Muy Bueno” de arriba, la inversión por beneficiario se considera razonable.

MATRIZ DE CALIFICACION DE APLICACIONES

La tabla siguiente presenta la calificación de criterios y subcriterios de calificación.

CATEGORIAS Y CRITERIOS DE CALIFICACION	Puntaje Máximo	Mínimo 75%
I. CAPACIDAD Y COMPETENCIA DE LA ORGANIZACIÓN APLICANTE	10	7.5
1.1 Capacidad Administrativa y Financiera	0	
a. Desempeño Administrativo y Financiero		
1.2 Experiencia específica de la Entidad Aplicante relevante al proyecto	10	
a. Experiencia en Ejecución de Trabajo Similar	4	
b. Desempeño	4	
c. Infraestructura Logística	2	
II. ESTRUCTURA Y COHERENCIA DEL PROYECTO	90	67.5
2.1 Impacto del proyecto	30	
a. Beneficios del Proyecto	22	
b. Impacto Social y de Genero	8	
2.2 Entregables	10	
a. Calidad de entregables	10	
2.3 Enfoque Técnico, Metodología, Plan de trabajo, Organización del equipo	20	
a. Enfoque Técnico y Metodología	11	
b. Plan de Trabajo	5	
c. Organización y Composición del equipo	4	
2.4 Calificación del Personal Clave	20	
a. Líder del equipo	8	
b. Puesto Clave 2	6	
c. Puesto Clave 3	6	
2.5 Sostenibilidad	10	
a. Calidad del Plan	10	
2.6 Plan de Monitoreo y Evaluación	0	
a. Calidad del Plan de M&E		
2.7 Presupuesto	0	
a. Calidad del Presupuesto		
CALIFICACION TOTAL	100	

ANEXO 6. MEMORANDO DE EVALUACION DE APLICACIONES

Memorando de Evaluación de Aplicaciones

Para: Comité de Donaciones del Fondo de Donaciones de Bienes Públicos Agrícolas

De:

Asunto: Evaluación de la aplicación presentada al FDBPA por _____

Fecha:

Oficial de Donaciones: ID del Proyecto:	Área de especialización:		
Nombre de la Organización Aplicante/Ejecutora			
Nombre del Proyecto			
Datos de la Donación			
Periodo de implementación del proyecto (meses):			
Fecha esperada de inicio: Mes/Día/Año		Fecha esperada de cierre: Mes/Día/Año	
Monto Solicitado de Donación (US\$):			
Monto Recomendado de Donación (US\$):			
Desembolsos Estimados – Plan de Pagos (US\$)			
Año	2007	2008	2009
Anual			
Acumulado			

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN

A continuación se enumeran las conclusiones derivadas del análisis del panel de evaluación:

Recomendación:

I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1.1 Descripción del Proyecto *[describir brevemente el proyecto] Ref. RFA, Formato 2*

1.2 Ubicación geográfica del área (s) de intervención *[enumerar departamentos y municipios de implementación del proyecto]*

- Comunidad(es):
- Región:
- Municipio(s):
- Departamento(s):

1.3 Objetivos del Proyecto *[Enumerar los objetivos del proyecto, identificando sus principales impactos esperados en la población meta] Ref. RFA, Formato 2*

d. Componentes del Proyecto *[un párrafo de cada componente] Ref. RFA, Formato 4*

II. EVALUACION DE CRITERIOS GENERALES

2.1 Clasificación Bien Público o Semi-Público [del proyecto y cada una de sus componentes según definición del Manual de FDBPA] **Ref. RFA, Formato 3, 4 y 9**

2.2 Evaluación Ambiental [Describir las observaciones de requerimientos del proyecto a las leyes ambientales del país] **Ref. RFA, Formato 11**

III. CAPACIDAD Y COMPETENCIA DE LA ORGANIZACIÓN APLICANTE

Ref. RFA, Formato 2, referencias institucionales.

3.1 **Desempeño Administrativo y Financiero** = Bueno

3.2 **Experiencia en Ejecución de Trabajo Similar** = Bueno

3.3 **Desempeño en Ejecución de Trabajos Similares** = Bueno

3.4 **Infraestructura Logística de la Organización para la Implementación del Proyecto** = Bueno

Resumen de la evaluación:

Calificación (Según aplicación de la matriz de calificación del Manual de FDPBA) =

IV. EVALUACION DE ESTRUCTURA Y COHERENCIA DEL PROYECTO

4.1 Impacto del Proyecto [Número de beneficiarios, descripción de los impactos (económicos, sociales y género y ambientales) esperados, grado de impacto sobre los beneficiarios, probabilidad de éxito, lapso de tiempo antes del impacto a alcanzar, duración del impacto] **Ref. RFA, Formato 3, 5 y 6**

a. Beneficios del proyecto

Número de beneficiarios -

Población meta -

Descripción de los impactos (económicos, sociales, género y ambientales) esperados:

Análisis Económico [Tasa Interna Económica de Retorno] -

Riesgos -

Lapso de tiempo antes del impacto a alcanzar-

Duración del impacto -

b. Impacto Social y de Género -

Observaciones:

Calificación (Según aplicación de la matriz de calificación el Anexo 5 del Manual de FDPBA) =

4.2 Entregables [Enumerar los entregables, los cuales deben ser claros, tangibles, medibles, y ser bienes o servicios para mejorar la competitividad de los pequeños y medianos productores] **Ref. RFA, Formato 5**

Calificación (Según aplicación de la matriz de calificación el Anexo 5 del Manual de FDPBA) =

4.3 Propuesta Técnica y Metodología [Evaluar la racionalidad y si es apropiado a los objetivos del proyecto el diseño y propuesta técnica propuesta] **Ref. Formato 4**

Problema y propuesta

Aspectos técnicos y metodología de los componentes

a. Enfoque Técnico y Metodología *(Describir y evaluar de manera concreta la propuesta técnica, aspectos críticos de implementación de cada componente según el área temática y técnica de cada proyecto)*

b. Plan de Trabajo

c. Organización y Composición del Equipo del Proyecto

Observaciones:

Calificación *(Según aplicación de la matriz de calificación el Anexo 5 del Manual de FDPBA) =*

4.4 Capacidad Técnica del Personal Clave *[Describir si el personal propuesto cuenta con la formación, experiencia apropiadas para las necesidades del proyecto] Ref. RFA, Formato 4*

Calificación *(Según aplicación de la matriz de calificación el Anexo 5 del Manual de FDPBA) =*

4.5 Sostenibilidad *[Enumeración de los componentes, coherencia y la propuesta de una estrategia realista de sostenibilidad y las participación de las partes interesadas] Ref. RFA, Formato 10*

Calificación *(Según aplicación de la matriz de calificación el Anexo 5 del Manual de FDPBA) =*

4.6 Plan de Monitoreo y Evaluación *[Evaluar si este es apropiado, con indicadores claros y medibles e incluye la medición de los impactos y resultados intermedios del proyecto] Ref. RFA, Formato 6*

Calificación *(Según aplicación de la matriz de calificación el Anexo 5 del Manual de FDPBA) =*

4.7 Presupuesto (US\$) *[Resumen del presupuesto, identificación de gastos no elegibles y presentación de ajustes] Ref. RFA, Formato 9*

Concepto /Fuente	Total	Aplicante	Beneficiarios	MCA	%
Total					
Composición					

Observaciones al presupuesto:

Los ajustes recomendados al presupuesto se basan en:

V. Arreglos Institucionales y de Implementación *[Describir las organizaciones participantes en la implementación, rol y funciones] Ref. RFA, Formato 4*

ANEXO 7. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN APLICANTE

Verificación de Información de la Institución Aplicante

Nombre de la Institución:

Nombre del Proyecto:

Personal Entrevistado:

<u>Nombre</u>	<u>Título/Posición</u>	<u>Teléfono / email</u>

Lugar(es) y Fecha de la visita:

<u>Lugar (descripción en relación con Proyecto)</u>	<u>Fecha</u>
▪	
▪	

Nivel de Divulgación de la Información del Proyecto

	<u>Si</u>	<u>No</u>	<u>Explicación</u>
1. Los beneficiarios están informados de los aspectos de implementación del proyecto?			
2. Los responsables de recepción/administración del bien están informados, comprometidos y conscientes con proceso de implementación y su rol?			

I. CAPACIDAD Y COMPETENCIA DE LA ORGANIZACIÓN APLICANTE

Desempeño Administrativo y Financiero

	<u>Si</u>	<u>No</u>	<u>Explicación</u>
1. Los reportes de auditorías sometidas con las aplicaciones demuestran que las auditorías fueron conducidas de acuerdo con Estándares Gubernamentales de Auditoría Generalmente Aceptados (GAGAS)? (esto se puede verificar en el primer párrafo de Opinión)			
2. Las opiniones emitidas fueron no-calificadas?			
3. Si las opiniones emitidas fueron calificadas, cuales son los hallazgos materiales señalados?			
Las siguientes preguntas del 4 al 9 deben ser respondidas si las auditorías NO fueron conducidas de acuerdo con Estándares Gubernamentales de Auditoría Generalmente Aceptados (GAGAS)			
4. La institución cuenta con un contralor y por lo menos un empleado calificado a tiempo completo en el Departamento de Contabilidad?			
5. Se realizan reconciliaciones de caja forma mensual?			
6. Cuenta la institución con un manual de políticas de recursos humanos?			

7. Cuenta la institución con un manual de procedimientos contables?			
8. Cuenta la Institución con un manual de políticas y procedimientos de adquisiciones?			
9. La institución realiza una actualización de su inventario por lo menos anualmente?			
10. La institución tiene un presupuesto para el año fiscal vigente?			
11. La institución utiliza un sistema contable computarizado?			
12. Cada programa/servicio es evaluado contra sus resultados y metas anualmente?			
13. Evaluaciones de desempeño administrativo y de programas son compilados y publicadas anualmente?			

Infraestructura para la Implementación del Proyecto

	<u>Si</u>	<u>No</u>	<u>Explicación</u>
1. La organización tiene presencia en la zona de implementación del proyecto			
2. La institución cuenta con la capacidad logística en la zona del proyecto: oficinas, vehículos, computadoras, personal?			
3. Existen riesgos potenciales detectados que pueden afectar la implementación y/o el impacto del proyecto?			

II. ARREGLOS INSTITUCIONALES Y DE IMPLEMENTACIÓN

	<u>Si</u>	<u>No</u>	<u>Explicación</u>
1. La institución ha establecido alianzas con otras organizaciones para las actividades de implementación del proyecto? Identifique aquellas que fueron propuestas en la aplicación para financiamiento y describa su status en el momento de la visita.			
2. La institución ha iniciado/completado el proceso de obtención de los permisos ambientales requeridos para el proyecto? (Especifique fecha posible para obtenerlos)			

III. RECOMENDACIONES
