

2016



Secretaría de Agricultura y Ganadería
SAG

Departamento de Agricultura de los
Estados Unidos USDA

Instituto Interamericano de Cooperación
para la Agricultura IICA

PROGRAMA ALIMENTOS PARA EL PROGRESO

*Instructivo para la Elaboración y Presentación de Propuestas de
Proyectos por parte de Organizaciones Implementadoras*



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

Actualizado a Agosto del Año 2016

INDICE

SECCION I- PROGRAMA ALIMENTOS PARA EL PROGRESO	3
A- DESCRIPCIÓN	3
B. OBJETIVOS DEL PROGRAMA:	3
C-COMPONENTES.....	3
C.1- Mejoramiento de la Productividad Agrícola:	4
C. 2- Mejorar el acceso a la información y las habilidades de mercadeo	4
C.3- Fortalecimiento de la capacidad del Gobierno	5
C.4- Fortalecimiento del comercio local, regional e internacional de productos agrícolas	5
C. 5- Apoyo a la Oficina Técnica de Implementación del Programa Alimentos para el Progreso (OT PAP).....	5
C.6- Administración de Fondos por el IICA	5
D. BENEFICIARIOS	6
E. ZONA GEOGRÁFICA	6
F. DURACIÓN Y CONVOCATORIA	6
G. TECHO MÁXIMO A FINANCIAR	6
SECCION II - REQUISITOS PARA PRESENTAR PROPUESTAS DE PROYECTOS.....	7
SECCION III- ESQUEMA GENERAL DE LA PROPUESTA DE PROYECTO.....	9
1. Portada del proyecto:	9
2. Nombre del Proyecto:	9
3. Resumen ejecutivo:	9
4. Organización Implementadora y su Experiencia Institucional:.....	9
5. Marco de Referencia del Proyecto:.....	9
5.2 Antecedentes del Proyecto	9
5.3 Enfoque de Marco Lógico.....	9
6. Descripción y Ejecución del Proyecto:	9
6.1 Objetivos	10
6.2 Justificación/beneficios.....	10
6.3 Componentes y Resultados.....	10
6.4 Beneficiarios	10
6.5 Localización	10
6.6 Esquema de Estructura Organizacional	10
6.7 Análisis del Proyecto.....	10
6.7.1 Aspectos de Mercado.....	10
6.7.2 Aspectos Técnicos.....	11
6.7.3 Presupuesto, Flujo de Caja y Desembolsos del Proyecto	11
6.7.4. Duración	17
7. Evaluación:	17
7.2.1 Evaluación financiera	17
7.2.2 Evaluación Económico-Social.....	17
8. Contrapartida:	17
9. Monitoreo, supervisión y evaluación:	18
10. Publicidad:	18
11. Plan de sostenibilidad:	18
12. Participación de los beneficiarios.....	18

13. Requerimientos Institucionales para la Inclusión de los temas relacionados a la adaptación al cambio climático y la gestión integral de los riesgos del sector agroalimentario.....	18
SECCION IV- CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA EL PROGRESO DEL USDA.....	19
SECCION V. CARTA DE ENTENDIMIENTO	20
SECCION VI. DESEMBOLSOS.....	20
SECCION VII. RECONOCIMIENTO DE CONTRIBUCIÓN DE LA SAG-USDA-IICA.....	22
SECCION VIII. ANEXOS	22
Anexo 1: Matriz de Marco Lógico o Planificación del Proyecto.....	22
Anexo 2: Modelo para el Presupuesto Detallado Personal Administrativo	23
Anexo 3: Armonización y Complementariedad con los Programas y Servicios de la SAG.....	23
Anexo 4: Subregiones de Honduras de acuerdo a la Visión de País.....	26

SECCION I- PROGRAMA ALIMENTOS PARA EL PROGRESO

A- DESCRIPCIÓN

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

El Gobierno de los Estados Unidos de América a través de la Commodity Credit Corporation (CCC) y el Gobierno de Honduras, a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), suscribieron el 01 de mayo del 2015 un Convenio de Suministro de Productos Agrícolas bajo el Programa Alimentos para el Progreso, consistente en 36,700 toneladas métricas de maíz amarillo y 18,000 toneladas métricas de harina de soya, valoradas en US\$ 13.38 Millones.

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

B. OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

El Gobierno de Honduras (GOH) a través de la Secretaria de Agricultura y Ganadería monetizará 36,700 TM de Maíz amarillo y 18,000 de Harina de Soya en un período de 42 meses, se utilizarán los recursos de esas ventas para implementar actividades en Honduras que se centran en los temas claves de desarrollo rural, educación agrícola, capacitación y extensión.

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

C-COMPONENTES

Bajo la estructura operativa actual de la SAG, los Programas y Servicios Nacionales vinculados al Convenio SAG-USDA tienen un papel fundamental con el propósito siguiente:

- 1) El fortalecimiento de capacidades de producción, valor agregado, comercialización y el cumplimiento de las normas locales, regionales e internacionales del comercio de productos agrícolas.

- 2) El fortalecimiento de las capacidades de análisis en la SAG para contribuir en la solución de la problemática del sector agroalimentario.

El desarrollo de estos componentes estará a cargo de Organizaciones Implementadoras (OI) Públicas y Privadas. Las OI deberán presentar propuestas de proyectos enmarcados dentro de los objetivos del Convenio.

Los recursos del Convenio de Donación serán utilizados para apoyar actividades que tengan un impacto en el corto y mediano plazo y puedan beneficiar significativamente al sector agroalimentario. Este impacto deberá ser medible mediante el cumplimiento de los indicadores establecidos para cada proyecto. Los componentes priorizados en el Convenio SAG-USDA se detallan a continuación:

C.1- Mejoramiento de la Productividad Agrícola:

Las OI Públicos y Privados deberán orientarse a la ejecución de las actividades siguientes:

- 1) El desarrollo de nuevas tecnologías de producción agrícola, tal como innovaciones biotecnológicas, mejoramiento de tecnologías en las prácticas agrícolas, organización de productores, los sistemas de producción y asistir a los pequeños y medianos productores y agronegocios en la adopción y aplicación de estas nuevas tecnologías.
- 2) Inversión en infraestructura relacionada con la agricultura. Esto incluye: pequeños sistemas de riego; sistemas de recolección de agua; pequeños invernaderos; viveros; micro y macro túneles para proteger las plántulas. Adicionalmente, los fondos se utilizarán para infraestructura de pos-cosecha y manejo, tal como, pero no limitado, a lo siguiente: centros de acopio locales cercanos a los centros de producción; almacenamiento en frío; materiales de empaque; y equipos para el lavado, clasificación, empaque, procesamiento de frutas y vegetales; rehabilitación de los sistemas de caminos rurales.
- 3) A través de Servicio de Educación, Capacitación y Desarrollo Empresarial (SEDUCA), proveerá capacitación a los beneficiarios en las Escuelas de Campo e Institutos Técnicos Agrícolas Comunitarios localizados en departamentos priorizados.
- 4) Por medio del Programa de Desarrollo Agroalimentario (PRONAGRO), se fortalecerá a siete cadenas agroalimentarias ya establecidas tales como: acuicultura, aguacate, papas, café, cacao, apicultura y frijoles rojos. Asimismo, se impulsará las cuatro nuevas cadenas: vegetales orientales, remolacha, chiles, raíces y tubérculos (camote, malanga y yuca) a fin de desarrollar alianzas público-privadas.

C. 2- Mejorar el acceso a la información y las habilidades de mercadeo

Las organizaciones implementadoras de proyectos públicos y privadas deberán orientarse a la ejecución de las actividades siguientes:

- 1) Inteligencia de mercados a los pequeños y medianos productores y usuarios para mejorar el sistema de información de mercado SIMPAH/INFOAGRO.
- 2) Establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas para la recolección, difusión e intercambio de información para que los usuarios.
- 3) Difusión de información agrícola: pronósticos de cosecha, tendencias de los precios, precios de los principales productos agrícolas en los diferentes mercados a nivel nacional y regional, áreas de producción, reportes agrometeorológicos, las estadísticas agrícolas y desarrollo de análisis estratégico para la exportación de los productos hondureños.

- 4) Identificación de pequeños y medianos productores y la agroindustria para participar en ferias nacionales e internacionales para ayudar a los productores y los agronegocios a identificar oportunidades de negocios. Los participantes deberán ser aprobados por el CAP.

C.3- Fortalecimiento de la capacidad del Gobierno

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

- 1) Creación, desarrollo y la aplicación de los instrumentos de política que contribuirán a resolver la problemática de temas agrícolas nacionales, regionales y análisis estadístico del sector agroalimentario.
- 2) Brindar asistencia técnica en la planificación, monitoreo y sistema de evaluación de la SAG a nivel regional que permita a la SAG disponer de información efectiva y relevante que sirva como insumos para las decisiones informadas.

C.4- Fortalecimiento del comercio local, regional e internacional de productos agrícolas

SAG a través del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA) fortalecerá la capacidad del sector de agronegocios de Honduras, por medio de la ejecución de las actividades siguientes:

- 1) Calidad e inocuidad de alimentos: Fortalecer la capacidad del sector agronegocios de Honduras en el cumplimiento de las normas comerciales internacionales, proporcionando capacitaciones técnicas en regulaciones sanitarias, fitosanitarias e inocuidad de alimentos para cumplir con el CODEX Alimentarius, Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES) y Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HCCP).
- 2) Salud animal: Monitorear las incidencias de enfermedades de animales endémicas para mantener el estatus sanitarios del país y tener acceso al mercado internacional.
- 3) Fortalecimiento e implementación de vigilancia, prevención y control de enfermedades bovina, porcina, equina, avícola y programa de trazabilidad.
- 4) Sanidad vegetal: Fortalecerá las actividades de diagnóstico de pestes y vigilancia fitosanitaria en cultivos de importancia nacional y aquellos destinados para exportación.
- 5) Asegurar la inocuidad de alimentos y cumplimiento de los requerimientos de países importadores para llevar a cabo el análisis de riesgo de plagas.

C. 5- Apoyo a la Oficina Técnica de Implementación del Programa Alimentos para el Progreso (OT PAP)

La SAG por medio de la UPEG, dará apoyo para el funcionamiento de la OT PAP:

La OT PAP será una oficina dentro de la UPEG. El propósito de la OT PAP es dar asesoramiento al Consejo de Alimentos para el Progreso (CAP) y dar soporte al Comité Técnico del CAP en el manejo de implementación de actividades y asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales bajo este Convenio.

C.6- Administración de Fondos por el IICA

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

D. BENEFICIARIOS

D.1 Organizaciones Implementadoras (ejecutores):

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

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

D.2 Beneficiarios

Los beneficiarios serán pequeños y medianos productores y agronegocios que en forma independiente o en forma asociada, generen valor agregado a la producción, creación de puestos de trabajo y oportunidades de ingreso para las personas que viven por debajo del umbral de la pobreza. Los beneficiarios deberán tener la capacidad de enfrentar las demandas del mercado nacional y de exportación. Se dará preferencia a los agronegocios, las asociaciones de productores, que integran y apoyan activamente a las mujeres y los jóvenes rurales.

E. ZONA GEOGRÁFICA

Los proyectos implementados por las OI Públicas tendrán una cobertura a nivel nacional. Los proyectos de OI Privadas se implementarán en los departamentos de Comayagua, Copán, El Paraíso, Intibucá, La Paz, Lempira, Santa Bárbara y Francisco Morazán. A fin que los proyectos de OI Privadas tengan un impacto con resultados visibles, se recomienda que los proyectos se concentren en zonas geográficas que no necesariamente cubran todos los departamentos focalizados.

F. DURACIÓN Y CONVOCATORIA

La duración de los proyectos será hasta por 29 meses para las OI Públicas (Agosto 2016 al 31 de diciembre del 2018) y hasta 23 meses para las OI Privadas iniciando en Diciembre 2016 a Octubre 2018 a partir del primer desembolso. Las propuestas deberán ser presentadas a la Dirección Ejecutiva de la UPEG-SAG con atención a la Oficina Técnica de Implementación del Programa (OT-PAP). El CAP solo aceptará propuestas de proyectos cuya ejecución no exceda el período señalado anteriormente.

Todas las propuestas serán evaluadas en base a criterios claramente establecidos (Ver sección IV de este Instructivo) y su financiamiento estará sujeto a la disponibilidad de los recursos. Después de una evaluación técnica del CT CAP, el CAP seleccionará las propuestas de proyectos que obtengan una evaluación igual o mayor del 80 por ciento.

G. TECHO MÁXIMO A FINANCIAR

En el caso de las propuestas de las OI Privadas, el CAP, aprobará proyectos cuyo presupuesto justificable no exceda de los L. 4.000.000.00 (Cuatro Millones Lempiras).

SECCION II - REQUISITOS PARA PRESENTAR PROPUESTAS DE PROYECTOS

- 1- La OI debe demostrar su trayectoria y experiencia comprobada de al menos 5 años en trabajos relacionados con los objetivos y componentes del Convenio de Donación mencionados en este instructivo.
- 2- Presentar la propuesta de conformidad con el **INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES IMPLEMENTADORAS**.
- 3- Las propuestas no deberán exceder **25 páginas a espacio sencillo** (excluyendo los anexos). Se deberán presentar 3 **ejemplares** de la propuesta impresa y una copia en versión digital en sobre sellado.
- 4- Las propuestas deberán ser presentadas en un período no mayor de 30 días calendario, a partir del recibo de la nota de invitación para presentar propuestas de proyectos.
- 5- Remitir la propuesta a la siguiente dirección:

Dirección Ejecutiva de la UPEG-SAG

Atención: Oficina Técnica de Implementación del Programa Alimentos para el Progreso
Boulevard Miraflores, Avenida la FAO, Segunda Planta del Edificio Principal de la SAG,
Teléfonos: 2232-5702, 2232-5270

E-mail: usdalimentosparaelprogreso@gmail.com

PASOS PARA EVALUACION, APROBACIÓN Y PRIMER DESEMBOLSO DE LOS PROYECTOS:

1. La remisión de la propuesta de proyecto será recibida como fecha máxima hasta 30 días calendario en la OT PAP –UPEG-SAG después de recibida la invitación.
2. La propuesta debe seguir lo establecido en el “Instructivo para la Elaboración y Presentación de Propuestas de Proyectos por Parte de las Organizaciones Implementadoras”.
3. El Comité Técnico del Consejo de Alimentos para el Progreso CT CAP realizará la apertura de las propuestas de proyectos presentadas el día hábil siguiente a la fecha límite de presentación. 1 Día.
4. Al día siguiente la OT PAP-UPEG-SAG enviará a cada miembro del CT CAP las propuestas de proyectos clasificadas por los componentes del Convenio de Donación. 1 Día.
5. La OT-PAP/UPEG-SAG tendrá hasta diez (10) días hábiles para realizar el llenado de la Ficha Ejecutiva del proyecto.
6. La OT –PAP/UPEG contará con hasta dos (2) días hábiles para remitir a cada miembro del Comité Técnico las fichas y las propuestas de proyectos al CT CAP.
7. Los integrantes del CT CAP, tendrán hasta diez (10) días hábiles para analizar las propuestas de manera independiente.
8. La OT PAP/UPEG-SAG convocará a los miembros del CT CAP para realizar la evaluación conjunta de las propuestas de proyectos. La evaluación se realizará con base al cumplimiento de los Requisitos y Evaluación Técnica establecida en los formatos. El CT CAP tendrá hasta cinco (5) días hábiles para realizar el proceso de evaluación conjunta.
9. La OT PAP/UPEG-SAG remitirá las observaciones del CT CAP a las OI que obtuvieron una evaluación igual o mayor de 80% en la propuesta de proyecto. Las OI que obtuvieron una evaluación menos del 80% se notificará la no aprobación.
10. La OT PAP/UPEG-SAG tendrá hasta 2 días hábiles para enviar las observaciones a las OI. La OI tendrán hasta 3 días hábiles para remitir la propuesta de proyecto, después de recibir la comunicación de la OT PAP y confirmación de recibo de la OI. Pasados los tres días establecidos, no se recibirá.
11. El CT CAP realizará visitas de campo a la OI Privada y sus beneficiarios del proyecto en análisis que obtuvo la evaluación requerida, a fin de verificar la información de la propuesta y la participación de los beneficiarios en el proyecto.
12. El CT CAP tendrá hasta 10 días hábiles para realizar la visita.
13. El CT CAP tendrá una reunión para el análisis de la visita de campo y preparar el dictamen para el CAP.
14. El CT CAP tendrá hasta tres días para preparar el dictamen y elaborar la calendarización para presentar las propuestas de los

proyectos y los instrumentos técnicos de evaluación, el resultado de las visitas de campo y las recomendaciones que propone el CT CAP al CAP.

15. La Secretaría Técnica (UPEG) enviará a cada miembro del CAP con cinco (5) días hábiles antes de realizar la sesión, las propuestas de los proyectos, Esta notificación será remitida a los miembros del CAP por medio de una propuesta de Resolución a través de la Secretaría Técnica.
16. Realizar reunión del CAP en la fecha estipulada con el propósito de autorizar el financiamiento de los proyectos que a criterio del Comité Técnico reúnen los requisitos establecidos. 1 Día.
17. La OT PAP-UPEG, notificará a la OI la aprobación o no de los proyectos por el CAP en los Próximos tres (3) días hábiles después de la sesión del CAP.
18. La UPEG-SAG-IICA-OI tendrá diez (10) días hábiles a partir de la remisión de la Carta de Aprobación del USDA para proceder a realizar los arreglos formales para la firma de la Carta de Entendimiento.
19. La OI contará hasta con tres (3) días hábiles para solicitar el Primer desembolso trimestral del proyecto acompañado de la documentación correspondiente y las compras para lo cual deberá enviar las especificaciones técnicas y cantidades requeridas. Dicha solicitud debe dirigirse al Ministro SAG con copia al representante del IICA en Honduras y a la UPEG-SAG.
20. La Secretaría (UPEG) tendrá hasta cuatro (4) días hábiles para convocar a sesión del Comité Técnico con el objetivo de aprobar el Primer desembolso y compras requeridas cuando el monto exceda el límite establecido por el IICA correspondientes para cada proyecto aprobado.
21. El IICA de conformidad a la Resolución del Comité Técnico, al día hábil siguiente realiza los trámites para efectuar el Primer desembolso en un plazo máximo de cinco (5) hábiles. Para las compras nacionales y entrega contará con un máximo de quince (15) días hábiles y sesenta (60) días hábiles, cuando sean adquiridas en el extranjero.

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

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

1. Estados Financieros certificados por Contador Público de los últimos dos años.
2. Personería jurídica: De al menos 5 años
3. Documentos que comprueben la experiencia de al menos 5 años en la ejecución de proyectos agrícolas que hayan obtenido resultados de acuerdo a los objetivos del Convenio.
4. Demostrada capacidad administrativa para el manejo de fondos de al menos L.1, 000.000.00 (Un Millón de Lempiras).
5. Proporcionar referencia de otros organismos internacionales con los cuales ha ejecutado proyectos, indicando años y monto del proyecto implementado.
6. Nombre y representación legal para firmar y sus documentos personales (Tarjeta de Identidad y RTN)
7. Permiso de operación vigente.
8. Registro Tributario Nacional (RTN)
9. Constancia al día de pago de impuestos ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) o su exención 2015
10. Constancia de Impuestos Municipales 2015
11. Carta de compromiso firmada por los beneficiarios del proyecto
12. Mapa de localización georreferenciada donde se ejecutará el proyecto
13. Listado de los nombres de los productores beneficiarios, copia de la identidad y teléfono
14. Términos de Referencia y Hoja de Vida del personal técnico y administrativo asignado al proyecto. En el caso del personal técnico a contratar con fondos del proyecto, la OI una vez aprobado el proyecto enviará a la UPEG-SAG los Términos de Referencia y Hoja de Vida con referencias del personal técnico a contratar. Las contrataciones serán realizadas por el IICA con previa aprobación del Comité Técnico del Consejo de Alimentos para el Progreso CT CAP.
15. Dirección física y georreferenciada, teléfonos fijos - celular y correo electrónico de la OI y los responsables del proyecto.
16. Constancia de cuenta de cheques, firmantes en la cuenta y banco con que cuenta la OI.
17. En caso de que el proyecto realice inversiones en infraestructura, la OI deberá presentar copia de la escritura pública que determine que es de dominio pleno y plano de ubicación.

SECCION III- ESQUEMA GENERAL DE LA PROPUESTA DE PROYECTO

Para la presentación de propuestas de proyectos financiadas con los fondos del USDA-SAG la OI deberá cumplir con el llenado del siguiente esquema:

1. Portada del proyecto:

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

2. Nombre del Proyecto:

Debe de estar relacionado con los resultados a obtener mediante la ejecución del mismo y se solicita un nombre corto.

3. Resumen ejecutivo:

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

4. Organización Implementadora y su Experiencia Institucional:

La OI deberá describir brevemente sus objetivos institucionales y su experiencia técnica (operativa y administrativa) de al menos los últimos 5 años, en la implementación de proyectos similares. La OI deberá presentar referencias que comprueben que ha implementado proyectos relacionados con la temática de su propuesta. Máximo 1 página.

5. Marco de Referencia del Proyecto:

5.1 Vinculación con Convenio SAG-USDA y Complementariedad con los Programas y Servicios de la SAG

Las propuestas de proyectos deberán establecer y describir claramente en esta sección la vinculación con los Componentes del Convenio SAG-USDA descritos en el numeral C, su vinculación y aporte con las políticas ejecutadas a través de los Programas y Servicios Nacionales de la SAG descritos de manera general en la Sección VIII Anexo 3.

5.2 Antecedentes del Proyecto

La propuesta deberá contener información general cuantitativa y cualitativa de la situación que ha originado el problema o la necesidad que requiere ser satisfecha con el proyecto. Por medio de este análisis, se solicita una evaluación de la situación “sin proyecto” y de la situación “con proyecto”.

5.3 Enfoque de Marco Lógico

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

6. Descripción y Ejecución del Proyecto:

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

6.1 Objetivos

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

6.2 Justificación/beneficios

En esta sesión se debe explicar los siguientes aspectos:

- a) Describir la necesidad o razón de ser del proyecto.
- b) Cómo el proyecto va a resolver el problema o la necesidad planteada.
- c) La situación esperada al finalizar el proyecto.

6.3 Componentes y Resultados

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

6.4 Beneficiarios

Detallar el número de beneficiarios directos e indirectos por sexo (hombre y mujer), indicando además los jóvenes rurales (hombre y mujer menor o igual a 30 años) a ser beneficiarios con la implementación del proyecto.

6.5 Localización

Describir de manera detallada la subregión de acuerdo a la Visión de País, Departamento, Municipio, Aldea y Caserío donde se realizará el proyecto descrito en la Sección VIII Anexo 4.

6.6 Esquema de Estructura Organizacional

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

6.7 Análisis del Proyecto

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

6.7.1 Aspectos de Mercado

Presentar el comportamiento de las variables del mercado como ser: Demanda, oferta, precios y canales de comercialización para el rubro a ser atendido por el proyecto.

a) Demanda

Es la cantidad de bienes o servicios que el mercado requiere. Los elementos a tomar en consideración en el estudio de la demanda del rubro a ser atendido son los siguientes:

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

b) Oferta

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

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

d) Precios

Tendencia histórica de los precios en los últimos 5 años y sus proyecciones futuras (al menos dentro del horizonte del proyecto) del producto o servicios, lo cual permitirá tener una idea de las posibilidades de ingreso y la rentabilidad del proyecto.

g) Comercialización

Identificación de los canales y los mercados para la comercialización del rubro a ser atendido.

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

6.7.2 Aspectos Técnicos

Podrá variar en cada proyecto y comprende en términos generales lo siguiente:

- a) Cuantificar y presentar características técnicas de las inversiones a realizar, como infraestructura de conformidad a Inciso C, C.I, Numeral .2 de este documento.
- b) Localización geográfica georreferenciada
- c) Condiciones naturales y ambientales favorables, situaciones adversas a tomar en consideración
- d) Descripción del proceso productivo o tecnología a emplear
- e) Cronograma secuencial de ejecución: Desarrollar el **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, el cual debe** establecerse claramente las actividades a realizar por Componente, indicando el tiempo estimado de duración de cada una (períodos trimestrales). Para el caso de los proyectos con ejecución mayor a un año, el cronograma de actividades debe realizarse para cada uno de los años en forma independiente. A manera de ejemplo a continuación, se presenta el formato para elaborar el cronograma de actividades:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

AÑO 1

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

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

6.7.3 Presupuesto, Flujo de Caja y Desembolsos del Proyecto

Con el apoyo del cronograma de actividades elaborar el presupuesto del proyecto.

En el presupuesto general del proyecto se deberá desglosar por fuente de financiamiento (donación USDA, OI y Beneficiarios, etc.) y el detalle de las diferentes partidas presupuestarias del proyecto. Incluir los renglones siguientes

de conformidad a la proporción que se permite financiar en el proyecto:

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

El presupuesto general deberá detallarse para cada partida o renglón de gastos, para lo cual debe presentar en los anexos el detalle de cada partida. Este presupuesto detallado deberá incluir cantidades y costos unitarios. Los proyectos mayores a un año, el presupuesto debe presentarse por cada año.

Nota: Al monto total de la donación, se deberá sumar el 8% por concepto de Tasa Institucional Neta (TIN) del IICA e incluirlo en el Presupuesto Total de la propuesta del proyecto.

A continuación se presenta el formato para presentar el presupuesto por año.

PRESUPUESTO GENERAL

Valores en L.

AÑO 1

COMPONENTES Y RENGLONES DE GASTOS	ANEXOS	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			TOTAL
		DONACION USDA	ORGANIZACIÓN IMPLEMENTADORA	BENEFICIARIOS	
		1	2	3	
1. Gastos Generales y Admón. (5%).					
1.1 Personal Administrativo	1.1				
1.2 Servicios generales	1.2				
1.3 Seguros	1.3				
Total Gastos Generales y Admón.					
2 GASTOS DE OPERACIÓN (75% o más)					
2.1 Capacitación	2.1				
2.2 Compra de mobiliario, equipo, maquinaria y vehículos	2.2				
2.3 Material de empaque, insumos, suministros, documentación bibliográfica, software, servicios de laboratorio y análisis de suelos.	2.3				
2.4 Infraestructura de edificios, acopio y poscosecha	2.4				
2.5 Monitoreo, Supervisión y evaluación	2.5				

2.6 Publicidad	2.7				
Total Gastos de Operación					
3 GASTOS DE PERSONAL TECNICO (20%)					
3.1 Sueldos y salarios	3.1				
3.2 Consultorías	3.2				
3.3 Viáticos	3.2				
3.4 Combustible y lubricante	3.4				
3.5 Mantenimiento de equipo y vehículo	3.5				
3.6 Transporte terrestre (pasaje y peaje) y aéreo(pasajes e impuestos aeroportuarios)	3.6				
TOTAL GENERAL					
TIN 8% IICA DEL TOTAL DE PRESUPUESTO DE DONACION					
MONTO TOTAL DEL PROYECTO					
PORCENTAJE POR FUENTE					

La OI deberá priorizar las necesidades en que utilizará los recursos del proyecto. En la siguiente descripción de conceptos, se proporciona una guía en las partidas presupuestarias en que se podrán utilizar los fondos para los proyectos siempre y cuando estén vinculados al Convenio de Donación.

Gastos Generales y Administración:

1. Gastos relacionados a la ejecución física y financiera del proyecto: Se financiarán con fondos USDA (el administrador o contador) en las OI privadas. Servicios generales (Internet) en las OI privadas y públicas. Los seguros aplican únicamente para proyectos de OI públicas. En la Sección VIII Anexo 2 se adjunta un Modelo de Detalle de Personal Administrativo.

a) Gastos operativos:

Estos gastos son los que inciden directamente en el cumplimiento de los resultados e impactos del proyecto, incluye las inversiones en: mobiliario, equipo, maquinaria y vehículos; materiales, suministros, software e insumos de oficina y campo, documentación bibliográfica, servicios de laboratorio y análisis de suelo; capacitación, infraestructura como ser edificios, de acopio y postcosecha, monitoreo, seguimiento y evaluación como ser sistematizaciones e historias de éxito y publicidad. La inversión en vehículos es únicamente aceptada para OI pública.

- 1) Los fondos del Convenio de Donación se podrán utilizar en lo siguiente:

- 1.1 Capacitaciones: gastos de materiales y suministros, en este concepto se consideran aquellos materiales de apoyo al desarrollo de jornadas de capacitación, talleres de asistencia técnica, manuales de capacitación, rota folios, pizarras, marcadores, acetatos, papelería y otros. No se financiarán eventos a nivel nacional o al exterior

al personal técnico, gerencial o beneficiarios que no estén vinculados directamente con los objetivos y resultados del proyecto.

- 1.2 Mobiliario, equipo, materiales, suministros e insumos de oficina que apoyan la realización de las actividades del proyecto.
- 1.3 Material de empaque, insumos y suministros de campo, documentación bibliográfica, software, servicios de laboratorio y análisis de suelos, e infraestructura como ser edificios, centros de acopio locales cercanos a las zonas de producción; almacenamiento en frío, sistemas de riego; sistemas de recolección de agua; pequeños invernaderos; viveros; y micro y macro túneles para proteger las plántulas; equipos para el lavado, clasificación, empaque, procesamiento de frutas y verduras; rehabilitación de los sistemas de caminos rurales, para mejoras del proceso productivo, transformación, comercialización y ventas de los productos que son generados por los productores y agronegocios beneficiarias del proyecto.
- 1.4 Monitoreo, Supervisión y Evaluación: incluye los gastos de materiales para la elaboración de historias de éxito, sistematización y días de campo.
- 1.5 Publicidad: incluye el pago de valla publicitaria en la zona de influencia del proyecto, eventos y material de promoción que permita dar a conocer el proyecto dentro y fuera de la zona de ejecución del proyecto.

b) Gastos del Personal Técnico:

Comprende sueldos y salarios, consultorías, viáticos, combustible y lubricantes, mantenimiento de equipo y vehículos; y transporte terrestre y aéreo del personal técnico que ejecuta las actividades operativas del proyecto en función de los resultados e impactos esperados del proyecto.

1) Los fondos del Convenio de Donación se podrán utilizar en lo siguiente:

1.1 Consultorías: Contratación de consultores especialistas para temas específicos como ser estudios de mercado, planes de negocios, desarrollo de capacitaciones, asesoría empresarial y asistencia técnica. La OI deberá presentar a la UPEG-SAG los términos de referencia y hojas de vida de los consultores a contratar por medio del proyecto, para la evaluación y aprobación del Comité Técnico CT. El Consultor de la OI Pública y Privada seleccionado deberá suscribir un Contrato con el IICA. La OI podrá incluir los sueldos y salarios del personal técnico con sus respectivos beneficios laborales conforme a la legislación nacional como contrapartida.

1.2 Viáticos: Se proporcionará para aquellos técnicos que no vivan en la zona de influencia del proyecto:

Proyectos de OI Públicas: la cantidad a otorgar se proporcionará de conformidad a la Tabla de Viáticos del Programa Alimentos para el Progreso (PAP).

Proyectos de OI Privadas: Los viáticos se proporcionarán a los técnicos que no vivan en la zona de influencia del proyecto por espacios mayores a un día calendario, entendiendo que si el técnico sale de su puesto de trabajo y regresa el mismo día no se reconocen viáticos. Por el contrario no se considerarán viáticos a personal técnico que viva en la zona de influencia del proyecto.

En el caso de OI públicas y privadas, es requisito presentar un plan de gira trimestral durante la ejecución del proyecto. Además presentar los informes de las giras en los anexos de los informes técnicos y financieros evidencias fotográficas y georreferenciadas.

1.3 Transporte del personal técnico para movilizaciones a diferentes localidades terrestres y aéreas: Esta partida se aplica únicamente a OI públicas. Los gastos de transporte terrestre incluyen pasaje, peaje y el transporte aéreo comprende pasaje e impuestos aeroportuarios.

1.4 No se financiarán viajes y viáticos a nivel nacional o al exterior al personal técnico, gerencial o beneficiarios que

no estén vinculados directamente con los objetivos y resultados del proyecto.

1.5 Combustibles y lubricantes: No se reconocerán estos gastos cuando representen desplazamientos de la residencia a la zona de trabajo, asimismo cuando el técnico resida en la zona de influencia del proyecto.

1.6 Mantenimiento de vehículo: Incluye cambio de aceite, adquisición de llantas, chequeo de frenos y compra de repuestos. Esta partida solo aplica para OI públicas.

A continuación se presenta el modelo de presupuesto detallado de personal administrativo.

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

**FLUJO DE CAJA DEL PROYECTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO
GASTOS A SER CUBIERTOS CON FONDOS DE LA DONACION**

Valores en L.

AÑO 1

Componentes y renglones de gastos	Anexos número	Total	Trimestre				Total
		Gastos a ser cubiertos con la donación USDA	I	II	III	IV	
EGRESOS DEL PROYECTO							
1. Gastos Generales y Admón.							
1.1 Personal	1.1						
1.2 Servicios generales	1.2						
1.3 Seguros/vehículos	1.3						
Total Gastos Generales y Admón.							
2. Gastos de operación							
2.1 Capacitación	2.1						
2.2 Compra de mobiliario, equipo maquinaria y vehículos	2.2						
2.3 Material de empaque, insumos, suministros, documentación	2.3						

bibliográfica, software, servicios de laboratorio y análisis de suelos.							
2.4 Infraestructura de edificio, acopio y pos cosecha	2.4						
2.5 Monitoreo, Supervisión y evaluación	2.5						
2.6 Publicidad	2.6						
Total Gastos Operacionales							
3. Gastos de Personal Técnico							
3.1 Sueldos y salarios	3.1						
3.2 Consultorías	3.2						
3.3 Viáticos	3.3						
3.4 Combustible y lubricantes	3.4						
3.5 Mantenimiento de equipo y vehículo	3.5						
3.6 Transporte terrestre (pasaje y peaje) y aéreo(pasajes e impuestos aeroportuarios)	3.6						
Total Gastos de Personal Técnico							
TOTAL GENERAL DE GASTOS							
INGRESOS DEL PROYECTO		MONTO TOTAL DONACION					
DONACION							

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

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS DEL PROYECTO

Valores en L.

AÑO 1

RECURSOS REQUERIDOS	MONTO TOTAL DEL PROYECTO	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	MONTO TOTAL A DESEMBOLSAR
DONACION USDA						
OI						
BENEFICIARIOS						

6.7.4. Duración

Fecha Estimada de Inicio y Finalización: El tiempo estimado de ejecución del proyecto dependerá de la naturaleza del mismo y no deberán exceder al Período 2016 -2018.

7. Evaluación:

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

7.2.1 Evaluación financiera

El propósito de la evaluación financiera es estudiar la viabilidad del proyecto en base a los ingresos y costos, calculados al precio del mercado vigente. La evaluación es necesaria para poder decidir si es conveniente o no realizar un proyecto que requiere de inversión financiera. Los indicadores de evaluación a utilizar en el análisis financiero son: El Valor Actual Neto (VAN), Tasa Interna de Retorno (TIR) y la Relación Beneficio Costo (B/C).

7.2.2 Evaluación Económico-Social

El componente económico consiste en realizar una comparación entre los recursos que se estiman puedan ser utilizados y los resultados esperados del mismo. Es decir, se requiere saber la contribución para el cumplimiento de varios objetivos económicos y sociales como son: creación de empleo directo e indirecto, generación o ahorro de divisas, mejoramiento de las capacidades, cambio de actitudes, utilización de recursos o insumos nacionales y locales, fortalecimiento de la asociatividad, mejoramiento en la calidad de vida de la población y beneficios económicos esperados.

8. Contrapartida:

En esta sección deberán detallarse las contribuciones de la OI, las organizaciones, grupos de productores y otros participantes del proyecto como contraparte. Se deberán describir los recursos económicos y aportaciones en especie, que se invertirán como contraparte a los recursos provenientes de la donación. La contraparte deberá ser de al menos el 20% del valor total del proyecto.

La contrapartida puede incluir mano de obra y sueldos pagados por otras fuentes, recursos financieros procedentes de otras instituciones, aporte de terrenos, transporte donado, etcétera. Los aportes de contrapartida deberán ser cuantificados y presentados en los cuadros de presupuesto que se indican en la Sección III, numeral 6.7.3. Asimismo,

deberá presentarse en el Cronograma de Desembolsos para dichos aportes.

9. Monitoreo, supervisión y evaluación:

En esta sección la OI deberá presentar un plan de monitoreo, supervisión y evaluación durante la ejecución del proyecto.

Es responsabilidad de la OI remitir trimestralmente un ejemplar original escrito y en versión electrónica del informe de ejecución física y financiera del proyecto a la UPEG-SAG e IICA. El informe de ejecución físico y financiero deberá adjuntar los medios de verificación y los documentos que soportan los gastos y costos incurridos en la ejecución del proyecto financiados con fondos de la donación USDA y contraparte. Al finalizar el proyecto debe presentar un informe final del proyecto, incluyendo la estrategia de salida del proyecto a las entidades antes mencionadas.

10. Publicidad:

La OI deberá presentar en esta sección las actividades de publicidad en la zona de influencia del proyecto. Las actividades deben reconocer la contribución de la SAG-USDA-IICA en todas las publicaciones, informes, material informativo, mensajes y cualquier otro medio de difusión; vallas publicitarias. Los informes presentados por la OI incluirán avances, logros, resultados e historias de éxito del proyecto que servirán para alimentar el sitio WEB del Programa Alimentos para el Progreso del USDA en la SAG.

11. Plan de sostenibilidad:

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

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

12. Participación de los beneficiarios

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

13. Requerimientos Institucionales para la Inclusión de los temas relacionados a la adaptación al cambio climático y la gestión integral de los riesgos del sector agroalimentario.

El sector agroalimentario de Honduras es uno de los más afectados por las amenazas constantes ocasionadas por la variabilidad climática como efecto del cambio climático global. En ese sentido, la SAG ante esta situación desarrolla acciones y medidas que contribuyan para disminuir la vulnerabilidad, riesgos y pérdidas productivas y mejorar la seguridad alimentaria y nutricional.

Según la Ley de Cambio Climático demanda a que todas las instituciones de gobierno adopten practicas orientadas a reducir la vulnerabilidad ambiental y mejorar la capacidad de adaptación, que permita desarrollar propuestas de prevención y mitigación de los efectos producidos por el cambio climático.

La gestión, creación y establecimiento de medidas de prevención, adaptación y mitigación al cambio climático se debe ajustar a los siguientes principios:

- **Equidad Social:** La autoridad competente, en todas sus iniciativas, debe priorizar los grupos socialmente más vulnerables en la implementación de las políticas de adaptación.

- Cultura del Riesgo Climático: El Estado tiene la responsabilidad de formar a su población en manejo del Riesgo climático que caracteriza su territorio.
- Obligatoriedad: Todos los Proyectos y Programas, tanto públicos como privados, deben integrar acciones de mitigación sobre los efectos del cambio climático y las medidas de adaptación.

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

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

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

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

B. Beneficiarios de los proyectos (15 puntos)

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

C. Participación de las Organizaciones, Grupos de Productores, Agronegocios y Matriz de Enfoque Marco Lógico (25 puntos):

La propuesta deberá contener una estrategia de participación activa de los productores en las etapas de la planificación, implementación y la evaluación del ciclo del proyecto, basada en el Enfoque de Marco Lógico. Los indicadores y medios de verificación de los resultados del proyecto se evaluarán por ser realistas, medibles, que generen impacto y coherentes con los objetivos del Convenio.

D. Sostenibilidad del proyecto (10 puntos):

La propuesta deberá presentarse un plan de sostenibilidad que demuestre que una vez que haya finalizado el proyecto, los beneficiarios continuarán desarrollando actividades conforme al propósito y fin del proyecto.

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

Las propuestas deberán presentar las actividades con las cuales se armoniza y complementan por medio del proyecto. Sección VIII Anexo 3.

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

Los fondos de donación solicitados deberán ser ejecutados para el Período 2016-2018. A continuación se indican las categorías y designaciones presupuestarias para los proyectos: Gastos Generales y Administrativos (5%), Costos Operativos del Proyecto (75% o más) y Personal técnico involucrado directamente en el proyecto (20%).

Tendrán preferencia los presupuestos con costos de operación más altos y gastos administrativos más bajos. Todos los costos para las actividades que no estén cubiertas por recursos proporcionados por el Convenio de Donación SAG-USDA serán cubiertos por la OI.

G. Aporte de contraparte (15 puntos):

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

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

Cualquier OI que someta una propuesta deberá tener un historial de trabajo exitoso y demostrado, en por lo menos alguna de las áreas indicadas por la SAG como ser:

- Documentos que comprueben la experiencia de al menos 5 años en la ejecución de proyectos agrícolas que hayan obtenido resultados de acuerdo a los objetivos del Convenio.
- Demostrada capacidad administrativa para el manejo de fondos de al menos L.1, 000.000.00 (Un Millón de Lempiras).
- Proporcionar referencia de otros organismos internacionales con los cuales ha ejecutado proyectos, indicando años y monto del proyecto implementado.
- Términos de Referencia y Hoja de Vida del personal técnico y administrativo asignado al proyecto.

SECCION V. CARTA DE ENTENDIMIENTO

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

SECCION VI. DESEMBOLSOS

El desembolso de los recursos estará sujeto a lo siguiente:

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

- Carta de Entendimiento entre la OI, SAG y IICA debidamente firmada.
- Información por escrito de la persona(s) que se designen como refrendarías de los cheques y documentos válidos a emitirse contra la cuenta del proyecto.
- Certificación del Banco designado por la OI de la apertura de una cuenta corriente separada, para los recursos aportados por la SAG a través del IICA para la ejecución del proyecto en BAC.
- Solicitud inicial de desembolso por el valor del primer trimestre de ejecución en base en el Cronograma de Desembolso del proyecto aprobado. Se excluye en los desembolsos las compras a realizar ya que estas son efectuadas por el IICA, previa solicitud remitida a la UPEG-SAG.
- Las solicitudes de desembolsos y compras deberán de dirigirse al Secretario de Estados en los Despachos de Agricultura y Ganadería SAG con copia a la Dirección Ejecutiva de la UPEG y al representante del IICA en Honduras.

- Las subsiguientes solicitudes de desembolsos se podrán presentar cuando se hayan ejecutado el menos 80% de desembolso anterior y realizada la evaluación de campo del avance del proyecto.

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

B) Condiciones para los desembolsos siguientes:

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

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

C) Compras:

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

El equipo, mobiliario y otros bienes adquiridos con los recursos del Convenio de Donación serán entregados a las OI en comodato, siendo el resguardo y custodia la responsabilidad de éstas. Al finalizar el proyecto y previa aprobación del CAP, el IICA procederá al traspaso de los derechos de propiedad de los mismos mediante Acta de Entrega-Recepción Final de Equipo, Maquinaria, automotor y demás bienes duraderos. La excepción aplicaría a los automotores a las OI Públicas, cuya entrega definitiva se realiza desde la compra.

Por lo tanto, si cualquiera de estos bienes se verifica el uso no adecuado, el no uso, el abandono y robo del maquinaria, equipo, automotores y demás bienes duraderos durante la ejecución del proyecto se aplicará el Reglamento para la Adjudicación de Maquinaria, Equipo, Automotores y Demás Bienes Duraderos Comprados con los Fondos del Programa Alimentos para el Progreso del USDA y el Reglamento para el Uso de Automotores de las Organizaciones Implementadoras (OI) Públicas y Privadas Financiadas con Recursos del Programa Alimentos para el Progreso del USDA.

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

SECCION VII. RECONOCIMIENTO DE CONTRIBUCIÓN DE LA SAG-USDA-IICA

La OI deberá divulgar periódicamente a través de los medios de comunicación la contribución de la SAG-USDA-IICA al proyecto a través de: vallas publicitarias, publicaciones, informes, material informativo, mensajes y cualquier otro medio de difusión.

Cualquier documento a ser emitido utilizando el nombre del SAG, USDA e IICA, o usando su logotipo, que se desee publicar como parte de un proyecto especial, proyecto conjunto, esfuerzo de investigación o cualquier otra actividad, deberá seguir los lineamientos institucionales vigentes para las publicaciones. Para tal fin la OI debe contactar a la UPEG para obtener los lineamientos.

SECCION VIII. ANEXOS

Anexo 1: Matriz de Marco Lógico o Planificación del Proyecto.

Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin			
Propósito			
Componentes/Resultados			
1.			
2.			
3.			
4.			
Actividades			
1.1			
2.1			
3.1.			
4.1.			

Anexo 2: Modelo para el Presupuesto Detallado Personal Administrativo
Valores en L.

AÑO 1

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

Anexo 3: Armonización y Complementariedad con los Programas y Servicios de la SAG

El proyecto deberá armonizar y complementar las actividades del proyectos con al menos 1 de los Programas y Servicios de la SAG siguientes:

- Servicio de Educación Agrícola Capacitación y Desarrollo Agroempresarial (SEDUCA):** Es responsable de promover la formación de recursos humanos en función de las necesidades que surgen de las demandas del sector agroalimentario ante los desafíos de la globalización, con el fin de dotar a la fuerza laboral del país destrezas y conocimientos orientados a producir y comercializar de una forma más competitiva.

Los Componentes del SEDUCA son:

EDUCACIÓN AGROALIMENTARIA: Norma, Coordina y facilita con instancias de educación formal para mejorar los contenidos curriculares de las diferentes carreras agroalimentarias.

CAPACITACION AGROEMPRESARIAL: Facilita y Gestiona el desarrollo y/o fortalecimiento de los Servicios de Capacitación Agro empresarial para atender las necesidades que tienen los microempresarios principalmente ante los TLC.

COMUNICACIÓN AGRICOLA PARA EL DESARROLLO: Apoya y Facilita las necesidades de asistencia técnica, capacitación, validación y producción de material didáctico y divulgativo.

- Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA):** Corresponde al SENASA, el Diseño, Dirección, Coordinación y Ejecución de los Programas de Salud Animal y de Sanidad Vegetal, dictando normas para orientar las acciones Públicas y Privadas en estas materias. Con ese propósito tiene a su cargo la aplicación de las Normas y Procedimientos Sanitarios para la Importación y Exportación de productos agropecuarios, incluyendo el diagnóstico y vigilancia Epidemiológica de plagas y enfermedades, el control cuarentenario de productos de Importación y Exportación, la coordinación de programas y campañas Fitozoosanitarias y la coordinación de las diferentes actividades relacionadas con la sanidad agropecuaria.

El SENASA cuenta con dos Subdirecciones Técnicas: Sanidad Vegetal y Salud Animal y las estructuras de apoyo adscritas a la Dirección General, siendo estas: La División de Sistemas de Información, División de Inocuidad de

Alimentos y las Unidades de Asesoría Legal, Administración y Planificación. Para fines operativos, cuenta, asimismo, con Oficinas Regionales y con los Departamentos especializados a nivel nacional.

3- Sistema de Información de Mercados de Productos Agrícolas de Honduras (SIMPAAH) administrado bajo Convenio por la Fundación Hondureña de Investigación Agrícola(FHIA)

El SIMPAH concentrando sus actividades en la recolección, análisis y disseminación de información sobre precios de los productos agrícolas perecederos e insumos agrícolas que se comercializan en los principales mercados de Honduras. Entre las principales actividades que realiza:

Recolección de información: SIMPAH recolecta información de mercado diaria para granos, frutas y hortalizas en varios mercados ubicados en las dos principales ciudades de Honduras: Tegucigalpa y San Pedro Sula. También recolecta información semanal para productos pecuarios e insumos agrícolas en estos mercados. Adicionalmente, se recolecta información semanal en las siguientes ciudades: Comayagua, Siguatepeque, Choluteca, Danlí, e Intibucá. Los reporteros de mercado de SIMPAH realizan visitas a estos mercados y recolectan información, tal como: origen, unidad de venta, tamaño, calidad, condición y precios. También se recolecta información en los mercados ubicados en la ciudad de Managua, Nicaragua para los mismos productos y variables.

Análisis-procesamiento de información: La información de mercado recolectada es analizada por los reporteros de mercado para realizar lo siguiente: a) identificación del rango de precio se vendió el producto, b) determinación del rango del precios modal al cual se vendió el 51% o más del producto presente en los mercados, c) digitación de información a la base de datos, y d) generación de reportes de precios.

La información almacenada en la base de datos de SIMPAH es utilizada para realizar reportes que son distribuidos a nuestros usuarios. SIMPAH genera reportes por mercado y rubro agropecuario.

Diseminación: Los reportes elaborados son disseminados por diferentes medios, destacándose entre ellos el envío de correos electrónicos, publicación en la página web y medios de comunicación como la prensa escrita.

4- Servicio de Información Agroalimentaria (INFOAGRO) administrado bajo Convenio por la Fundación Hondureña de Investigación Agrícola(FHIA)

INFOAGRO fue creado con la finalidad de recopilar, organizar, analizar y suministrar información relacionada con el sector agropecuario en el País, relacionada con: producción, transformación y mercados agrícolas; biofísica agrícola; información socio-económica rural; capacitación en el uso de la información; ciencia y tecnología agrícola; y la operación de centros de información agrícola para satisfacer las necesidades de información de los usuarios de manera eficiente, efectiva y oportuna. Entre las principales actividades que realiza:

Recolección de información: Recolecta información relacionada al sector agropecuario dentro de la SAG y en instituciones relacionadas con el mismo. La recolección de información se realiza directamente y mediante las alianzas estratégicas establecidas con las dependencias de SAG e instituciones generadoras de información. La información recolectada está relacionada con los siguientes temas: variables macroeconómicas, producción, comercio, precios, planes de negocios, manuales de producción, requisitos de exportación e importación, entre otros. Los rubros priorizados en la recolección de información fueron: maíz, frijol, cacao, café, miel, aguacate, pimienta gorda, palma africana, piña, raíces y tubérculos, naranja, lácteos, tilapia, camarón, vegetales orientales, papa, cebolla, tomate y zanahoria, entre otros.

Análisis-procesamiento de información: La información recopilada es depurada, analizada y procesada para garantizar su confiabilidad. INFOAGRO cuenta con varias bases de datos, entre las que se destacan están relacionadas con precios de mercado de productos de exportación, comercio exterior, permisos fitosanitarios emitidos, clima, referencias bibliográficas y catálogo de consulta de literatura en el Centro de Documentación e Información Agrícola (CEDIA). Con la información recopilada y analizada, INFOAGRO elabora reportes para mantener informado al sector. Entre los reportes elaborados están el agrometeorológico que se elabora en conjunto con COPECO. Este reporte presenta información relacionada con las condiciones climáticas esperadas cada diez en las principales zonas de producción de granos básicos y comentarios sobre el comportamiento de los cultivos en campo.

Diseminación de información: La diseminación de información se realiza por diferentes medios, destacándose los siguientes: portal web de la SAG, página web de INFOAGRO, teléfono, visitas a oficina por los usuarios, giras de campo e implementación de talleres. INFOAGRO tiene la responsabilidad de la administración del portal web de la SAG. INFOAGRO administra el Centro de Documentación e Información Agrícola (CEDIA) y los Centros Regionales de Información (CRI) de Comayagua y Danlí. Estos centros tienen el objetivo de poner a disposición de los usuarios material bibliográfico relacionado con la agricultura e información agrícola de Honduras.

- 5- Programa Nacional de Desarrollo Agroalimentario (PRONAGRO):** Es responsable de fortalecer las condiciones de competitividad de las cadenas de valor agroalimentarias, a través del establecimiento de alianzas públicas o privadas, diálogos e iniciativas, que intensifiquen, diversifiquen y aumenten la productividad y el valor agregado de la producción agropecuaria y agroindustrial

Es el programa que promueve la competitividad de las Cadenas de Valor Agroalimentarias y los Agronegocios, que crea espacios de diálogo, coordinación y concertación, para el trabajo conjunto en la elaboración y seguimiento de los acuerdos marco, planes de acción, mejora de los servicios de apoyo, desarrollo de políticas, programas y proyectos que contribuyen a mayores ingresos de los actores y el desarrollo sostenible de las comunidades”

Las cadenas con las cuales el PRONAGRO está trabajando son: tilapia, apícola, bovina carne, bovina leche, cacao, frijol, arroz, marañón, palma africana, piña, raíces y tubérculos, pimienta gorda, aguacate, cebolla y papa.

Anexo 4: Subregiones de Honduras de acuerdo a la Visión de País

MUNICIPIOS REGIÓN 01 - VALLE DE SULA			
No	GEOCODIGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	0107	ATLÁNTIDA	Tela
2	0501	CORTÉS	San Pedro Sula
3	0502	CORTÉS	Choloma
4	0503	CORTÉS	Omoa
5	0504	CORTÉS	Pimienta
6	0505	CORTÉS	Potrerrillos
7	0506	CORTÉS	Puerto Cortes
8	0507	CORTÉS	San Antonio de Cortes
9	0508	CORTÉS	San Francisco de Yojoa
10	0509	CORTÉS	San Manuel
11	0510	CORTÉS	Santa Cruz de Yojoa
12	0511	CORTÉS	Villanueva
13	0512	CORTÉS	La Lima
14	1615	SANTA BÁRBARA	Petoa
15	1617	SANTA BÁRBARA	Quimistán
16	1627	SANTA BÁRBARA	Las Vegas
17	1803	YORO	El Negrito
18	1804	YORO	El Progreso
19	1806	YORO	Morazán
20	1808	YORO	Santa Rita

MUNICIPIOS REGIÓN 02 - VALLE DE COMAYAGUA			
No	GEOCODIGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	0301	COMAYAGUA	Comayagua
2	0302	COMAYAGUA	Ajuterique
3	0303	COMAYAGUA	El Rosario
4	0304	COMAYAGUA	Esquias
5	0305	COMAYAGUA	Humuya
6	0306	COMAYAGUA	La Libertad
7	0307	COMAYAGUA	Lamani
8	0308	COMAYAGUA	La Trinidad
9	0309	COMAYAGUA	Lejamani
10	0310	COMAYAGUA	Meambar
11	0311	COMAYAGUA	Minas de Oro
12	0312	COMAYAGUA	Ojos de Agua
13	0313	COMAYAGUA	San Jerónimo
14	0315	COMAYAGUA	San José del Potrero
15	0316	COMAYAGUA	San Luis

16	0317	COMAYAGUA	San Sebastian
17	0318	COMAYAGUA	Siguatepeque
18	0319	COMAYAGUA	Villa de San Antonio
19	0320	COMAYAGUA	Las Lajas
20	0803	FCO. Morazán	Cedros
21	0805	FCO. Morazán	El Porvenir
22	0811	FCO. Morazán	Marale
23	0819	FCO. Morazán	San Ignacio
24	0824	FCO. Morazán	Talanga
25	0828	FCO. Morazán	Vallecillo
26	1007	INTIBUCÁ	Jesús de Otoro
27	1009	INTIBUCÁ	Masaguara
28	1011	INTIBUCÁ	San Isidro
29	1201	LA PAZ	La Paz
30	1204	LA PAZ	Cane
31	1205	LA PAZ	Chinacla
32	1212	LA PAZ	San José
33	1214	LA PAZ	San Pedro de Tutule
34	1217	LA PAZ	Santa María
35	1218	LA PAZ	Santiago de Puringla
36	1809	YORO	Sulaco
37	1810	YORO	Victoria

MUNICIPIOS REGIÓN 03 – OCCIDENTE

No	GEOCODIGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	0401	COPAN	Santa Rosa de Copan
2	0402	COPAN	Cabaña
3	0403	COPAN	Concepción
4	0404	COPAN	Copan Ruinas
5	0405	COPAN	Corquin
6	0406	COPAN	Cucuyagua
7	0407	COPAN	Dolores
8	0408	COPAN	Dulce Nombre
9	0409	COPAN	El Paraíso
10	0410	COPAN	Florida
11	0411	COPAN	La Jigua
12	0412	COPAN	La Unión
13	0413	COPAN	Nueva Arcadia
14	0414	COPAN	San Agustín
15	0415	COPAN	San Antonio
16	0416	COPAN	San Jerónimo
17	0417	COPAN	San José
18	0418	COPAN	San Juan de Opoa

19	0419	COPAN	San Nicolás
20	0420	COPAN	San Pedro
21	0421	COPAN	Santa Rita
22	0422	COPAN	Trinidad de Copan
23	0423	COPAN	Veracruz
24	1301	LEMPIRA	Gracias
25	1302	LEMPIRA	Belén
26	1304	LEMPIRA	Cololaca
27	1309	LEMPIRA	La Iguala
28	1310	LEMPIRA	Las Flores
29	1313	LEMPIRA	Lepaera
30	1323	LEMPIRA	Talgua
31	1406	OCOTEPEQUE	La Encarnación
32	1407	OCOTEPEQUE	La Labor
33	1408	OCOTEPEQUE	Lucerna
34	1410	OCOTEPEQUE	San Fernando
35	1411	OCOTEPEQUE	San Francisco del Valle
36	1412	OCOTEPEQUE	San Jorge
37	1413	OCOTEPEQUE	San Marcos
38	1415	OCOTEPEQUE	Sensenti

MUNICIPIOS REGIÓN 04 - VALLE DE LEAN			
No	GEOCODIGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
1	0101	ATLÁNTIDA	La Ceiba
2	0103	ATLÁNTIDA	Esparta
3	0104	ATLÁNTIDA	Jutiapa
4	0105	ATLÁNTIDA	La Masica
5	0106	ATLÁNTIDA	San Francisco
6	0108	ATLÁNTIDA	Arizona
7	0202	COLÓN	Balfate
8	0102	ATLÁNTIDA	El Porvenir

MUNICIPIOS REGIÓN 05 - VALLE DE AGUÁN			
No	GEOCODIGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
1	0201	COLÓN	Trujillo
2	0204	COLÓN	Limón
3	0205	COLÓN	Sabá
4	0206	COLÓN	Santa Fé
5	0207	COLÓN	Santa Rosa de Aguán
6	0208	COLÓN	Sonaguera
7	0209	COLÓN	Tocoa
8	0210	COLÓN	Bonito Oriental

9	1802	YORO	Arenal
10	1805	YORO	Jocón
11	1807	YORO	Olanchito

MUNICIPIOS REGIÓN 06 - CORDILLERA NOMBRE DE DIOS

No	GEODIGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
1	1506	OLANCHO	El Rosario
2	1507	OLANCHO	Esquipulas del Norte
3	1508	OLANCHO	Gualaco
4	1510	OLANCHO	Guata
5	1512	OLANCHO	Jano
6	1513	OLANCHO	La Unión
7	1514	OLANCHO	Mangulile
8	1517	OLANCHO	San Esteban
9	1522	OLANCHO	Yocón
10	1801	YORO	Yoro
11	1811	YORO	Yorito

MUNICIPIOS REGIÓN 07 - NORTE DE OLANCHO

No	GEODIGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
1	0814	FRANCISCO MORAZÁN	Orica
2	1504	OLANCHO	Concordia
3	1509	OLANCHO	Guarizama
4	1511	OLANCHO	Guayape
5	1515	OLANCHO	Manto
6	1516	OLANCHO	Salamá
7	1519	OLANCHO	San Francisco de La Paz
8	1521	OLANCHO	Silca

MUNICIPIOS REGIÓN 08 - VALLES DE OLANCHO

No	GEODIGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
1	0806	FRANCISCO MORAZÁN	Guaimaca
2	1501	OLANCHO	Juticalpa
3	1502	OLANCHO	Campamento
4	1503	OLANCHO	Catacamas
5	1518	OLANCHO	San Francisco de Becerra
6	1520	OLANCHO	Santa María del Real

MUNICIPIOS REGIÓN 09 - BIOSFERA RÍO PLÁTANO

No	GEODIGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
1	1505	OLANCHO	Dulce Nombre de Culmí
2	0902	GRACIAS A DIOS	Brus Laguna
3	0203	COLÓN	Iriona
4	0904	GRACIAS A DIOS	Juan Francisco Bulnes

MUNICIPIOS REGIÓN 10 - MOSQUITIA

No	GEODIGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
1	0901	GRACIAS A DIOS	Puerto Lempira
2	0903	GRACIAS A DIOS	Ahuás
3	0905	GRACIAS A DIOS	Ramón Villeda Morales
4	0906	GRACIAS A DIOS	Wampusirpi

MUNICIPIOS REGIÓN 11 - EL PARAÍSO

No	GEODIGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
1	1523	OLANCHO	Patuca
2	0719	EL PARAÍSO	Trojes
3	0703	EL PARAÍSO	Danlí
4	0706	EL PARAÍSO	Jacaleapa
5	0713	EL PARAÍSO	San Matías
6	0704	EL PARAÍSO	El Paraíso
7	0710	EL PARAÍSO	Potreros
8	0715	EL PARAÍSO	Teupasenti

MUNICIPIOS REGIÓN 12 - DISTRITO CENTRAL

No	GEODIGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
1	0701	EL PARAÍSO	Yuscarán
2	0702	EL PARAÍSO	Alauca
3	0705	EL PARAÍSO	Guinope
4	0708	EL PARAÍSO	Morocelí
5	0709	EL PARAÍSO	Oropolí
6	0712	EL PARAÍSO	San Lucas
7	0801	FRANCISCO MORAZÁN	Distrito Central
8	0809	FRANCISCO MORAZÁN	Lepaterique
9	0810	FRANCISCO MORAZÁN	Maraita
10	0813	FRANCISCO MORAZÁN	Ojojona
11	0816	FRANCISCO MORAZÁN	Sabanagrande
12	0817	FRANCISCO MORAZÁN	San Antonio de Oriente
13	0818	FRANCISCO MORAZÁN	San Buenaventura
14	0820	FRANCISCO MORAZÁN	San Juan de Flores

15	0822	FRANCISCO MORAZÁN	Santa Ana
16	0823	FRANCISCO MORAZÁN	Santa Lucia
17	0825	FRANCISCO MORAZÁN	Tatumbla
18	0826	FRANCISCO MORAZÁN	Valle de Angeles
19	0827	FRANCISCO MORAZÁN	Villa de San Francisco

MUNICIPIOS REGIÓN 13 - GOLFO DE FONSECA

No	GEOCODIGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
1	0601	CHOLUTECA	Choluteca
2	0602	CHOLUTECA	Apacilagua
3	0603	CHOLUTECA	Concepción de María
4	0604	CHOLUTECA	Duyure
5	0605	CHOLUTECA	El Corpus
6	0606	CHOLUTECA	El Triunfo
7	0607	CHOLUTECA	Marcovia
8	0608	CHOLUTECA	Morolica
9	0609	CHOLUTECA	Namasique
10	0610	CHOLUTECA	Orocuina
11	0611	CHOLUTECA	Pespire
12	0612	CHOLUTECA	San Antonio de Flores
13	0613	CHOLUTECA	San Isidro
14	0614	CHOLUTECA	San José
15	0615	CHOLUTECA	San Marcos de Colón
16	0616	CHOLUTECA	Santa Ana de Yusguare
17	0707	EL PARAÍSO	Liure
18	0711	EL PARAÍSO	San Antonio de Flores
19	0714	EL PARAÍSO	Soledad
20	0716	EL PARAÍSO	Texiguat
21	0717	EL PARAÍSO	Vado Ancho
22	0718	EL PARAÍSO	Yauyupe
23	0802	FRANCISCO MORAZÁN	Alubarén
24	0804	FRANCISCO MORAZÁN	Curarén
25	0807	FRANCISCO MORAZÁN	La Libertad
26	0808	FRANCISCO MORAZÁN	La Venta
27	0812	FRANCISCO MORAZÁN	Nueva Armenia
28	0815	FRANCISCO MORAZÁN	Reitoca
29	0821	FRANCISCO MORAZÁN	San Miguelito
30	1202	LA PAZ	Aguanqueterique
31	1206	LA PAZ	Guajiquiro
32	1207	LA PAZ	Lauterique
33	1209	LA PAZ	Mercedes de Oriente
34	1210	LA PAZ	Opatoro

35	1211	LA PAZ	San Antonio del Norte
36	1213	LA PAZ	San Juan
37	1701	VALLE	Nacaome
38	1702	VALLE	Alianza
39	1703	VALLE	Amapala
40	1704	VALLE	Aramecina
41	1705	VALLE	Caridad
42	1706	VALLE	Goascorán
43	1707	VALLE	Langue
44	1708	VALLE	San Francisco de Coray
45	1709	VALLE	San Lorenzo

MUNICIPIOS REGIÓN 14 - RÍO LEMPA			
No	GEOCODIGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	1001	INTIBUCÁ	La Esperanza
2	1002	INTIBUCÁ	Camasca
3	1003	INTIBUCÁ	Colomoncagua
4	1004	INTIBUCÁ	Concepción
5	1005	INTIBUCÁ	Dolores
6	1006	INTIBUCÁ	Intibuca
7	1008	INTIBUCÁ	Magdalena
8	1010	INTIBUCÁ	San Antonio
9	1012	INTIBUCÁ	San Juan
10	1013	INTIBUCÁ	San Marcos de Sierra
11	1014	INTIBUCÁ	San Miguelito
12	1015	INTIBUCÁ	Santa Lucia
13	1016	INTIBUCÁ	Yamaranguila
14	1017	INTIBUCÁ	San Francisco de Opalaca
15	1203	LA PAZ	Cabañas
16	1208	LA PAZ	Marcala
17	1215	LA PAZ	Santa Ana
18	1216	LA PAZ	Santa Elena
19	1219	LA PAZ	Yarula
20	1303	LEMPIRA	Candelaria
21	1305	LEMPIRA	Erandique
22	1306	LEMPIRA	Gualcinco
23	1307	LEMPIRA	Guarita
24	1308	LEMPIRA	La Campa
25	1312	LEMPIRA	La Virtud
26	1314	LEMPIRA	Mapulaca
27	1315	LEMPIRA	Piraera

28	1316	LEMPIRA	San Andrés
29	1317	LEMPIRA	San Francisco
30	1318	LEMPIRA	San Juan Guarita
31	1319	LEMPIRA	San Manuel Colohete
32	1321	LEMPIRA	San Sebastián
33	1322	LEMPIRA	Santa Cruz
34	1324	LEMPIRA	Tambla
35	1325	LEMPIRA	Tomalá
36	1326	LEMPIRA	Valladolid
37	1327	LEMPIRA	Virginia
38	1328	LEMPIRA	San Marcos de Caiquín
39	1402	OCOTEPEQUE	Belén Gualcho
40	1401	OCOTEPEQUE	Ocotepeque
41	1403	OCOTEPEQUE	Concepción
42	1404	OCOTEPEQUE	Dolores Merendon
43	1405	OCOTEPEQUE	Fraternidad
44	1409	OCOTEPEQUE	Mercedes
45	1414	OCOTEPEQUE	Santa Fe
46	1416	OCOTEPEQUE	Sinuapa

MUNICIPIOS REGIÓN 15 - ARRECIFE MESOAMERICANO

No	GEODIGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	1101	ISLAS DE LA BAHÍA	Roatán
2	1102	ISLAS DE LA BAHÍA	Guanaja
3	1103	ISLAS DE LA BAHÍA	José Santos Guardiola
4	1104	ISLAS DE LA BAHÍA	Utila

MUNICIPIOS REGIÓN 16

-No	GEODIGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	0314	COMAYAGUA	San José de Comayagua
2	0321	COMAYAGUA	Taulabe
3	1311	LEMPIRA	La Unión
4	1320	LEMPIRA	San Rafael
5	1601	SANTA BÁRBARA	Santa Bárbara
6	1602	SANTA BÁRBARA	Arada
7	1603	SANTA BÁRBARA	Atima
8	1604	SANTA BÁRBARA	Azacualpa
9	1605	SANTA BÁRBARA	Ceguaca
10	1606	SANTA BÁRBARA	Concepción del Norte
11	1607	SANTA BÁRBARA	Concepción del Sur
12	1608	SANTA BÁRBARA	Chinda

13	1609	SANTA BÁRBARA	El Níspero
14	1610	SANTA BÁRBARA	Gualala
15	1611	SANTA BÁRBARA	llama
16	1612	SANTA BÁRBARA	Macuelizo
17	1613	SANTA BÁRBARA	Naranjito
18	1614	SANTA BÁRBARA	Nuevo Celilac
19	1616	SANTA BÁRBARA	Protección
20	1618	SANTA BÁRBARA	San Francisco de Ojuera
21	1619	SANTA BÁRBARA	San José de Colinas
22	1620	SANTA BÁRBARA	San Luis
23	1621	SANTA BÁRBARA	San Marcos
24	1622	SANTA BÁRBARA	San Nicolas
25	1623	SANTA BÁRBARA	San Pedro Zacapa
26	1624	SANTA BÁRBARA	San Vicente Centenario
27	1625	SANTA BÁRBARA	Santa Rita
28	1626	SANTA BÁRBARA	Trinidad
29	1628	SANTA BÁRBARA	Nueva Frontera