**PUEDE COLOCAR EL LOGO DE SU EMPRESA EN ESTA ÁREA**

***Para la Fase II del proceso, utilice el contenido de información aquí detallado para la presentación de su propuesta técnica. El formato de diseño es referencial, puede personalizarlo incluyendo logotipo de la empresa).***

Nombre del proyecto y nombre la entidaD. PUEDE COLOCAR EL LOGOTIPO DE LA EMPRESA

Tabla de contenidos

**[A. RESUMEN EJECUTIVO](#_Toc256000000)** [2](#_Toc256000000)

**[B. IDENTIFICACIÓN DEL APLICANTE](#_Toc256000001)** [2](#_Toc256000001)

**[C. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A EJECUTAR](#_Toc256000002)** [3](#_Toc256000002)

**[D. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS](#_Toc256000003)** [4](#_Toc256000003)

**[E. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO](#_Toc256000005)** [5](#_Toc256000005)

**[F. ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO](#_Toc256000006)** [7](#_Toc256000006)

**[G. ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DENTRO DEL PROYECTO PROPUESTO](#_Toc256000007)** [7](#_Toc256000007)

**[H. COSTO POR PRODUCTO / RESULTADO](#_Toc256000008)** [7](#_Toc256000008)

1. **RESUMEN EJECUTIVO**

*[INSTRUCCIONES: Describir completamente de manera clara y concisa, la presente propuesta de subvención, mencionando los logros alcanzados y como contribuye al resultado del Proyecto CATALYZE y la metodología de implementación. Además, describir brevemente la estrategia de sostenibilidad después del cierre de esta subvención. NOTA: Esta sección es la parte más importante del presente documento, es la primera (algunas veces la única) sección que van a leer los responsables, tomadores de decisión y financistas. Esta sección siempre se escribirá al terminar de escribir todas las demás secciones.*

1. **IDENTIFICACIÓN DEL APLICANTE**
2. **Nombre de la entidad:**
3. **Nombre del proyecto:**
4. **Descripción de la estructura de la organización**

*[INSTRUCCIONES: Describir: a) la estructura organizacional del PROPONENTE (narrativa y organigrama) b) equipo o infraestructura disponible para llevar a cabo el proyecto.]*

1. **Descripción de la experiencia previa del proponente**

*[INSTRUCCIONES: Describa ¿Por qué considera que el aplicante es idóneo para desarrollar el proyecto e implementar la subvención hasta lograr los resultados propuestos? Realice una descripción breve del proponente, que incluya: a) experiencia comprobada en el sector de realización del proyecto propuesto o similares; b) conocimiento en el sector de realización del proyecto o proyectos similares;. c) capacidad para implementar el proyecto propuesto (demostrable, en base a la capacidad técnica o profesional de su equipo); d) referencias de otros proyectos desarrollados e) referencias sobre ejecución de programas de subvención con USAID u otros organismos internacionales -si aplica-]*

1. **Capacidad de gestión:**

*[INSTRUCCIONES: Describir: a) la estructura organizacional propia para la implementación del proyecto b) la administración del proyecto y el responsable a cargo en las diferentes fases o productos; c) identificación de fuentes de financiamiento o inversión para la ejecución del proyecto y las diferentes fases o productos; d) los fondos disponibles y fuentes actuales para la ejecución del proyecto y las diferentes fases o productos]*

1. **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO A EJECUTAR**
2. **Antecedentes del proyecto de subvención y/o diagnóstico del problema o situación que se quiere resolver:**

*[INSTRUCCIONES: Describir la situación actual, incluyendo los antecedentes y/o diagnósticos concretos que describan qué condiciones propician cada una de las actividades que se desarrollarán*

1. **Descripción del Proyecto y justificación del apoyo de fondos de subvención:**

*[INSTRUCCIONES:* ***a)*** *Describir claramente el proyecto propuesto.* ***b)****¿Cómo el proyecto propuesto y la solución de la situación antes descrita ayudarían a mejorar la competitividad productiva para la generación de empleos, promoción de inversión o crecimiento económico del país?* ***c)*** *Indicar ¿Por qué considera que el aporte del Proyecto CATALYZE facilitará la resolución de la situación a resolver, prestación de servicios financieros o desarrollo del Plan de Expansión, contribuyendo directamente a la generación de empleo, incremento en ventas, financiamiento y/o inversión?*

1. **Plazo de ejecución**

*[INSTRUCCIONES: Especificar* ***a)*** *¿En qué periodo de tiempo se ejecutará el proyecto?* ***b)*** *Realizar una descripción narrativa de los periodos de implementación de cada producto y/o fase que permita conocer los tiempos de entrega de los resultados esperados descritos en el literal “D” (abajo);* ***c)****; Esta sección no solicita fechas específicas, sino periodos en meses, ya que las fechas de implementación dependen de la fecha de firma del convenio. El período de ejecución deberá ajustarse a los meses disponibles del Proyecto para la implementación.* ***Esta información debe ser consistente con el plan de implementación adjunto****.]*

1. **Área geográfica de impacto**

*[INSTRUCCIONES: Para ser considerada, la propuesta debe estar ubicada en Honduras.*

1. **Viabilidad de implementación en el plazo definido en los RFA (aplica a proyectos de infraestructura):**

*[INSTRUCCIONES: Para cada condición numerada abajo, describir la situación actual que facilitará la implementación (viabilidad) del proyecto de subvención descrito]*

1. **Legal:**
2. **Social**
3. **Ambiental**
4. **Financiera / económica**
5. **Técnica**
6. **OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS**
7. **Objetivo General**

*[INSTRUCCIONES: Plantear el objetivo principal del proyecto a ejecutar y ¿cómo la subvención solicitada puede contribuir al éxito de éste? El objetivo debe estar relacionado con la contribución de la subvención solicitada al objetivo de la convocatoria. Tomar en cuenta que, sobre este objetivo general se desarrollarán los objetivos específicos y sus actividades]*

1. **Objetivos Específicos**

*[INSTRUCCIONES (máximo 4 objetivos): Plantear los objetivos específicos del proyecto a ejecutar y ¿cómo la subvención solicitada puede contribuir al éxito de éstos? Los objetivos específicos hacen referencia a las metas concretas y medibles que se espera alcanzar en un plazo determinado de tiempo y siempre bajo las directrices del objetivo general. Deben elaborarse bajo criterios SMART*[[1]](#footnote-2)*]*

1. **PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO**
2. **Metodología**

*[INSTRUCCIONES: Describir el método que se utilizará para la realización de la propuesta.*

1. **Contribución a los objetivos del proyecto CATALYZE:**

*[INSTRUCCIONES: Según documento RFA recibido ¿Cómo contribuye la solución de esta situación con los indicadores del Proyecto USAID/CEO[[2]](#footnote-3)?*

1. **Descripción de las Actividades Principales**

*[INSTRUCCIONES: Describir de forma detallada las actividades principales a ser desarrolladas para la ejecución del proyecto, tomando como base los objetivos específicos; esto le ayudará a identificar no sólo las actividades necesarias para alcanzar cada uno de sus objetivos sino también al análisis de sus costos, aspecto que deberá reflejarse en el presupuesto del proyecto. Es importante resaltar que las actividades descritas en esta sección deben ser la base para la presentación de las actividades que se deben incluir en el plan de implementación (anexo xx)]*

*A continuación, un ejemplo para la presentación de esta sección:*

***Objetivo específico 1:*** *xxxxx.*

*Actividad 1.1 (descripción):*

*Actividad 1.2 (descripción):*

*Actividad 1.3 (descripción):*

***Objetivo específico 2:*** *xxxxx.*

*Actividad 2.1 (descripción):*

*Actividad 2.2 (descripción):*

1. **Resultados Esperados**

*[INSTRUCCIONES: Describir mediante indicadores medibles* ***a)*** *los resultados (impacto/efecto) alcanzados por el proyecto propuesto y;* ***b)*** *principales procesos necesarios y concluidos que conducirán a los resultados antes descritos. Estos resultados deben estar relacionados con la implementación de las actividades planteadas (Plan de implementación) y permitirán medir el logro propuesto. Utilizar como referencia el documento Excel “Plan de ME&L.”*

*Ejemplo para su presentación:*

*Indicadores de resultado: deberán medir exactamente los resultados alineados al Plan de ME&L del proyecto CATALYZE, sin variación o modificación de número de indicador y su definición precisa.*

*Indicadores de proceso: deberán medir los resultados o efectos esperados para alcanzar los indicadores de resultado. Estos deberán reflejar la implementación propuesta y seguir los criterios SMART]*

**Tabla 1: Resultados esperados**

|  |
| --- |
| **Indicadores de resultado** |
| **No.**  | **Nombre del indicador** | **Definición del indicador** | **Medios de verificación** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **Indicadores de proceso** |
| **No.**  | **Nombre del indicador** | **Definición del indicador** | **Medios de verificación** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

1. **Entregables / Productos en cada plazo (Hitos)**

*[INSTRUCCIONES: Describa a detalle los productos, entregables o resultados de las actividades ejecutadas. Adicionalmente, se deberá describir para cada producto, entregable y/o hito que documentos de soporte “certificados” (medios de verificación) serán necesario para respaldar los resultados descritos en el literal “G. Resultados esperados”][[3]](#footnote-4)*

**Tabla 2: Tabla de hitos**

| **No.**  | **Producto (entregables)** | **Medio de Verificación** |
| --- | --- | --- |
| **Hito 1** | **(Nombre del Hito)** |
| 1.1 |  |   |
| 1.2 |  |   |
| 1.3 |  |   |
| 1.4 |  |   |
| **Hito 2** | **(Nombre del Hito)**   |
| 2.1 |   |   |
| 2.2 |   |   |
| 2.3 |   |   |
| **Hito n** | **(Nombre del Hito)**  |
| … |   |   |
| n |   |   |

1. **ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO**

*[INSTRUCCIONES: Describir la estrategia para promover la continuidad del proyecto propuesto después de la finalización de la subvención. Si el proyecto involucra la intervención de uno o varios actores, describir estatus de la negociación o adjuntar si existe alguna carta de entendimiento o convenio de cooperación]*

1. **ESTRATEGIA DE INTEGRACIÓN DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL DENTRO DEL PROYECTO PROPUESTO**

*[INSTRUCCIONES: Describir las acciones o mecanismos necesarios que el proponente realizará para hacer del proyecto uno inclusivo]*

1. **COSTO POR PRODUCTO / RESULTADO**

*[INSTRUCCIONES: Explicar la relación costo por producto y posteriormente costo por resultado, tomando en cuenta el vínculo entre el presupuesto de su propuesta y resultados a alcanzar.]*

1. **Costos estimados por productos:**

**Tabla 3: Programación de pago de productos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hito No.** | **(Nombre del Hito)** | **Porcentaje** | **Fecha Estimada***(día/mes/año)* | **(Q)** |
| 1 |  |   |   |   |
| 2 |  |   |   |   |
| 3 |  |   |   |   |
| 4 |  |   |   |   |
| 5 |  |   |   |   |
| **Total** |  |   |   |  |

1. **Costos estimados por resultados:**

*[INSTRUCCIONES: El cálculo del costo por resultado está en función de los resultados obtenidos y descritos en el plan de Monitoreo y Evaluación de la subvención, entre los resultados de mayor interés se encuentran: empleos, servicios financieros colocados, capacitados, jóvenes insertados a un empleo, inversión realizada, beneficiarios directos de proyectos de infraestructura, y cualquier otro incluido en el plan. Sírvase dejar la base de cálculo de cada costo, el ejemplo siguiente pude servirle de base.*

**Tabla 4: Programación de pago de productos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Resultado** | **Porcentaje** | **Fecha Estimada***(día/mes/año)* | **(Q)** |
| 1 |  |   |   |   |
| 2 |  |   |   |   |
| 3 |  |   |   |   |
| 4 |  |   |   |   |
| 5 |  |   |   |   |
| **Total** |  |   |   |  |

**NOTA: Al incluir cualquier anexo a la propuesta técnica por favor nombrar cada documento colocando un número según el orden en el que aparece en el documento. Agradecemos colocar nombre corto a los archivos en carpeta, esto es importante para que los revisores puedan localizar fácilmente el documento al que se refiere.**

**ANEXO 1: CRITERIOS PARA OBJETIVOS SMART**

Al presentar en la propuesta técnica claramente revise que los objetivos específicos planteados cumplen con los criterios SMART. A continuación, se le proporciona un ejemplo y una pequeña guía de como elaborar un objetivo SMART.

**S:** **Específico**, los objetivos deben definirse de forma detallada y concreta, no pueden dejar lugar a interpretaciones, es decir expresan de manera clara qué es exactamente lo que quiero conseguir;

**M:** **Medible**, debe poder medirse con facilidad, el objetivo debe establecer las variables que determinen la evolución a lo largo del tiempo y marcar parámetros sobre su rendimiento;

**A:** **Alcanzable**, tener en cuenta el esfuerzo, el tiempo y otros costos derivados que serán necesarios para determinar si son viables (aquí su relación con el presupuesto), los objetivos poco realistas solo generan incumplimiento, stress y una sensación de frustración innecesaria

**R: Relevante,** deben estar vinculados a aquello que mayor relevancia puede aportar a la empresa y objetivo general, la relevancia le ayuda a descubrir cuáles son realmente sus necesidades y de qué manera van a impactar a su empresa.

**T:** Con un **Tiempo** determinado, los objetivos siempre deben estar acompañados del plazo deseado para su cumplimiento, está relacionado con la especificidad y la medición.

Ejemplo: Todo objetivo bien planteado debe ser **ESPECÍFICO “Aumentar la generación MENSUAL de las ventas del segmento Autos Compactos en un 20%** (Nota: estoy siendo específico en el segmento en el que quiero incrementar mis ventas -Autos Compactos- y en el porcentaje que quiero alcanzar) MEDIBLE: **aumentaré mis ventas durante el PROXIMO TRIMERTRE en 120 unidades, de 600 a 720,** (Nota: la especificidad y la medición están directamente relacionadas, el objetivo tiene que ser específico para poder interpretar si los resultados están dentro de lo esperado y es necesario contar con los medios para saber en qué medida se alcanzó el resultado previsto, a los tres meses podré determinar si alcancé la meta establecida) **ALCANZABLE: para esto mejoraré las relaciones con mis clientes actuales y promoveré el negocio a través de referencias y redes sociales, lo que me ayudará a encontrar más clientes potenciales** (NOTA: es alcanzable porque cuento con los recursos que me ayudarán a lograr un aumento en mis ventas) RELEVANTE: **esto dará espacio al crecimiento de las ganancias.** (Nota: es relevante porque impactará en las ganancias, ¿cuál es mi necesidad? El objetivo es relevante para mi necesidad) **TEMPORALIDAD**: la temporalidad está inmersa, todos los criterios están interrelacionados, estoy estableciendo una meta mensual de un incremento del 20%, tengo claro que el objetivo es trimestral, estoy estableciendo un tiempo en el cual podré medir si alcancé o no el objetivo propuesto.

Al plantear los objetivos evalúe los criterios SMART, le ayudara responder a las siguientes preguntas: ¿qué es lo que específicamente deseo alcanzar? ¿cómo es ahora? ¿cómo será después? ¿cuándo lo quiero alcanzar? ¿cuándo puedo alcanzarlo? ¿cómo voy a medir el cumplimento de cada objetivo específico? ¿cuál es el público objetivo? ¿cómo voy a reportar los resultados?

1. En el Anexo I de este documento encontrará una sección donde se explica y ejemplifica cómo debe elaborar sus objetivos SMART. [↑](#footnote-ref-2)
2. Lista de indicadores adjunta [↑](#footnote-ref-3)
3. Nota: Al momento de presentar la propuesta a USAID influye en su aprobación la claridad en los objetivos planteados (SMART), las actividades para alcanzarlos y los productos y resultados esperados de la ejecución de estas actividades y su relación con el monto de la propuesta. Cada objetivo planteado debe estar vinculado con actividades, resultados y productos. [↑](#footnote-ref-4)