

GUIA

Formulación de Proyectos
Fondo Mujeres Constructoras de Paz



MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ

HONDURAS PARTICIPAZ

MAYO 2021 HONDURAS

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	01
2. ¿QUIENES PUEDEN POSTULARSE PARA ESTE LLAMADO A PROPUESTAS?	01
3. ¿COMO SE PRESENTAN LAS PROPUESTAS?	01
4. ¿DONDE PUEDE RECIBIR INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE ESTE LLAMADO A PROPUESTAS?	02
5. APOYO PARA EL DESARROLLO EN LA PLANTILLA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (ANEXO B-2)	03

1. Introducción

El presente documento sirve como Guía para el Llamado a Propuestas del Proyecto Honduras ParticiPaz en Honduras, dirigido a apoyar en el diseño y la implementación del Fondo de Mujeres Constructoras de Paz. La intención de esta guía es facilitar a las organizaciones de sociedad civil postulantes su proceso de elaboración de las propuestas, incluyendo recomendaciones y recursos básicos. Se sugiere leer detalladamente el Anexo B en su Sección 1 y 2 para encontrar información formal referente a Términos de Referencia, criterios mínimos obligatorios, elegibilidad, evaluación de las propuestas, forma de presentación de las propuestas y adjudicación.

En el marco de la emergencia por COVID19, estamos conscientes de que éste es un momento especialmente difícil y demandante para las organizaciones de sociedad civil y, por ello, queremos hacer el mejor esfuerzo para que toda la información y procedimientos para la aplicación a este llamado a propuestas sea lo suficientemente clara y accesible y que la adjudicación de los fondos pueda reforzar y fortalecer el trabajo de las propias organizaciones.

2. ¿Quiénes pueden postularse para este llamado a propuestas?

Este llamado a propuestas está dirigido a:

- » Organizaciones de sociedad civil con amplia experiencia y conocimiento de la realidad nacional o regional, particularmente aquellas trabajando con organizaciones o iniciativas de mujeres en los contextos locales.
- » Organizaciones de sociedad civil para que trabajen de forma individual (no se podrán presentar propuestas conjuntas de consorcios o asociaciones).
- » Organizaciones con experiencia en la región centroamericana o Honduras

3. ¿Cómo se presentan las propuestas?

Las propuestas técnicas, elaboradas en la plantilla para la presentación de propuestas (Anexo B-2) y financieras (Anexo B-5) deben presentarse en un solo correo electrónico, así como los demás anexos, como parte de la plantilla del llamado a propuestas (por favor marcar cada anexo con su nombre, por ej Anexo B-3, Anexo B4). Así mismo deberán anexarse en este mismo correo electrónico en formato comprimido aquellos documentos mínimos solicitados para la evaluación de capacidades del Anexo B-4.

Los anexos que debe enviar son los siguientes:

- Anexo B-1** Requisitos Obligatorios/criterios de pre-calificación
- Anexo B-2** Plantilla para la presentación de propuestas
- Anexo B-3** Formato del currículum vitae del personal propuesto
- Anexo B-4** Documentos mínimos para la evaluación de capacidades
- Anexo B-5** Cuadro Excel Presupuesto



Todas las propuestas deben ser enviadas por email al siguiente correo electrónico: **consultas.honduras@unwomen.org**. Por favor, coloque en el asunto de su mensaje el número de referencia del CFP, nombre de proponente y Fondo Mujeres Constructoras de Paz con un **plazo máximo de las 23:59 horas del 4 de junio de 2021**.

Ej. Asunto: **CFP-HON-2021-01** (Nombre del proponente) – Fondo Mujeres Constructoras de Paz

Si los correos electrónicos y los archivos adjuntos al correo electrónico no están marcados como se indica, no se asumirá ninguna responsabilidad por el extravío o la apertura prematura de las propuestas presentadas.

4. ¿Donde puede recibir información adicional sobre este llamado a propuestas?

Para apoyar y reforzar el acompañamiento y el apoyo técnico que queremos brindar a las organizaciones interesadas en presentar propuestas en esta convocatoria de propuestas, además de las consultas que pueden realizar a la cuentas de correo electrónico consultas.honduras@unwomen.org antes del 17 de mayo de 2021., presentamos diferentes medios y espacios virtuales que servirán para la presentación y descripción de la convocatoria, donde se abrirán espacios de preguntas y respuestas;

- a. Webinar de presentación de inicio de la Convocatoria de Propuestas de la Iniciativa Spotlight. Será realizado a través de la página de Facebook de ONU Mujeres Honduras en un formato abierto de retransmisión en directo en Facebook Live, que posteriormente quedará grabado y podrá ser de acceso público. Se llevará a cabo el día viernes 14 de mayo de 2021, de 10am a 11 md Via Facebook Live ONU. Mujeres Honduras link: <https://bit.ly/32C0UcF>
- b. Publicación de documento de preguntas y respuestas frecuentes que recopile todas las preguntas recibidas de forma individual, respetando la identidad de la persona que hace la pregunta, de manera que la información pueda estar disponible a todas las organizaciones interesadas. Este documento se irá actualizando periódicamente, hasta 1 semana antes del cierre de la convocatoria

5. Apoyo para el desarrollo en la Plantilla de presentación de propuestas (Anexo B-2)

Este apartado se detallan informaciones de interés para facilitar el llenado de la Plantilla de presentación de propuestas (Anexo B-2), haciendo referencia a los componentes incluidos en la misma. Se recomienda consultar este apartado para el desarrollo de la información que se solicita en cada componente.



Componente 1: Antecedentes de la organización y capacidad de ejecución de las actividades para lograr los resultados previstos (máx. 1,5 páginas)

Este apartado se detallan informaciones de interés para facilitar el llenado de la Plantilla de presentación de propuestas (Anexo B-2), haciendo referencia a los componentes incluidos en la misma. Se recomienda consultar este apartado para el desarrollo de la información que se solicita en cada componente.

i. Naturaleza de la organización proponente, misión, y elementos básicos de la Organización

- » Describa el tipo organización (ONG, Organización de Mujeres o Feminista, Organización de Base Comunitaria, etc.) y el alcance de sus acciones. Incluya su misión y fecha de constitución
- » Describa los territorios y los grupos poblacionales con los que ha trabajado la organización, y de manera general los tipos de proyectos que ha implementado en los últimos tres años.
- » Describa el enfoque organizacional o la filosofía de la organización (conjunto de valores, prácticas y creencias que son la razón de ser de la organización y representan el compromiso de la organización ante la sociedad)
- » Describa los servicios básicos que la organización desarrolla

ii. Panorama general de la capacidad organizativa pertinente a la colaboración propuesta (por ejemplo: capacidad técnica, capacidad de gobernanza y de gestión, capacidad de gestión financiera y administrativa)

Para evidenciar la capacidad organizativa, describir el equipo de dirección con que actualmente cuenta la organización (gerente, administrador/a, contador u otras figuras). Adjuntar el organigrama de la estructura organizacional de la organización; que incluye la junta directiva y el equipo de dirección. En caso de que no se cuente con una estructura organizacional definida, se debe hacer la aclaración de la misma.

Procure describir la experiencia y antigüedad de la organización de manera que permitan reflejar con ejemplos lo que han venido realizando en género, construcción de paz o temas relacionados -por ejemplo, podrían contar con historias de éxito o publicaciones que respalden este historial.



Componente 2: Resultados e Indicadores esperados

i. La declaración del problema o los desafíos que se abordarán, dado el contexto descrito en los TDR (Sección 1.c del Anexo B).

En los TdR encontrará información relevante sobre el problema que desea abordar este Llamado a propuestas. También se recomienda un análisis del contexto que le permitirá identificar el problema de una forma más clara.

Es importante señalar como esta propuesta contribuirá al Resultado 2 del Proyecto Honduras Participaz RESULTADO: 2 - Mujeres, jóvenes y grupos insuficientemente representados incrementan su incidencia y participación ciudadana en procesos de rendición de cuentas, veeduría social, procesos electorales y construcción de cultura de paz, incluyendo la prevención y resolución de conflictos.

ii. Los resultados específicos que se esperan (por ejemplo, objetivos y productos) mediante la participación del proponente.

Los resultados previstos son los cambios mensurables que se habrán producido al final de la intervención prevista. El resultado se relaciona con el grupo objetivo que se beneficia más inmediatamente de las intervenciones del proyecto. Deben transmitir un elemento de acción que debe tomar el beneficiario del proyecto una vez que reciba asistencia y, como tal, esta acción debe ir más allá de los productos y servicios entregados y enfocarse en lo que cambiará. Revisar los TdR para poder establecer los resultados, objetivos y productos. En este apartado deberá incluir:

- » **Objetivo General:** El objetivo general es un enunciado lo más claro y concreto posible del resultado que se quiere lograr al final del proyecto, razón por la cual está íntimamente ligado a cumplir con las necesidades y metas de las organizaciones.
- » **Objetivos Específicos:** Los objetivos específicos presentan alternativas o complemento de solución del problema central. Los objetivos específicos son los pasos que hay que dar para alcanzar el objetivo general
- » **Indicadores de resultado:** es una característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos que está haciendo un programa hacia el logro de un resultado específico. Estos indicadores se perfeccionarán y formarán una parte importante del acuerdo entre la organización proponente y la Iniciativa Spotlight. Los indicadores son críticos, ya que nos dicen cómo se medirá o cuantificará un resultado, y cómo podemos saber si se logró.
- » **Productos:** Se entienden como los bienes o servicios que se generan y se entregan en un proceso. El Fondo de Mujeres Constructoras de Paz, es un producto que será obligatorio incluir.



Componente 3: Descripción del enfoque técnico y las actividades

En esta sección se debe describir el enfoque técnico y se debe poder mostrar la solidez e idoneidad del enfoque propuesto, lo que realmente se hará para producir los resultados previstos en términos de actividades. Debe existir un vínculo claro y directo entre las actividades y los resultados, al menos a nivel de los productos.

Las actividades deben estar estrictamente dentro del alcance y las capacidades del proyecto (presupuesto, tiempo, competencias del implementador), para garantizar el logro completo de los resultados previstos. Las actividades son áreas de responsabilidad total para el proyecto.

Las descripciones de las actividades deben ser tan específicas como sea necesario, identificando qué se hará, quién lo hará, periodo y donde se hará. Al describir las actividades, se debe hacer una indicación de las personas que participan en la actividad o se benefician de ella. También deberían describirse estrategias específicas para apoyar el logro de los resultados, que respondería a la pregunta del cómo se hará. (p.ej creación de socios, metodologías, etc.)

Esta narrativa se complementará con una presentación en forma de tabla que servirá de Plan de Implementación, como se describe en el Componente 4.

La propuesta debe articular de manera convincente por qué y cómo la organización podrá asumir las actividades, justificando la necesidad de acceder a los fondos. Debe reflejarse la capacidad, los conocimientos y la experiencia de la organización al evaluar su idoneidad para asumir las actividades: experiencia organizacional y trayectoria / credibilidad comprobada en género y construcción de paz, planificación basada en resultados y su aplicación a procesos clave (por ejemplo, planificación, programación, monitoreo, informes y evaluación), y otras áreas de especialización relevantes para el logro de los resultados. Se deberá describir aquí como su organización cumple con las competencias establecidas en el numeral 3.4 de los TdR



Componente 4: Plan de Implementación

Esta sección se presenta en forma de tabla y puede adjuntarse como anexo (Ver Anexo B-5, última pestaña). La información que aquí se incluye va a recopilarla de todo el trabajo previo que ya ha hecho en los anteriores componentes, de manera que sirva como una tabla resumen del proyecto.

En él se debe indicar la secuencia de todas las actividades principales y el marco temporal (duración). Proporcione tantos detalles como sean necesarios. El Plan de Implementación debe mostrar un flujo lógico de actividades, tanto en el orden como en el tiempo, tal y como lo ha planificado.

Por favor, incluir en el Plan de implementación todos los hitos de entrega de informes y revisiones de monitoreo que se propongan como parte del plan de monitoreo y evaluación, estas pueden ser, una evaluación inicial, evaluación a medio término y la evaluación final.



Componente 5: Plan de Monitoreo y Evaluación

En Plan de monitoreo y evaluación es una parte continua de la gestión de proyectos que implica la recopilación y el análisis sistemáticos de datos, en función de los indicadores de la intervención descritos anteriormente. Esta sección debe contener una explicación del plan de monitoreo y evaluación de las actividades, tanto durante su ejecución (formativa) como al final (sumativa). Los elementos clave que deben incluirse son:

- » La **forma en que se hará un seguimiento** del desempeño de las actividades en lo que respecta al cumplimiento de las etapas e hitos establecidos en el plan de implementación. Por ejemplo, para las etapas de evaluación pre y post test, evaluación de medio término, evaluación final, qué instrumentos de recogida de información se van a utilizar (cuestionarios de capacidades, entrevistas, fuentes documentales, listas de asistencia, etc.).
- » Cómo se facilitará la **corrección y el ajuste del diseño y los planes a mitad de camino**, sobre la base de la información recibida. Estas implican estrategias de gestión del aprendizaje y conocimiento, como por ejemplo espacios de pausa y reflexión, recogida de buenas prácticas y socialización con todas las partes, consultas y ajustes.
- » **Cómo se logrará la participación de los participantes** (en este caso de las mujeres que hagan aporte de las Inicitivas de Construcción de Paz) en los procesos de monitoreo y evaluación, que puedan recoger durante la implementación aquellos aspectos que sí están funcionando y aquellos otros que debemos ajustar o cambiar. Por ejemplo, realizando consultas o grupos focales. Las partes interesadas deben tener claro cuándo se espera que participen; por ejemplo, en la preparación, en la ejecución, en la elaboración de informes y/o en las tareas de seguimiento y difusión. Es importante prestar especial atención a la participación de los/as titulares de derechos —particularmente las mujeres y los grupos vulnerables y marginados— para garantizar la aplicación de un enfoque de género. También es importante especificar las salvaguardas éticas que se habrán de emplear.



Componente 6: Riesgos para una implementación exitosa

Una cuidadosa consideración de los riesgos y las suposiciones ayudará a los gerentes de proyectos a anticiparse a los desafíos que pueden ocurrir durante la implementación de antemano y obstaculizar el desarrollo del proyecto. Habiendo considerado estos riesgos potenciales de antemano, es posible, por ejemplo, afinar el proceso de selección de beneficiarios para garantizar que se involucre a la audiencia adecuada, hacer los arreglos logísticos y presupuestarios necesarios para dar cuenta de la necesidad de proporcionar estipendios de transporte y alojamiento a los beneficiarios; y desarrollar un currículum de entrenamiento que sea sensible al contexto cultural, inclusive aspectos de género, y al perfil del público objetivo.

- » Riesgos internos (por ejemplo, que la tecnología involucrada no funcione según lo previsto),
- » Riesgos externos (por ejemplo, fluctuaciones monetarias importantes que den lugar a cambios en la actividad de la economía, riesgos políticos, sanitarios, etc.). Se recomienda incluir aquí especial énfasis en la crisis sanitaria de COVID-19, que genera un escenario de incertidumbre y cambios multidimensionales muy fluctuante.

Mitigación de riesgos: Teniendo en cuenta los riesgos y si estos son muy altos, deben diseñarse estrategias y planes de mitigación de riesgos. ¿Qué hacer si se selecciona una audiencia incorrecta?, ¿Qué pasa si los alumnos no son receptivos al tema en el que están siendo entrenados?, ¿Qué pasa si no pueden asistir a la capacitación?

Supuestos: Los supuestos o suposiciones son las condiciones que deben existir para garantizar que el proyecto progrese de la forma en que se lo concibe; estos a menudo están fuera del control del proyecto. En este caso, los supuestos están relacionados, en su mayor parte, con factores externos (por ejemplo, que la política ambiental del gobierno permanezca estable) que se prevén en la planificación y de los que depende la viabilidad de las actividades. Incluyen el rol de otros actores que no están directamente involucrados, pero de quienes puede depender el éxito del proyecto.



Componente 7: Presupuesto basado en resultados

El objetivo de este componente es reflejar en términos financieros las cifras propuestas en los componentes técnicos previamente justificados. La viabilidad financiera de la propuesta se determina por la coherencia entre el presupuesto y las actividades planteadas y la capacidad de la organización para ejecutar el monto solicitado en el periodo de tiempo propuesto.

Estimación de Inversión requerida para el financiamiento del Proyecto: Es importante recordar cuando elabore el presupuesto:

- » El Fondo de Mujeres Constructoras de Paz es de US\$50,000. Por lo tanto esto deberá estar reflejado en el presupuesto (categoría otros gastos).
- » ONU Mujeres cubrirá los costos de diseño digital e impresión del material de publicidad para la convocatoria del Fondo. Por lo tanto no incluir costos asociados a esta actividad dentro del presupuesto.
- » ONU mujeres cubrirá los costos del intercambio de experiencias de la IMCP. Este se hará virtual o presencial dependiendo de las condiciones existentes (restricciones COVID-19, etc). Por lo tanto no incluir dentro del presupuesto, costos asociados a esta actividad. La organización líder deberá, sin embargo, organizar este espacio de intercambio, apoyando la convocatoria, la agenda, y sistematizando la experiencia.
- » ONU Mujeres cubrirá los costos de impresión y diseño de la sistematización de las experiencias de las IMCP. Por lo tanto no incluir dentro del presupuesto, costos asociados a esta actividad. La organización líder deberá, sin embargo, construir el contenido del documento de sistematización de las experiencias, y realizar las actividades necesarias para tal fin (por ejemplo entrevistar a las IMCP beneficiarias).

Se adjuntará un anexo con una plantilla de presupuesto (Anexo B-5) en un archivo Excel con fórmulas integradas para facilitar el llenado de la tabla de presupuesto de los proyectos.

! Descripción de las categorías de gasto:

- » **Gasto de personal:** los gastos de personal son los costes brutos de empleo del personal empleado por el beneficiario necesarios para la ejecución y administración del proyecto. Incluye otros gastos relacionados directamente con los costes salariales abonados por el empleador, como las cotizaciones a la seguridad social.
- » **Gasto de equipo/materiales:** el equipo incluye todas las herramientas especializadas necesarias para el proyecto que serán utilizados en el proyecto o entregados a los beneficiarios. Por el corto tiempo del Proyecto, no se podrá incluir compras de equipos para el personal. Especifique el equipamiento fundamental para la implementación del proyecto y justifique dicha necesidad en la Descripción del Presupuesto. Observe que la cantidad que especifique debe ser mínima y que se examinará en relación con el costo total del programa.
- » **Gasto de formación/seminarios/talleres de viaje:** gastos derivados de actividades de capacitación, seminarios y talleres, e incluyen desplazamiento, alojamiento, comidas y dietas (entre otros), realizados por el personal de la entidad beneficiaria y vinculados con las actividades del proyecto, así como de los participantes a los mismos.
- » **Contratos:** gastos derivados de contratación externa de personal profesional o servicios dirigido a la realización de tareas vinculadas al proyecto, como profesionales para la facilitación de conferencias y cursos, divulgación y publicidad.
- » **Gastos de apoyo (que no excedan del 7% del total):** Los costos indirectos tienen que ver con el apoyo administrativo del proyecto, incluyendo gestión financiera y gestión de recursos de información. Otros costos indirectos comprenden alquileres adicionales de espacios de oficina, mantenimiento de oficinas e instalaciones, telecomunicaciones y suministros de oficina. y que no tienen una relación directa con la ejecución de las actividades planificadas en el mismo.
- » **Otro apoyo solicitado:** cualquier otra actividad o finalidad que no haya sido incluida en las anteriores líneas presupuestarias. Se incluya aquí el costo del Fondo de Mujeres Constructoras de Paz.



MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ



NACIONES UNIDAS
DERECHOS HUMANOS
OFICINA DEL ALTO COMISIONADO
Honduras

