

Guía de Orientaciones Metodológicas para la Semana de la Cooperación Técnica

Momento 1

Producto: Consulta virtual

Responsable: Equipo de Apoyo Técnico

Fecha del envío: 22 de julio

- Se envía a todos (as) los(as) participantes a las 10: 30 a.m. el link agri.stats/SurveyMonkey indicando el horario de cierre de la encuesta.
- En el día 23 se envía un recordatorio por la mañana y otro al inicio de la tarde.

Momento 2

Producto: 8 Insumos (por Región, DCT, GP y Observadores) para los trabajos en grupo.

Responsable: Equipo de Apoyo Técnico

Fecha del envío: 24 de julio

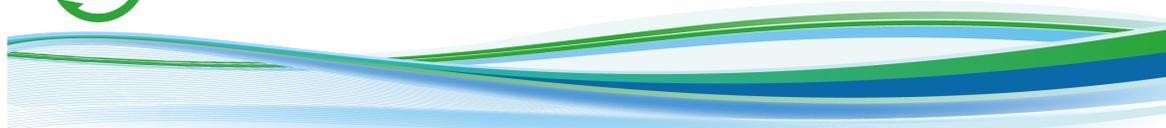
- Equipo de apoyo técnico organiza el insumo recibido de la consulta virtual y sistematiza los resultados en 8 documentos.
- Los documentos incluyen las respuestas de la región + DCT + GP+Observadores.
- Equipo de apoyo técnico envía el reporte para los y las participantes de los trabajos en grupo.

Momento 3

Actividad: Trabajos en grupo

Responsables: Coordinadores Regionales y Facilitadores

Fecha de realización: 29 de julio hasta el 1 de agosto



Previo a la sesión

- El Coordinador Regional designa a una persona facilitadora por cada grupo (comunicar para priscila.zuniga@iica.int hasta 24 de julio). Se sugiere que la persona facilitadora sea un Representante o una persona que cumpla con las siguientes cualidades: fomente la participación de todas las personas involucradas en el equipo, facilite el consenso y la toma de decisión.
- El/la facilitador/a asignado será la persona encargada de coordinar el trabajo en el grupo, sistematizar y enviar las respuestas de las preguntas asignadas en el instrumento agri.stats/SurveyMonkey.
- Se sugiere al Coordinador Regional junto con la persona facilitadora asignada realizar un trabajo previo al trabajo en grupo con el propósito de garantizar la amplia participación en la discusión y cumplir con los tiempos asignados para lograr alcanzar los objetivos y definir la metodología de trabajo para la sesión. Algunas propuestas metodológicas que se sugieren son:
 - Análisis previo de las preguntas y respuestas.
 - Identificar ideas fuerzas, agrupaciones (clusters) de respuestas.
 - Preparar borradores con propuestas de respuestas.
 - División de tareas entre los integrantes del grupo
 - Definir los tiempos de intercambio y consenso, así como la lectura de las respuestas enviadas con anterioridad.
 - Definir frecuencia y pesos a las agrupaciones de respuestas que hagan.

Durante la sesión

- En el día del trabajo en grupo el/la facilitador/a asignado/a
 - Deberá conectar al enlace zoom con 30 minutos de anticipación para las debidas pruebas y consultas generales previo a la sesión con el equipo de apoyo técnico.
 - En el horario indicado se abre la sesión, se explica la dinámica y el instrumento para la recolección de la información (características de las respuestas: el espacio que se habilita es para un único texto con 1200 caracteres para responder la pregunta 1 y su pregunta específica). Como alternativa, se recomienda que previo a escribir en el instrumento, escriban las respuestas en un Word, y posterior a ello las peguen en los espacios habilitados.



- Todo el personal involucrado contribuirá de la discusión y elección de una respuesta para cada una de las preguntas asignadas a su grupo. Para ello, cada grupo utilizará los documentos que les fueron compartidos de previo.
- Finalizada la discusión dar click en la opción “enviar” del instrumento agri.stats/SurveyMonkey.

Posterior a la sesión

- Posterior a la sesión el Coordinador Regional recibirá un informe preparado por el equipo de apoyo técnico con la recopilación de las respuestas de cada grupo organizado por región.
 - Los Coordinadores Regionales sistematizan la información recibida y le presentan a los miembros del Comité de Programación en reunión virtual.
 - Producto: Resultados regionales consensuados de las cinco preguntas.

Momento 4

Actividad: Integración y elaboración de una propuesta

Producto: documento “Compromisos para la Cooperación Técnica del IICA”.

Responsable: Comité de Programación

Fecha: 9 al 12 de agosto.

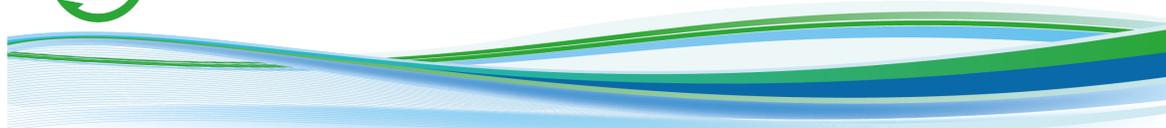
- A partir de los insumos brindados, el Comité de Programación elabora el documento “Compromisos para la Cooperación Técnica del IICA”.

Momento 5

Actividad: presentación del documento “Compromisos para la Cooperación Técnica del IICA”.

Responsable: Comité de Programación

Fecha a confirmar



- Realizar una plenaria a todos los y las funcionarios (as) del IICA, así como al Director General, para la presentación del documento “Compromisos para la Cooperación Técnica del IICA”.

Equipo de apoyo técnico

- En todas las sesiones se contará con el “Equipo de apoyo técnico” para cualquier consulta o duda sobre la dinámica del proceso.
- El equipo de apoyo técnico participará con los equipos de trabajo orientando la discusión y aclarando posibles consultas sobre las preguntas que fueron asignadas.
- Su fin principal es apoyar técnicamente para alcanzar los objetivos planteados para cada sesión de trabajo.
- El equipo de apoyo técnico está compuesto por:

Integrantes	Unidad	Contactos
Laura Meza	DCT	laura.meza@iica.int
Breno Tiburcio	DCT	breno.tiburcio@iica.int
Priscila Zúñiga	DCT	priscila.zuniga@iica.int
Manuel Messina	DCT	manuel.messina@iica.int
Eugenia Salazar	DCT	eugenia.salazar@iica.int
Édgar Cruz	GP	edgar.cruz@iica.int
Karolina Martínez	GP	karolina.martinez@iica.int

