

# Guía para la programación 2020 de acciones de cooperación técnica nacionales y regionales.

DIRECCION DE COOPERACIÓN TÉCNICA

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA  
(IICA)

## **Guía para programación de las acciones de cooperación técnica de la Dirección de Cooperación Técnica**

### **Programación 2020**

La programación de las acciones de cooperación técnica es necesaria para que el Instituto avance en el desarrollo de la primer Declaración Estratégica que se ha propuesto, la cual indica que debemos trabajar para “ofrecer, mediante nuestra red de oficinas, una cooperación técnica de excelencia en sus cinco programas promotores del desarrollo agropecuario y rural sostenible, siguiendo los principios de interdisciplinariedad y focalización” (Declaración estratégica #1).

Se implementará este año un primer piloto innovador, participativo y articulado con las oficinas y coordinaciones regionales para identificación de las demandas de cooperación técnica. Para esto, se proponen las siguientes etapas:

#### **Primera etapa:** actualización de la oferta de cooperación técnica

- Revisar información compartida por los programas: documentos de referencia, presentaciones en PowerPoint y videos. Esta información está disponible en la intranet en la sección cooperación técnica, haciendo clic en cada uno de los Programas. En caso de dudas o necesidad de consultas o aclaraciones, se insta a que se contacte directamente con la gerencia o equipo técnico de cada programa.
- Participar de la reunión virtual promovida por la Dirección de Cooperación Técnica para aclarar dudas en general sobre el proceso de programación. La reunión contará con traducción simultánea y será virtual. La reunión está prevista para la semana del 7 de octubre y será prontamente anunciada.

**Resultado:** conocimiento de la CT que ofrecen los Programas de Acción Hemisférica.

**Período de duración:** hasta el 07 de octubre.

#### **Segunda etapa:** Identificación y formulación preliminar de las demandas de CT

Para el cumplimiento de esta segunda etapa se sugiere la siguiente secuencia.

1. Identificación preliminar de temas en los que consideran que podrían desarrollar acciones de cooperación técnica. Para esto se sugiere, teniendo en cuenta documentos de referencia institucional (PMP, discursos del Director General, etc.), consultar: decisores políticos, donantes, asociaciones de productores, marcos de referencia de política agraria nacional y empresas líderes, entre otros.
2. A partir del mapeo anterior, realizar una solicitud formal de colaboración a los programas que consideren mejor se ajustan para el desarrollo de las acciones de cooperación técnica que se consideren de mayor relevancia nacional. La solicitud

debe establecerse a través de un correo al Gerente del Programa con copia al Coordinador Regional correspondiente. El objetivo de esto es convocar al equipo técnico del programa a participar del proceso de elaboración de una pre-propuesta de cooperación técnica.

3. Los equipos de la oficina, junto con los de la Dirección de Cooperación Técnica, procederán a la elaboración de una propuesta de acción de cooperación técnica. La misma deberá seguir la estructura indicada en el Anexo 1 de esta guía.
4. Cada oficina puede presentar hasta 5 demandas por país (no más de 2 de un mismo programa). Todas las propuestas deben ser elaboradas y remitidas en coordinación con los programas correspondientes.
5. Además de lo anterior, los coordinadores regionales junto los representantes involucrados en la propuesta y los equipos técnicos del Programa pueden presentar hasta 3 demandas de acciones de cooperación técnica regional.

**Resultado:** identificación de acciones de cooperación técnica relevantes en países y regiones, elaboración de propuestas de acciones de cooperación técnica en las que están involucrados equipos técnicos y representantes de las oficinas, coordinadores regionales y equipos de la Dirección de Cooperación Técnica.

**Período de duración:** desde el 7 de octubre hasta el 8 de noviembre.

**Tercera etapa:** selección y priorización de las acciones de cooperación técnica

- Será conformado un grupo de trabajo para selección y priorización de las demandas recibidas. El grupo contará con la participación del: Director de Cooperación Técnica, 5 Gerentes de programas, 1 Coordinador de temas transversales, 5 Representantes de las oficinas y 2 Coordinadores regionales, y 1 representante por la Gerencia de Proyectos.
- Este equipo de trabajo, se reunirá de manera presencial durante una semana, y deberá:
  1. Definir criterios para selección y priorización de las demandas de Cooperación Técnica.
  2. Aplicar criterios para seleccionar las propuestas que deben ser consideradas tomando en cuenta las restricciones existentes (presupuestarias y operativas)
  3. Aplicar criterios para priorizar todas las demandas.
  4. Elaborar sugerencias de mejora para las demandas priorizadas y facilitar la canalización de aquellas que puedan ser consideradas para aplicar a otros mecanismos internos (FONPRI, ARR, Fondos de las oficinas, etc.)
  5. Comunicar a los proponentes el resultado avalado por todos los integrantes del equipo de trabajo.

**Resultado:** selección, priorización y comunicación de las acciones de CT de manera acordada y articulada con oficinas, coordinaciones regionales, programas de acción hemisférica y Gerencia de Proyecto.

**Período de duración:** del 11 al 15 de noviembre.

**Cuarta etapa:** Elaboración de documento con acción de cooperación técnica y programación

- Gerentes coordinan con los proponentes de las demandas seleccionadas, la elaboración de documento de acción de cooperación técnica (anexo 2). Este documento funciona como el acuerdo desarrollado de la propuesta presentada entre todos los actores involucrados (contrato de trabajo) y como la guía para la implementación de la propuesta. El formato ya establecido contempla toda la información de carácter administrativo actualmente requerido por todos los sistemas administrativos del IICA (SUGI, SAP, etc.)
- La Dirección de Cooperación Técnica envía documento con acción de cooperación técnica para grupo revisor (DCT, GPP y GPME) que hace sugerencia de ajustes y luego envía a GPP para habilitar para su implementación.
- El plazo final para envío a la DCT de los documentos de acción de cooperación técnica es 30 de noviembre de 2019.

## ANEXO 1

### FICHA ACCIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA

(máximo 2 páginas)

**1. Nombre o título de la acción de Cooperación Técnica:**

Objetivo + Ámbito de Acción = Nombre

**2. País o países solicitantes**

Acción de un solo país, multi-país o regional

**3. Institución solicitante/ origen de la demanda**

Institución pública o privada solicitante u origen de la demanda que justifica la solicitud

**4. Socios o aliados**

Otras instituciones participantes, contribuciones y tipo de aporte en efectivo o en especie

**5. Programa de Acción Hemisférica**

Nombre del Programa de Acción Hemisférica al cual pertenece y la línea de acción del Programa.

**6. Programas de Acción Hemisférica vinculados**

Se especifica con cuáles Programas de Acción Hemisférica existe una coordinación o vinculación. Es preciso especificar línea de acción que corresponde y cómo se da esta vinculación, y en caso que no exista, también mencionarlo.

**7. Articulación de actividades con temas transversales**

Se indican las actividades específicas que serán articuladas a los temas transversales. Aunado a lo anterior, es preciso especificar cómo se da esta vinculación, es decir, cómo se integran las acciones vinculadas a los temas transversales, y en caso que no exista, también mencionarlo.

**8. Descripción:**

Se explica brevemente (no mayor a 200 palabras) la acción de cooperación técnica desarrollando la idea principal de lo que se pretende realizar y su justificación. Asimismo, se contextualiza dentro del programa hemisférico al que forma parte.

**9. Objetivo:**

Se describe el propósito central, es decir, el fin deseado (no el medio) sobre lo que se busca alcanzar. El objetivo general responde a la pregunta ¿para qué se hace el proyecto?

**10. Grandes Resultados:**

Son los logros o cambios esperados en el corto plazo.

**11. Costo Estimado:**

Se indica el costo estimado en dólares (USD) de la acción de cooperación técnica.

**12. Equipo involucrado en la preparación**

Nombrar el responsable del equipo y el resto de personal involucrado de la oficina y programa correspondiente acorde a la guía.

## ANEXO 2

### Guía para el diseño de proyectos de cooperación del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA)

La “Guía para la elaboración de proyectos de Cooperación del IICA” busca homologar un esquema para el diseño de los proyectos hemisféricos, regionales, multipaíses y de países de cada uno de los programas técnicos establecidos en el Plan de Mediano Plazo 2018-2022 (PMP). Esta guía busca orientar la programación de las demandas realizadas, a la Dirección de Cooperación Técnica (DCT) a partir del año 2020.

A continuación, se presentan los componentes que serán considerados en la ficha técnica que contenga el proyecto. En algunos de los componentes se puntualizan ejemplos con lo que se espera de la sección.

#### 1.Nombre o título de un proyecto

Indicar de manera precisa lo que quiere hacerse especificando lo siguiente:



Ejemplo de título de un proyecto del Programa de Desarrollo Territorial y Agricultura Familiar:



El enunciado no debe hacer referencia al problema (Falta de...) o a la solución del mismo (Proyecto de desarrollo integral de los y las jóvenes rurales). Además, en relación al ámbito de acción, se debe especificar si es nacional, multipaís, regional o hemisférico.

#### 2.Palabras claves

Indicar las palabras claves asociadas al tesoro de Agrovoc<sup>1</sup> que harán referencia a los principales temas relacionados al proyecto. Las palabras claves deben estar vinculadas a: el tema abordado, el Programa de acción Hemisférica, productos y resultados esperados. No necesariamente deben estar en el título ni exceder las 4 palabras para facilitar su búsqueda

(Con Gestión del Conocimiento hay dos propuestas: 1. Equipo técnico de los programas las proponen, 2. Se envía el proyecto al equipo de bibliotecología de Gestión del Conocimiento y este equipo propone palabras claves)

### **3. Programa de Acción Hemisférica**

Nombre del Programa de Acción Hemisférica al cual pertenece.

### **4. Programas de Acción Hemisférica vinculados**

Se especifica con cuáles Programas de Acción Hemisférica existe una coordinación o vinculación. Es preciso especificar cómo se da esta vinculación, y en caso que no exista, también mencionarlo.

### **5. Articulación de actividades con temas transversales**

Se indican las actividades específicas que serán articuladas a los temas transversales. Aunado a lo anterior, es preciso especificar cómo se da esta vinculación, es decir, cómo se integran las acciones vinculadas a los temas transversales, y en caso que no exista, también mencionarlo.

### **6. Naturaleza del proyecto**

Para explicar la naturaleza del proyecto, se contemplan los siguientes elementos a desarrollar: ámbito de acción del proyecto, unidad operativa, responsable, corresponsable, participantes, descripción, fundamentación del proyecto, alineamiento con los objetivos estratégicos, alineamiento con las líneas estratégicas del programa, alineamiento con componentes, alineamiento con instrumentos establecidos en el PMP para cada Programa y alineamiento del proyecto con las metas de los Objetivos del Desarrollo (ODS).

**6.1 Ámbito de acción del proyecto:** se especifica si el ámbito es nacional, multipaís, regional o hemisférico. (indicar país / países / región)

**6.2 Unidad operativa:** especificar quién ejecutará el proyecto, es decir, quien recibe los recursos (DCT o Representación).

---

<sup>1</sup> Agrovoc se encuentra disponible en la página de la FAO, o en el siguiente link: <http://agrovoc.uniroma2.it/agrovoc/agrovoc/en/>

**6.3 Responsable:** gerente del programa o miembro del equipo núcleo que el gerente asigne para rendir cuentas sobre el avance del proyecto.

**6.4 Corresponsable:** especialista del programa asignado por la gerencia del programa, Representante o persona técnica de la Representación, que tienen bajo su responsabilidad la implementación y el seguimiento del avance del proyecto. Esta corresponsabilidad está asociada a la implementación de los productos.

**6.5 Participante (s):** aporta en la ejecución del proyecto, pero no son los responsables directos.

**6.6 Descripción:** se explica brevemente (no mayor a 200 palabras) el proyecto desarrollando la idea principal de lo que se pretende realizar. Asimismo, se contextualiza dentro del programa hemisférico al que forma parte.

#### **Ejemplo de Descripción de un proyecto de Comercio Internacional e Integración Regional**

Durante el año 2018 en coordinación con la Embajada de Argentina en Costa Rica, se trabajó en la identificación de productos y pequeños productores con oportunidades de comercio en rubros complementarios entre ambos países, de los cuales, algunos se encuentran en condiciones de iniciar procesos de intercambio comercial, pero una gran mayoría aún requieren diferentes apoyos y asistencia técnica en temas claves que les permitan poder alcanzar este objetivo.

En este sentido, se hace necesario un abordaje como el planteado por el Programa de Comercio Internacional e Integración Regional, donde se plantea la necesidad de apoyar a las empresas y productores en la generación de inteligencia de mercados que permitan una mejor inserción de los pequeños productores a los mercados internacionales, basados en la toma de decisiones informada y posterior a un proceso de preparación adecuado; por otra parte, en el pleno aprovechamiento de las opciones de acuerdos y tratados comerciales que pueda de una u otra forma facilitar el acceso a dichos mercados.

**6.7 Fundamentación:** en esta sección se abordan dos aspectos, por un lado, se justifica, mediante una argumentación lógica, la necesidad de realizar el proyecto, y por otro, se explica la importancia y la urgencia de atender el problema a solucionar.

En relación a la justificación del proyecto, se puntualiza el análisis del problema al cual se busca solucionar y se brindan datos que fundamentan su ejecución. Asimismo, se refiere al aprovechamiento de las oportunidades y potencialidades a desarrollar.

En cuanto a la importancia y la urgencia de atender el problema se profundizan en las razones técnicas (razones objetivas que dan lugar al proyecto) y las razones políticas, o la demanda o solicitud explícita realizada por instituciones públicas o privadas (indicar si el proyecto está vinculado a algún programa político, política pública o planes ya existentes) para desarrollar el mismo, las cuales deben encontrarse articuladas con el plan estratégico de mediano plazo con los países.

### **Ejemplo de Fundamentación de un proyecto de Bioeconomía y Desarrollo Productivo**

El proyecto priorizado por la Representación en Ecuador constituye una oportunidad para la consolidación de las acciones de cooperación técnico – políticas vigentes con la institucionalidad rectora, como es el caso del Ministerio de Ambiente, así como de las entidades sectoriales agropecuarias en específico el Ministerio de Agricultura y Ganadería y los Gobiernos Subnacionales, estos últimos con competencias agroproductivas en el ámbito nacional y territorial. En todos los casos la institucionalidad relacionada ha identificado a la Bioeconomía como una oportunidad para potenciar la actividad productiva pasando de un modelo de producción primaria a uno de alto valor agregado a partir del aprovechamiento sostenible de los productos, sub productos y procesos, generando bienes y servicios.

*La fundamentación no debe exceder las 200 palabras.*

**6.8 Alineamiento con los objetivos estratégicos establecidos en el PMP:** se puntualiza la vinculación del proyecto con cualquiera de los objetivos estratégicos que fueron definidos en el PMP.

**6.9 Alineamiento con las líneas estratégicas del programa:** se puntualiza la vinculación del proyecto con las líneas estratégicas definidas por los programas.

**6.10 Alineamiento con componentes del programa establecidos en el PMP:** se puntualiza la vinculación del proyecto con los componentes del programa que fueron definidos en el PMP.

**6.11 Alineamiento con instrumentos establecidos en el PMP:** se puntualiza la vinculación del proyecto con los instrumentos que fueron definidos en el PMP.

6.12 Alineamiento del proyecto con las metas de los Objetivos del Desarrollo (ODS)<sup>2</sup>: se puntualiza con cuáles ODS y sus respectivas metas está vinculado el proyecto.

## 7. Objetivos del proyecto

**7.1 Objetivo general:** es el propósito central, es decir, el fin deseado (no el medio) sobre lo que se busca alcanzar. El objetivo general responde a la pregunta ¿para qué se hace el proyecto?

**7.2 Objetivos específicos:** son los pasos o el orden lógico de acciones (no más de tres) para alcanzar o consolidar el objetivo general. Los objetivos (general y específicos) deben redactarse en infinitivo.

## 8. Resultados:

Son los logros o cambios esperados en el corto plazo (1-2 años) del producto (s) programado (s), como consecuencia lógica de la intervención del Programa (o Proyecto, o Acción), según sea la periodicidad o vigencia establecida para la ejecución del proyecto. Los resultados se vinculan a los lineamientos establecidos en el PMP no a los componentes.

### Ejemplo de Resultado

La Capacidad técnica y operativa instalada en los Ministerios de Agricultura y de Ambiente de Panamá para finales del 2020.

## 9. Beneficiarios directos:

**9.1 Públicos y/o privados:** grupo meta del sector público o privado que se verán beneficiados con la ejecución del proyecto.

## 10. Productos:

Los bienes o servicios mensurables, prácticos, y planeados que se generan o provienen de las actividades desarrolladas por el Programa (Proyecto, Acción), y están orientadas a lograr un resultado. Se recomienda no exceder los tres productos.

---

<sup>2</sup> La información de los ODS se encuentra disponible en la siguiente página:  
<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

### Ejemplos de Productos

1. Programa de capacitación en adaptación al cambio climático de la producción de arroz, dirigido a técnicos y extensionistas de la región de Chiriquí, implementado.
2. Actores clave de las asociaciones de productores de arroz en la región de Chiriquí capacitados en buenas prácticas ambientales y en medidas agronómicas y agroeconómicas para adaptar la producción de arroz al cambio climático.

#### 11. Indicadores de productos y metas:

**Un indicador** es la unidad que permite medir el alcance de una meta en el período establecido. Un indicador de producto es el que mide la cantidad de bienes y servicios que se brindan y son resultantes de la ejecución del proyecto.

Los indicadores de producto logran medir el resultado en el corto plazo, tiene relación directa con el objetivo específico, mide aspectos relacionados con la pertinencia del proyecto y mide lo que la unidad que ejecuta es capaz de controlar. (MIDEPLAN, 2018)

Para definir los indicadores de productos, debe considerar las siguientes características:

- a. medible,
- b. objetivo (significar lo mismo para todo el mundo, sin ambigüedades),
- c. válido (medir lo que dice que va a medir),
- d. fiable (las conclusiones basadas en ellos deben ser las mismas, aunque la medición sea realizada por personas distintas, en momentos diversos y en circunstancias diferentes), y
- e. específico (basarse en los datos disponibles).

Para la elaboración del indicador debe especificarse la fórmula que será utilizada y tratar de iniciar siempre con “Número de ...” o “Porcentaje de ...”.

**La meta** es la cuantificación que se quiere conseguir en el tiempo establecido.

A continuación, se presenta la ficha donde se definirá elementos del indicador, así como su respectiva meta:

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>
Nombre del indicador	Expresión de lo que se quiere medir
Definición conceptual	Breve descripción de la información que el indicador va a proporcionar
Unidad de medida	Magnitud en la que se mide el indicador (porcentaje, cantidad, promedio, tasa, índice)
Fórmula de cálculo	Expresión matemática mediante la cual se calcula el indicador.
Línea base	Dato o cifra inicial del indicador.
Meta	Cuantificación que se quiere conseguir en el tiempo establecido.
Frecuencia de medición	Especificar la frecuencia de medición: trimestral, semestral o anual.
Fuente de datos	Nombre de la entidad que producirá o suministrará la información.
Clasificación	( ) Efecto. ( ) Producto
Comentarios generales	Se especifican aspectos relevantes de aclarar del indicador.

Fuente: elaboración propia a partir de Mideplan, 2018.

### **Ejemplo de la ficha técnica del indicador**

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>
Nombre del indicador	Cantidad de funcionarios (as) del sector agrícola de los países miembros de la Alianza del Pacífico capacitados en el 2020
Definición conceptual	Cantidad de funcionarios (as) del sector agrícola de los países miembros de la Alianza del Pacífico capacitados en temas de comercio internacional e integración regional para el año 2020.
Unidad de medida	Cantidad (as)
Fórmula de cálculo	Número de funcionarios (as) capacitados
Línea base	0
Meta	20
Frecuencia de medición	Anual
Fuente de datos	Servicio Nacional

Clasificación	( ) Efecto ( x ) Producto
Comentarios generales	

## 12. Cronograma:

Conjunto de actividades concretas que se tienen previstas para alcanzar los productos planificados en un período de tiempo determinado. Las diversas actividades que se identifican se plantean en una secuencia lógica y se les especifica a cada una sus medios de verificación.

### Ejemplos de Actividades

1. Realizar estudios;
2. Realizar encuestas,
3. Contratar consultorías,
4. Organizar la logística de un taller;
5. Investigar un tema en internet;
6. Gestionar un viaje

Los medios de verificación son las fuentes de información adecuadas (física o digital) que permiten verificar la obtención de los productos esperados en el tiempo previsto. No debe confundirse con “indicador”.

### Ejemplos de Medios de Verificación

1. Listado de asistentes a curso de capacitación y fotografías del evento;
2. Evaluaciones de la calidad del curso, los materiales, los capacitadores y la pertinencia, por parte de los mismos capacitados;
3. Copia electrónica de materiales de capacitación;
4. Minuta de reunión con autoridades o beneficiarios directos, con acuerdos y responsables;
5. Comunicado emitido por los beneficiarios o contrapartes sobre su grado de satisfacción con el producto entregado;

La estructura del cronograma es la siguiente:

Cronograma	Medios de verificación	Enero	Febrero	Marzo
<b>Producto 1</b>				
Actividad 1.1				
Actividad 1.2				
<b>Producto 2</b>				
Actividad 2.1				
Actividad 2.2				

### 13. Presupuesto global del programa:

Se realiza la programación de recursos por producto, vinculándolo con cada OGM

Presupuesto global del programa															GRAN TOTAL
	PROGRAMACIÓN DE RECURSOS POR PRODUCTO														
	Producto 1	Producto 2	Producto 3	Producto 4	Producto 5	Producto 6	Producto 7	Producto 8	Producto 9	Producto 10	Producto 11	Producto 12	Producto 13	Producto 14	
	Sap:	Sap:	Sap:	Sap:	Sap:	Sap:	Sap:	Sap:	Sap:	Sap:	Sap:	Sap:	Sap:	Sap:	
<b>TOTAL COSTOS DE OPERACIÓN</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>OGM 3 - CAPACITACIÓN Y EVENTOS TÉCNICOS</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
307 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
315 - VIAJES EN PARTICIPACIÓN ORGANIZAC. EVENTOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>OGM 4 - VIAJES OFICIALES (incluye miembros de los Organos de Gobierno)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
401 - VIATICOS INTERNACIONALES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
403 - TRANSPORTE INTERNACIONAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
405 - OTROS GASTOS INTERNACIONALES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
407 - VIATICOS NACIONALES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>OGM 5 - DOCUMENTOS Y MATERIALES E INSUMOS (incluye publicaciones y libros)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
503 - REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS (INCLUYE TRADUCCIÓN Y EDICIÓN)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
505 - MATERIALES E INSUMOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>OGM 7 - SERVICIOS GENERALES (comunicaciones, servicios públicos, mantenimiento, alquileres)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
701 - CORRESPONDENCIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
703 - TELECOMUNICACIÓN Y ENLACES DE INTERNET	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
709 - COMBUSTIBLES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>OGM 8 - CONTRATOS POR OBRAS Y TRANSFERENCIAS (incluye consultorías)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
803 - HONORARIOS DE CONSULTORES INTERNACIONALES (INCLUYE VIAJES)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
805 - HONORARIOS DE CONSULTORES NACIONALES (INCLUYE VIAJES)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**4. Información de viajes**

Detalle los viajes programados en los Objetos de gasto mayor 3 y 4

Origen y destino del viaje		Fecha estimada	Duración	Funcionario que viaja	Propósito y necesidad del viaje (explique, de manera concisa, precisa y breve, qué se propone lograr con el viaje y por qué, pese a los TIC disponibles, es absolutamente necesario el desplazamiento)	Costo USD
Desde	Hacia					
TOTAL						-

**5. Información de consultorías**

Detalle las consultorías programadas incluyendo honorarios, otros costos y gastos de viaje

Propósito y necesidad de la consultoría (explique, de manera concisa, precisa y breve, qué se propone lograr con esta Consultoría y por qué, pese a las capacidades humanas disponibles en el IICA, es absolutamente necesario contratar la consultoría)	Lugar de contratación	Productos esperados	Fecha estimada	Duración	Honorarios y otros costos USD	Costo en viajes USD	Costo Total USD
TOTAL							-

## Referencias bibliográficas

Ander-Egg, E., & Aguilar, M. J. (2000). Cómo elaborar un proyecto. *Guía para diseñar proyectos sociales y culturales*. Ed. Lumen, Argentina. Recuperado de: [https://isfd18-bue.infod.edu.ar/aula/archivos/repositorio/0/137/Ander\\_Egg-Aguilar1.pdf](https://isfd18-bue.infod.edu.ar/aula/archivos/repositorio/0/137/Ander_Egg-Aguilar1.pdf)

Figuroa, M., & Gustavo, A. (2005). La metodología de elaboración de proyectos como una herramienta para el desarrollo cultural. Recuperado de: [http://eprints.rclis.org/6761/1/serie\\_7.pdf](http://eprints.rclis.org/6761/1/serie_7.pdf)

Mideplan (2017). *Guía de la teoría de la intervención. Orientaciones metodológicas para la evaluación*. Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica- San José, CR. Recuperado de: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/3hKUn5b6Q5mjqaTeZoKQyg>

\_\_\_\_\_ (2018). *Guía de indicadores. Orientaciones básicas para su elaboración*. Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica- San José, CR. Recuperado de: <https://documentos.mideplan.go.cr/share/s/lNy9wiulTiy3QZdWrvq0ew>