2027

Manual de Operaciones (MOP)

Sección II

FONTAGRO

Prólogo

El presente Manual de Operaciones (MOP) ha sido elaborado a partir de versiones anteriores y de las actualizaciones resultantes de las decisiones del Consejo Directivo de FONTAGRO, así como de las guías y normativas de procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), instituciones patrocinadoras de FONTAGRO.

CONSIDERANDO que el Consejo Directivo ha manifestado su decisión de que el IICA asuma la gestión de todas las operaciones de FONTAGRO aprobadas con posterioridad al 4 de julio de 2025, conforme a lo establecido en el Acta de la XXII Reunión Extraordinaria de FONTAGRO celebrada los días 2 y 4 de julio de 2025 (Tema 5, numeral i), así como en el Acta de la XXIX Reunión Anual realizada del 7 al 9 de octubre de 2025 (Tema III); y que, en consecuencia, todos los proyectos autorizados para financiamiento estarán sujetos al nuevo modelo operativo descrito en la Sección II de este Manual de Operaciones. En este contexto, FONTAGRO se encuentra en una etapa de transición operativa. Por lo tanto, futuras decisiones del Consejo Directivo y de los patrocinadores podrán modificar o ajustar lo dispuesto en las Secciones I y II de este Manual de Operaciones, así como otros aspectos operativos relacionados con los proyectos financiados por el Fondo.

Este documento constituye una herramienta de referencia esencial para la gestión institucional, al ofrecer lineamientos claros y actualizados que orientan el diseño, implementación, monitoreo y cierre de las operaciones. Su propósito es fortalecer la transparencia, la eficiencia y la coherencia de los procesos internos, en beneficio de los países miembros y de las instituciones que participan en los proyectos cofinanciados.

La Sección II del MOP establece de manera clara y ordenada los procedimientos para la implementación de las diferentes actividades que desarrolla FONTAGRO en cumplimiento de su misión institucional. Esta sección constituye una guía práctica que orienta la gestión de proyectos y operaciones, asegurando transparencia, eficiencia y coherencia en cada una de sus etapas. Con ello, se busca mejorar la eficiencia y efectividad en la gestión de las operaciones, ofreciendo un marco de referencia estandarizado y simplificado para todas las etapas.

La aprobación y modificación del Manual de Operaciones, incluidas las políticas y procedimientos relativos a la financiación de las operaciones, es competencia del **Consejo Directivo de FONTAGRO**, siguiendo el mecanismo de votación calificada previsto en el Convenio Constitutivo, Artículo IV, Sección 4, inciso b.

Finalmente, se recomienda revisar periódicamente los enlaces electrónicos incluidos en esta publicación, a fin de asegurar el acceso a la versión más reciente de las políticas, normativas y formatos vigentes.

Secretaría Técnica Administrativa

AGRADECIMIENTOS

FONTAGRO desea expresar su más sincero agradecimiento a sus instituciones patrocinadoras, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), por el respaldo continuo brindado a lo largo del proceso de actualización de este Manual de Operaciones.

De manera especial, se reconoce la valiosa colaboración de representantes del BID, incluyendo la Unidad de Gestión de Donaciones y Cofinanciamiento (ORP/GCM), la Oficina de Gestión Financiera y Adquisiciones para Operaciones (VPC/FMP), la División de Agricultura y Desarrollo Rural (ADR) y el Departamento de Legal; así como de los miembros del Consejo Directivo de FONTAGRO y de la Secretaría Técnica Administrativa (STA).

Asimismo, FONTAGRO agradece profundamente las contribuciones de los investigadores y de las instituciones participantes de los proyectos, cuyo compromiso, experiencia y retroalimentación han sido fundamentales para perfeccionar los procedimientos aquí presentados. Su participación ha permitido consolidar un instrumento más claro, eficiente y alineado con las necesidades de la región.

Secretaría Técnica Administrativa

ÍNDICE

PRÓLOGO....2

INTRODUCCIÓN....6

SUBSECCIÓN I. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS....7

SUBSECCIÓN II. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A LA GESTIÓN DE OPERACIONES....17

SUBSECCIÓN III. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, COMUNICACIONES Y DISEMINACIÓN DE RESULTADOS....26

SUBSECCIÓN IV. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A LA GESTIÓN DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL....28

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Criterios para validación y evaluación de Proyectos....12

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Períodos de la ejecución de proyectos: fechas claves e informes....24

ENLACES ELECTRÓNICOS

FONTAGRO
Enlace a documentos institucionales: FONTAGRO - Documentos Enlace a Políticas y formatos FONTAGRO - Herramientas

ABREVIATURAS Y SIGLAS

ALC	América Latina y el Caribe
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CD	Consejo Directivo
CE	Comité Ejecutivo
CF	Comité Financiero
CT	Cooperación Técnica
FONTAGRO	Fondo Regional de Tecnología Agropecuaria
IICA	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura
I+D+i	Investigación, Desarrollo e Innovación
ISTA	Informe de Seguimiento Técnico Anual
MOP	Manual de Operaciones
PA	Plan de Adquisiciones
PMP	Plan de Mediano Plazo
POA	Plan Operativo Anual
STA	Secretaría Técnica Administrativa de FONTAGRO

Introducción

1. **FONTAGRO** (Fondo Regional de Tecnología Agropecuaria) es una alianza de 15 países (Argentina, Bolivia, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, España, Honduras, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Uruguay y Venezuela) establecida para apoyar la innovación agropecuaria en América Latina y el Caribe mediante la asignación de fondos no reembolsables. Sus instituciones patrocinadoras son el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), y cuenta además con alianzas estratégicas con agencias nacionales, regionales e internacionales que facilitan y promueven la cooperación y la movilización de recursos en I+D+i. Los recursos de FONTAGRO, junto con aportes de organizaciones afines a su misión, se destinan a cofinanciar en forma competitiva y/o consensuada proyectos originales de investigación, desarrollo e innovación agropecuaria y agroalimentaria que contribuyan a la reducción de la pobreza, al aumento de la productividad y competitividad, y al manejo sostenible de los recursos naturales. Asimismo, amplía la base de actividades en la región mediante el apoyo a consorcios regionales de cooperación público-pública y público-privada, fortaleciendo las sinergias en investigación, desarrollo e innovación agropecuaria. Su misión, visión, objetivos estratégicos, áreas prioritarias de trabajo y oportunidades de inversión a escala regional se definen en el Plan de Mediano Plazo (PMP), con una duración de cinco años.

2. La **población objetivo** de FONTAGRO incluye a agencias e institutos públicos de investigación, organizaciones no gubernamentales (ONG), productores agropecuarios, actores de las cadenas de valor, sector privado y consumidores de la región. Asimismo, se consideran parte de este público los bancos de desarrollo y otras agencias, tanto públicas como privadas, con capacidad de escalar localmente las tecnologías, desarrollos e innovaciones generadas a partir de los proyectos.

3. **Plan de Mediano Plazo (PMP).** El Plan de Mediano Plazo (PMP) de FONTAGRO, con una duración de cinco años, establece la visión, misión y valores de la institución, así como las estrategias prioritarias a implementar durante el período. Su elaboración se fundamenta en estudios estratégicos y prospectivos que permiten identificar necesidades y oportunidades regionales, buscando maximizar los efectos de desborde de la investigación y la innovación, así como las economías de escala y de alcance. La Secretaría Técnica Administrativa (STA) provee al Consejo Directivo (CD) la información necesaria para la discusión y aprobación de los ajustes al PMP, basados en diagnósticos inéditos o disponibles. En este marco, **FONTAGRO define la innovación** como "***un proceso participativo por el cual los individuos o las organizaciones generan y/o usan conocimientos tecnológicos, organizacionales e institucionales que se traducen en nuevos bienes y servicios y que, una vez apropiados por la sociedad, generan un beneficio social, económico, ambiental y/o cultural***". Con base en dicho concepto, FONTAGRO utiliza de manera competitiva y/o consensuada, y con carácter no reembolsable, sus recursos propios y otros aportes para financiar proyectos regionales e iniciativas especiales de investigación e innovación agropecuaria en los temas prioritarios establecidos en el PMP vigente.

Subsección I. Procedimientos relacionados a las actividades programáticas

1.1 CONSORCIOS REGIONALES DE I+D+I

4. Se denomina **Consorcio Regional de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i)** a aquel grupo de instituciones públicas y/o privadas, nacionales, regionales y/o internacionales, que se reúnen para crear redes regionales de investigación, desarrollo e innovación, entendidas estas como un mecanismo de cooperación técnica, administrativa y financiera que aporta a la misión y visión de FONTAGRO.

5. FONTAGRO cofinancia proyectos a través de la conformación de consorcios regionales de I+D+i, integrados por alianzas público-públicas y público-privadas de al menos dos países miembros del Fondo. Estos consorcios comparten visión, misión y objetivos comunes, movilizan recursos para abordar problemas de alta prioridad definidos en el Plan de Mediano Plazo (PMP) y generan bienes públicos regionales. Las instituciones participantes pueden ser organizaciones nacionales, regionales o internacionales, desempeñando estas últimas un rol facilitador o complementario. Asimismo, FONTAGRO promueve activamente la participación de organizaciones privadas en la cofinanciación de proyectos, con el fin de asegurar una mejor articulación y un mayor impacto de los resultados.

6. Todas las instituciones que integran los consorcios deben, de manera individual o en asociación, cofinanciar los proyectos mediante aportes de contrapartida en efectivo, en especie o en una combinación de ambos. Para formalizar este compromiso, las instituciones participantes deben presentar a FONTAGRO una **carta oficial de contrapartida**, que constituye la evidencia del apoyo institucional al consorcio y a FONTAGRO. Esta carta debe incluir: a) la confirmación de que el tema de investigación o innovación está incorporado en el plan de trabajo de la institución; b) la no objeción de la autoridad máxima a la presentación del proyecto; c) el monto total de la contrapartida, expresado en dólares de los Estados Unidos y especificando su forma (efectivo, especie o mixto); y d) el desglose detallado de dicho monto por tipo de categoría de gasto, conforme a las instrucciones de este Manual.

7. **Consideraciones especiales**: i) Las instituciones españolas podrán participar si los beneficios de su investigación incluyen a instituciones de los países de América Latina y el Caribe; ii) Excepcionalmente, la STA podrá ejecutar proyectos e iniciativas propias financiadas con recursos de FONTAGRO u otros recursos de donantes, cuando beneficie a sus países miembros y así lo determine el CD.

8. La Secretaría Técnica Administrativa (STA) informará a los representantes de los países miembros de FONTAGRO sobre la participación de organizaciones del sector privado en los proyectos. Esta comunicación deberá incluir: i) la identidad de la organización participante; ii) el rol y las responsabilidades que asumirá dentro del consorcio; y iii) el monto y la modalidad de su aporte de contrapartida o financiamiento. La notificación se realizará de manera previa al inicio de la ejecución del proyecto y el Consejo Directivo (CD) dispondrá de un plazo de treinta (30) días para presentar objeciones. En ausencia de objeciones dentro de dicho plazo, se continuará con el proceso de registro correspondiente.

9. Los consorcios están integrados por un organismo ejecutor, organismos co-ejecutores y, de manera opcional, por organismos asociados, según se detalla a continuación:

    i. **Organismo ejecutor.** El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), organismo internacional especializado en agricultura del Sistema Interamericano, constituido conforme al derecho internacional público y con sede y registro en la República de Costa Rica, actuará como **Organismo Ejecutor** de todos los proyectos financiados por FONTAGRO. Bajo este esquema, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) transferirá los recursos financieros al IICA, a solicitud del Consejo Directivo de FONTAGRO, en el marco de un modelo de gestión financiera para la ejecución de las operaciones del Fondo. Esta disposición se adopta conforme a lo establecido en el Acta de la XXII Reunión Extraordinaria de FONTAGRO celebrada los días 2 y 4 de julio de 2025 (Tema 5, numeral i), y en el Acta de la XXIX Reunión Anual realizada del 7 al 9 de octubre de 2025 (Tema III).

ii. **Organismo co-ejecutor.** Es la institución pública o privada de un país miembro de FONTAGRO que participa en calidad de corresponsable de la ejecución técnica y/o financiera del proyecto. El co-ejecutor deberá cumplir con las capacidades técnicas, legales y financieras requeridas y ejecutar las actividades que le correspondan según el cronograma acordado. Para formalizar esta relación, el organismo ejecutor (IICA) y los co-ejecutores deberán suscribir un único acuerdo de co-ejecución que establezca disposiciones, términos y condiciones pertinentes. Se recomienda hasta tres co-ejecutores por consorcio.

iii. **Organismo asociado.** Son instituciones públicas o privadas nacionales, regionales y/o internacionales, que pueden o no pertenecer a los países miembros de FONTAGRO, y bajo aceptación del IICA y/o del BID según aplique, y que cuenten con mandato y experiencia en investigación e innovación agropecuaria. Su participación se realiza cubriendo sus propios costos y/o aportando contrapartida, sin recibir financiamiento directo de FONTAGRO. No obstante, podrán recibir pagos con fondos de FONTAGRO a través de los proyectos, únicamente por la prestación de servicios cuando el consorcio considere que su aporte es necesario para alcanzar los objetivos del proyecto. Todas las organizaciones deben poseer personería jurídica.

1.2 MODELO OPERATIVO

10. **Modelo de gestión operativa, financiera y técnica.** Como parte de este nuevo modelo operativo, la STA elaborará un convenio de co-ejecución por proyecto, y en donde deberá suscribir cada institución co-ejecutora que participe del mismo. Mediante este convenio se formalizará la transferencia de contribuciones en especie (bienes, insumos, servicios u otros recursos necesarios) o, excepcionalmente, en efectivo bajo autorización del CD, y de acuerdo con el Plan de Adquisiciones aprobado o las modificaciones que este pudiera tener. La administración central de los fondos será realizada por la Sede del IICA en Costa Rica, desde donde se remitirán los recursos a las Oficinas de País del IICA o a las instituciones co-ejecutoras autorizadas por el CD, para la ejecución de adquisiciones, contrataciones y demás gestiones operativas vinculadas.

11. **Roles.** El IICA será responsable de la administración financiera y gestión técnica de los proyectos. La STA será responsable del monitoreo y la supervisión de la implementación administrativa, financiera y técnica durante la vigencia de los proyectos. Los co-ejecutores serán responsables de la implementación de las actividades técnica en cada país. Entre los co-ejecutores se designará un líder técnico, quien será responsable de la coordinación técnica general y de la entrega oportuna de los productos y resultados comprometidos por el proyecto. A continuación, se describen los roles con mayor detalle:

    i. El IICA administrará los fondos transferidos por el BID y transferirá a las instituciones co-ejecutoras los recursos necesarios, en efectivo o en especie, para la ejecución de las actividades previstas en el plan de trabajo aprobado. El CD podrá autorizar en casos excepcionales la transferencia del efectivo al co-ejecutor, cuando los antecedentes legales, administrativos y fiduciarios de este así lo avalen. Por dicha administración, el IICA podrá cobrar, en concepto de Recuperación de Costos Indirectos (RCI), hasta un 8,1% aplicable a todos los proyectos de FONTAGRO. Los cargos asociados a la certificación razonable de gastos y a los imprevistos no estarán sujetos al RCI, dado que dichos rubros son administrados directamente por la STA y no requieren la intervención de las oficinas del IICA. Sin embargo, en caso de que se haga efectivo un gasto por imprevistos, sí se aplicará el cobro de RCI.

    ii. **Auditoría y aseguramiento razonable.** El IICA, con el apoyo de la STA, será responsable de la contratación de las Firmas Auditoras Independientes (FAI) encargadas de verificar la elegibilidad de los gastos y de implementar el Trabajo de Aseguramiento Razonable de Gastos, de conformidad con la Norma Internacional sobre Trabajos para Atestiguar 3000 (International Standard on Assurance Engagements – ISAE 3000).

    iii. **Oficinas país del IICA.** Las oficinas país del IICA serán responsables exclusivamente de la implementación del plan de adquisiciones de los proyectos, de conformidad con las políticas y reglamentos del IICA y el Manual de Operaciones (MOP) de FONTAGRO que resulten aplicables, así como de la adecuada documentación de los gastos ejecutados. La adquisición de bienes y la contratación de servicios serán gestionadas directamente por el IICA, conforme a lo dispuesto en el Manual para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios del IICA y el MOP de FONTAGRO vigente.

iv. **STA de FONTAGRO.** La STA será responsable de: i) la preparación del documento final del proyecto, incluyendo su presupuesto y plan de adquisiciones; ii) la elaboración del convenio de co-ejecución técnica; iii) la preparación y tramitación de las solicitudes de desembolso; iv) el seguimiento de la ejecución administrativa, financiera y técnica del proyecto; v) la preparación de la documentación necesaria para facilitar el Trabajo de Aseguramiento Razonable de Gastos; vi) la atención de solicitudes de ajustes presupuestarios, extensiones de plazo y otras modificaciones requeridas; vii) la gestión del cierre de los proyectos; viii) la preparación de informes; y ix) la actualización de los sistemas de información del IICA y de FONTAGRO que resulten aplicables.

v. **Instituciones co-ejecutoras.** Las instituciones co-ejecutoras serán responsables de la ejecución de las actividades del proyecto y de la entrega de los productos y resultados comprometidos, según cronograma. Una de dichas instituciones asumirá el rol de líder, con responsabilidad sobre la coordinación general, la implementación técnica en los países participantes, el cumplimiento de la entrega de los productos y resultados establecidos y la actualización de la Plataforma Digital de Gestión de Proyectos de FONTAGRO.

12. **Documentos de Cooperación Técnica.** Todos los proyectos financiados por FONTAGRO deberán estructurarse conforme al formato de documento de cooperación técnica establecido en este Manual, respetando sus secciones, tipologías de gasto y los montos máximos admisibles definidos para cada categoría.

13. **Plazos de ejecución**. La ejecución técnica de cada proyecto tendrá una duración máxima de cuarenta y dos (42) meses. El período de desembolsos será de hasta cuarenta y ocho (48) meses. De manera excepcional, podrá otorgarse una única prórroga de hasta doce (12) meses, sin posibilidad de extensiones adicionales.

i. **Desembolsos**. El primer desembolso se efectuará una vez cumplidos los procedimientos y condiciones establecidos en este Manual y en el convenio correspondiente. El segundo y los desembolsos subsiguientes se realizarán únicamente cuando se haya ejecutado, al menos, el ochenta por ciento (80%) del saldo de desembolsos recibidos previamente, considerando el proyecto en su conjunto; se haya presentado el Informe de Seguimiento Técnico Anual (ISTA) correspondiente; y se hayan entregado los productos comprometidos para el período inmediatamente anterior. Los desembolsos de los años subsiguientes se regirán por el mismo mecanismo. A más tardar el 30 de noviembre de cada año, el equipo del proyecto deberá presentar a la STA el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA) actualizados, como condición para habilitar la solicitud del desembolso del año siguiente. Las solicitudes de desembolso se tramitarán exclusivamente entre los meses de enero y marzo de cada año.

ii. **Tasa de cambio.** La tasa de cambio aplicable será aquella vigente en la fecha efectiva en que el IICA o cualquier entidad delegada realice el pago al proveedor, contratista o beneficiario del gasto que corresponda como así también a los aportes de contrapartida en especie.

iii. **Productos entregables.** Durante el período de ejecución, las instituciones co-ejecutoras deberán presentar a la STA los productos y resultados comprometidos, los ISTAs al cierre de cada semestre y el Informe Técnico Final al término del proyecto. La STA consolidará la totalidad de los informes y los remitirá al IICA dentro de los plazos establecidos. Estos productos serán registrados en la Plataforma Digital de Gestión de Proyectos de FONTAGRO.

iv. **Aseguramiento Razonable de la Ejecución de Gastos.** Desde el inicio del proyecto, el IICA contratará una Firma Auditora Independiente (FAI) (se puede utilizar el listado autorizado del BID para Costa Rica como referencia), con el objeto de llevar a cabo el ***Trabajo de Aseguramiento Razonable de la Ejecución de Gastos*** del proyecto. Dicho trabajo abarcará la totalidad de los fondos administrados, incluyendo los aportes de FONTAGRO, de otros donantes y de las contrapartidas locales. Durante la vigencia del proyecto, la STA recopilará anualmente los informes financieros con aseguramiento razonable, debidamente auditados y emitidos por la FAI, correspondientes al acumulado al 31 de diciembre de cada año. Dichos informes deberán presentarse entre los meses de enero y marzo del año siguiente. Adicionalmente, el Informe Financiero Final auditado deberá presentarse dentro de los noventa (90) días posteriores al cierre del período de desembolsos. Todos estos informes serán remitidos por la STA de FONTAGRO al IICA.

v. **Cierre del Proyecto**. El cierre de cada proyecto de cooperación técnica se formalizará mediante un

Memorando de Cierre preparado por la STA y remitido al IICA y al BID. Dicho Memorando deberá contener, como mínimo: i) el detalle consolidado del uso de los fondos ejecutados durante toda la vigencia del proyecto, incluyendo las conciliaciones finales y, de corresponder, el saldo a reintegrar al BID en la cuenta de FONTAGRO; ii) el Informe Final de Aseguramiento Razonable de la Ejecución de Gastos, elaborado por la Firma Auditora Independiente conforme a los términos y plazos establecidos en el presente Manual; y iii) el listado completo, validado y sistematizado de los productos, entregables y resultados comprometidos y efectivamente presentados por todas las instituciones co-ejecutoras. Con la emisión del Memorando de Cierre y su conformidad por parte de la STA, el IICA y el BID, se considerará formalmente concluida la ejecución técnica y financiera del proyecto.

vi. **Salvaguardas institucionales y elegibilidad.** El IICA conservará en todo momento el derecho de objetar, rechazar o abstenerse de suscribir acuerdos de ejecución, convenios, contratos o cualquier otro instrumento operativo con instituciones que, conforme a sus políticas internas, se encuentren inhabilitadas, sancionadas, objetadas, bajo investigación, o que presenten riesgos legales, financieros, reputacionales o de integridad que puedan afectar la adecuada ejecución del proyecto o comprometer los recursos administrados. En tales casos, el IICA informará oportunamente a la STA de FONTAGRO sobre las razones que fundamenten dicha objeción, a fin de que la STA evalúe y proponga las medidas correspondientes, incluida la identificación de una institución alternativa que cumpla con los requisitos de elegibilidad y las salvaguardas institucionales aplicables.

1.3 MECANISMOS DE COFINANCIAMIENTO Y FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

14. **Propósito.** El propósito principal de FONTAGRO es cofinanciar, en forma competitiva y/o consensuada, proyectos que estén constituidos por consorcios regionales de I+D+i agropecuaria, agroalimentaria y agroindustrial, capaces de lograr resultados e impactos sostenibles en la reducción de la pobreza, la mejora de la productividad y competitividad y el uso sustentable de los recursos naturales. Para ello, FONTAGRO fomenta el cofinanciamiento a través de los siguientes instrumentos**: i) Convocatorias, y ii) Proyectos consensuados y otras iniciativas.**

15. **Montos máximos de cofinanciamiento.** FONTAGRO podrá cofinanciar hasta US$500.000 (quinientos mil dólares de los Estados Unidos) en el caso de proyectos de convocatoria o consensuados. En el caso de otras iniciativas, el CD de FONTAGRO decidirá el monto a cofinanciar. Sin embargo, el cofinanciamiento disponible anual será aprobado por acta del CD y sobre la base del plan de operaciones anual y la disponibilidad de fondos, según el plan financiero de mediano plazo aprobado por el CD.

16. **Montos mínimos de contrapartida.** FONTAGRO requerirá que las instituciones participantes del consorcio se comprometan a aportar, como mínimo, un monto equivalente al financiado por FONTAGRO (es decir, por cada dólar aportado por FONTAGRO, la contraparte deberá aportar al menos un dólar). Para ello, deberán presentar cartas oficiales de compromiso de contrapartida, utilizando el formulario disponible en el sitio web de FONTAGRO. El aporte podrá realizarse en efectivo, en especie o mediante una combinación de ambos. Cuando una institución co-ejecutora, asociada u otra entidad con personería jurídica decida participar con aportes en efectivo, dichos recursos deberán ser previamente aceptados por el Consejo Directivo (CD) y se administrarán conforme a las políticas y mecanismos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en su carácter de representante legal de FONTAGRO, y/o del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), según corresponda, a fin de garantizar su adecuada recepción y gestión. En el caso de convocatorias, será el CD quien defina el monto mínimo de contrapartida en los respectivos términos de referencia.

17. **Preparación del documento de Cooperación Técnica.** Los proyectos de convocatoria y consensuados se presentan a través del formato único de cooperación técnica preestablecido que se encuentra en el sitio de Internet de FONTAGRO.

1.3.1 CONVOCATORIAS

18. **Consideraciones Generales.** Las convocatorias corresponden al llamado a la presentación de proyectos conforme a los Términos de Referencia (TDR) establecidos en cada período anual. El Consejo Directivo (CD)

define el tipo y las condiciones de cada convocatoria, cuyo proceso de evaluación y selección es competitivo. El financiamiento podrá provenir de recursos propios de FONTAGRO y/o de aportes de agencias asociadas. Los proyectos presentados deberán demostrar una articulación sólida en los planos técnico, financiero e institucional entre las organizaciones y países participantes en el consorcio, así como una alta probabilidad de apropiación de los resultados por parte de los beneficiarios y de su escalamiento a nivel local y regional. Los proyectos seleccionados serán anunciados públicamente en el sitio de Internet de FONTAGRO y comunicados de manera individual mediante memorando oficial. Aquellos no seleccionados podrán solicitar información sobre su evaluación hasta treinta (30) días después de publicado el resultado oficial. Con el fin de fortalecer las capacidades en la formulación de proyectos competitivos, FONTAGRO brinda capacitaciones virtuales regularmente.

19. **Presentación y remisión del documento de proyecto.** El proyecto deberá elaborarse de acuerdo con las especificaciones y prioridades definidas en el instructivo disponible en el sitio web de FONTAGRO, teniendo en cuenta el PMP vigente. Debe ser original en su enfoque, claro, conciso, completo en todas sus secciones y no exceder quince (15) páginas, excluyendo los anexos. La remisión se realizará a través del sistema de aplicación digital de FONTAGRO, siguiendo el instructivo correspondiente. El proyecto deberá presentarse obligatoriamente en dos archivos: un documento en Word y un documento en Excel con las tablas requeridas, los cuales deben enviarse de manera simultánea por el mismo sistema.

20. **Criterios generales de evaluación de proyectos y puntuación**. Los proyectos serán evaluados en una única fase que comprende tres etapas. En la primera, la Secretaría Técnica Administrativa (STA), con apoyo de los patrocinadores y del panel externo, revisará el cumplimiento de los criterios formales de elegibilidad (legalidad, monto, plazo y regionalidad). En la segunda, los representantes del Consejo Directivo (CD) verificarán la pertinencia de la iniciativa en relación con la estrategia país. Finalmente, en la tercera etapa, los proyectos serán evaluados de acuerdo con los criterios técnicos establecidos en los Términos de Referencia de la convocatoria y en el presente Manual. Una vez realizada la evaluación, aquellos proyectos que alcancen o superen una puntuación mínima de setenta y cinco (75) puntos sobre cien (100) serán considerados finalistas y elevados al CD para la decisión de financiamiento.

21. **Evaluación de proyectos y panel externo.** La evaluación de los proyectos estará a cargo de un panel externo integrado por tres expertos de reconocida trayectoria académica y profesional, que podrá incorporar la visión de otros especialistas cuando sea necesario y contará con el apoyo de representantes de los patrocinadores y otras agencias. El panel contará con un coordinador encargado de organizar la información, establecer la metodología de trabajo, velar por el cumplimiento del cronograma de evaluación y revisar el informe final de recomendación. El panel revisará, analizará y calificará los proyectos en orden descendente de puntaje, emitiendo evaluaciones individuales que serán consolidadas por el coordinador en un informe final. Este informe incluirá, cuando corresponda, consideraciones sobre impacto ambiental y será remitido a la Secretaría Técnica Administrativa (STA) para su presentación al Consejo Directivo (CD). El CD tomará la decisión final sobre los proyectos a cofinanciar, pudiendo rechazar aquellos que, aun con altas calificaciones en otros criterios, presenten impactos ambientales negativos significativos o no respondan a las prioridades de los países miembros.

22. **Criterios de elegibilidad y evaluación.** La evaluación de los proyectos comienza con la verificación de los criterios formales de elegibilidad, que incluyen legalidad, plazo, monto y regionalidad. Los proyectos que no cumplan alguno de estos requisitos no avanzarán a la siguiente fase. Aquellos que sí los cumplan serán evaluados de acuerdo con los criterios técnicos establecidos en el Cuadro 1 de este Manual y, cuando corresponda, en los Términos de Referencia de la convocatoria, con una puntuación máxima de 100 puntos. Para ser considerados finalistas deberán alcanzar un mínimo de setenta y cinco (75) puntos. Adicionalmente, si alguno de los organismos co-ejecutores no cumple con los requisitos técnicos, legales y fiduciarios necesarios para gestionar operaciones, el proyecto será descalificado y, en caso de haber sido aprobado por el Consejo Directivo (CD), su financiamiento será cancelado.

23. **Conflicto de intereses y confidencialidad**. Los evaluadores deberán autoexcluirse de la revisión de cualquier proyecto en el que pudiera existir conflicto de intereses, como vínculos con las organizaciones participantes u otras situaciones que comprometan su imparcialidad, informando de inmediato a la Secretaría. En caso de requerir aclaraciones sobre un proyecto, las solicitudes deberán canalizarse exclusivamente a través de la Secretaría, quien las transmitirá a las organizaciones proponentes; no se permiten consultas directas entre evaluadores y proponentes. Asimismo, el proceso de evaluación es estrictamente anónimo y confidencial: aparte del intercambio con los demás evaluadores y con la Secretaría Técnica Administrativa (STA), la información no podrá compartirse con terceros bajo ninguna circunstancia.

Cuadro 1. Criterios para validación y evaluación de Proyectos

Criterio		Descripción
CRITERIOS FORMALES DE ELEGIBILIDAD	**Legalidad** (Sí/No)	Las instituciones postulantes deberán estar legalmente constituidas y contar con personería jurídica válida que les permita suscribir convenios con el IICA, en su calidad de Organismo Ejecutor. Las instituciones postulantes no deberán registrar deudas por justificación de gastos de auditoría, saldos pendientes de devolución ni informes técnico-financieros atrasados de proyectos previamente financiados por FONTAGRO.
	Montos (Sí/No)	El monto solicitado no deberá exceder el límite máximo establecido en los Términos de Referencia de cada convocatoria. Todas las instituciones participantes que reciban financiamiento de FONTAGRO, ya sea de manera directa o a través del Organismo Ejecutor, deberán aportar contrapartida en efectivo, en especie o en una combinación de ambos. Como regla general, el monto de la contrapartida deberá ser, como mínimo, equivalente a la cantidad solicitada a FONTAGRO, salvo que en la convocatoria se especifique un requisito distinto. Las organizaciones asociadas podrán realizar aportes de contrapartida de manera opcional. Los compromisos de contrapartida deberán formalizarse mediante **Cartas de Compromiso** oficiales, utilizando el modelo disponible en el sitio web de FONTAGRO. Dichas cartas deberán adjuntarse obligatoriamente al documento final del proyecto.
	Plazo (Sí/No)	El plazo de duración de los proyectos será de hasta cuarenta y dos (42) meses para la implementación de las actividades técnicas y de hasta cuarenta y ocho (48) meses para la finalización de la ejecución financiera. La duración deberá ser consistente con la propuesta técnica presentada y con los objetivos planteados en el proyecto.
	Regionalidad (Sí/No)	**Ámbito geográfico y participación institucional.** El proyecto deberá contar con la participación de alianzas público-públicas o público-privadas de, al menos, dos países miembros de FONTAGRO. Su carácter será regional, procurando, cuando sea posible, la inclusión de países de diferentes subregiones (Cono Sur, Región Andina, Centroamérica y el Caribe). Las actividades deberán ejecutarse en al menos dos países miembros e involucrar a diversas organizaciones. En los casos en que un país participe principalmente brindando asistencia técnica, será requisito que al menos otros dos países miembros se beneficien directamente de dicha cooperación y, además, implementen actividades contempladas en el proyecto. Asimismo, el proyecto deberá definir claramente el ámbito geográfico de aplicación de los resultados, especificando localidades, regiones, número de países y ambientes ecológicos.
PERTINENCIA CON EL PMP		El panel de evaluación deberá verificar que la propuesta presentada coincida con el Programa Insignia y línea de acción respectiva, y que se identifiquen los indicadores de resultado e impacto del Anexo I y Anexo II, respectivamente, del PMP vigente.

CRITERIO DE PERTINENCIA	**PERTINENCIA EN CUANTO A LA ESTRATEGIA PAÍS** (Sí/No)	El Consejo Directivo (CD) de FONTAGRO, a través de sus representantes y delegados, verificará la pertinencia de cada iniciativa en relación con la estrategia y las prioridades de los países miembros.
CALIDAD TÉCNICA-CIENTÍFICA DEL PROYECTO	**Calidad técnica** (Hasta 35/100 puntos)	**a. Estado del arte y justificación.** El proyecto deberá presentar un estado del arte del tema planteado, sustentado en referencias reconocidas y validadas internacionalmente, especialmente cuando provengan de los propios proponentes. Asimismo, deberá incluir citas bibliográficas y otras referencias que justifiquen las actividades propuestas para abordar el problema identificado.
		b. Propuesta de valor, objetivos y factibilidad. El proyecto deberá demostrar claridad conceptual en la identificación y descripción del problema o de la oportunidad de cambio que se busca atender, así como coherencia y solidez en la formulación del objetivo general y de los objetivos específicos. Asimismo, deberá evidenciar la factibilidad de implementar la metodología y las actividades propuestas para alcanzar dichos objetivos, considerando la estrategia de trabajo planteada.
		c. **Rigor metodológico y factibilidad de evaluación.** El proyecto deberá presentar un enfoque metodológico sólido, sustentado en un marco lógico bien estructurado y coherente, o en una teoría de cambio claramente definida. Deberá incorporar indicadores cuantitativos, objetivos y verificables en términos de calidad, cantidad y tiempo, cuya línea de base sea conocida. Asimismo, cada actividad deberá diseñarse con el rigor metodológico necesario para garantizar la factibilidad de medir y evaluar los resultados, así como de verificar los productos comprometidos. El proyecto deberá incluir los indicadores corporativos y del programa insignia que aplique, conforme al PMP vigente.
	Impacto del proyecto (Hasta 30/100 puntos)	**a. Cuantificación de la población objetivo y beneficiarios.** El proyecto deberá identificar y cuantificar de manera clara la población objetivo, especificando los beneficios esperados, así como el número y tipo de beneficiarios directos e indirectos que se verán impactados por la implementación de las actividades.
		b. Impacto, innovación y evaluabilidad. El proyecto deberá describir su impacto potencial en los ámbitos productivo, tecnológico, ambiental y socioeconómico, sustentado en bibliografía y referencias reconocidas que fundamenten la propuesta. Asimismo, deberá demostrar la factibilidad de medir y evaluar objetivamente los resultados cuantitativos y los productos comprometidos, mediante indicadores verificables y con línea de base definida. De igual forma, deberá evidenciar un claro potencial de contribuir a la generación de innovaciones y a su replicabilidad en distintos contextos, asegurando que los aprendizajes y soluciones desarrolladas puedan escalarse y adaptarse a diferentes realidades. Para ello, el proyecto deberá presentar un modelo de negocio de cómo escalar el conocimiento y/o tecnología bajo estudio.
		c. Impacto en indicadores de FONTAGRO y de la investigación. El proyecto deberá evidenciar la relevancia de sus resultados en relación con los indicadores definidos en el Plan de Mediano Plazo (PMP) vigente de FONTAGRO, considerando, según la temática de cada iniciativa, efectos en productividad (cantidad), precios, costos, así como en variables

		ambientales y sociales. En el PMP existen dos grupos de indicadores: i) indicadores corporativos de FONTAGRO, y ii) indicadores del Programa Insignia respectivo. Ambos grupos de indicadores deben estar presentes en la matriz de resultados esperados del proyecto, en adición a los propios que este tenga en particular. Se valorará especialmente su contribución al fortalecimiento de la formación de recursos humanos y a la generación de capacidades locales y regionales. Asimismo, el proyecto deberá definir y medir indicadores propios de investigación, alineados a su marco lógico o teoría de cambio, que permitan evaluar con rigor los avances y resultados alcanzados, complementando los indicadores institucionales de FONTAGRO.
		d. Gestión del conocimiento, diseminación y comunicación. El proyecto deberá describir de manera clara las actividades orientadas a la gestión del conocimiento, la diseminación de resultados, el fortalecimiento de capacidades y la comunicación, garantizando que los aprendizajes y productos generados sean accesibles, útiles y transferibles a los diferentes actores involucrados.
	Capacidad institucional (Hasta 27/100 puntos)	**a. Diversidad y complementariedad técnica de los participantes.** El proyecto deberá demostrar la diversidad y complementariedad técnica de las instituciones participantes, incluyendo la participación de actores privados cuando corresponda. Asimismo, deberá describir claramente el mecanismo de gobernanza establecido entre los integrantes del consorcio, especificando roles, responsabilidades y tiempos de dedicación para alcanzar los objetivos propuestos.
		b. Capacidades institucionales y de los participantes. El proyecto deberá presentar información sobre la experiencia institucional en la implementación de proyectos, especialmente en la temática de investigación propuesta. Deberá identificar a los profesionales responsables en cada país e institución, detallando su trayectoria en el área, las funciones específicas que asumirán, el tiempo estimado de dedicación y la manera en que se complementan entre sí dentro del consorcio. También deberá proveer un enlace a las publicaciones relevantes que acrediten esa experiencia.
		c. Verificar que los responsables técnicos del consorcio actualmente no están liderando un proyecto FONTAGRO en simultáneo. Si así se hallase, el proyecto quedará descalificado.
		d. Verificar la existencia de complementariedad o superposición de los proyectos respecto a aquellos vigentes en el portafolio de FONTAGRO.
Mecanismo de gestión y presupuesto	Hasta 8/100 puntos	**Distribución de la inversión y contrapartida.** El proyecto deberá presentar una relación clara y justificada de la distribución del presupuesto entre las actividades y los participantes, detallando además los aportes de contrapartida comprometidos por cada institución.
Impacto ambiental	Positivo / Negativo (Alto, Medio, Bajo)	**Criterios ambientales y de sostenibilidad.** FONTAGRO no financiará proyectos cuyos impactos ambientales negativos no puedan ser mitigados y priorizará aquellos que promuevan un enfoque integrado y sostenible, generando impactos netos positivos en el ambiente. En línea con los acuerdos internacionales sobre materiales peligrosos (incluidas los Convenios de Basilea, Rotterdam y Estocolmo), se desalienta el uso de sustancias tóxicas, orgánicas e inorgánicas, plaguicidas y contaminantes orgánicos persistentes (COP) que afecten la salud y la seguridad humana. Los proyectos deberán describir los efectos ambientales esperados y, en su caso, las medidas paliativas previstas, aplicando un enfoque de cautela frente a posibles riesgos derivados de la

		investigación. Se valorará especialmente que incluyan estrategias para contrarrestar o mitigar impactos indeseados, que promuevan una gestión ecosistémica integrada, y que contemplen mecanismos adecuados para verificar el cumplimiento de dichas medidas.

1.3.2 PROYECTOS CONSENSUADOS Y OTRAS INICIATIVAS

24. **Proyectos consensuados y otras iniciativas.** Los proyectos consensuados y otras iniciativas, como el concurso de casos exitosos, son instrumentos de Cooperación Técnica en las áreas temáticas del PMP vigente, que deben beneficiar ampliamente a sus países miembros y presentar constancias de cofinanciamiento adicional a FONTAGRO, en efectivo y/o en especie, o una combinación de ambos. Asimismo, las temáticas a financiar deberán surgir de acuerdos generados en el Consejo Directivo de FONTAGRO. Los proyectos consensuados están dirigidos a abordar una actividad prioritaria comprendida en las líneas estratégicas del PMP vigente de FONTAGRO. Deben contar con amplio interés de los países miembros y de potenciales cofinanciadores. Las otras iniciativas tendrán como objetivo complementar la implementación del PMP vigente y generar mayor visibilidad para FONTAGRO.

25. **Remisión de proyectos consensuados y otras iniciativas.** La remisión de proyectos consensuados y otras iniciativas será realizada por los miembros del Consejo Directivo (CD), el Comité Ejecutivo (CE) y los patrocinadores, vía correo electrónico a la Secretaría Técnica Administrativa (STA) a [secretaria.fontagro@iica.int]. La STA acusará recibo, registrará las propuestas, verificará los criterios formales de elegibilidad y, cuando corresponda, gestionará su evaluación externa. Posteriormente, incorporará esta información en los informes dirigidos al CD, junto con los resultados de las evaluaciones externas, para su consideración.

26. **Plazos, evaluación y autorización de proyectos consensuados**. La remisión de proyectos consensuados estará abierta durante todo el año; sin embargo, el Consejo Directivo (CD) aprobará cofinanciamientos únicamente en oportunidad de sus reuniones, presenciales o virtuales. La evaluación de los proyectos consensuados se realizará de acuerdo con los criterios formales de elegibilidad y los criterios de evaluación técnica establecidos en el presente Manual. El cofinanciamiento será factible de ser aprobado cuando: i) el tema a financiar esté contemplado en el Plan de Mediano Plazo (PMP) vigente y en los planes de trabajo de las instituciones participantes; ii) el proyecto sea abierto y fomente la participación de otras instituciones públicas y privadas de los sistemas nacionales de innovación agropecuaria de países miembros y no miembros de FONTAGRO (siempre que sean miembros del BID), así como del sistema regional e internacional de innovación; iii) exista evidencia concreta del interés de otras agencias cofinanciadoras mediante cartas de compromiso y aportes de contrapartida oficiales y/o privados; y iv) se cuente con recursos disponibles. Finalmente, el CD autorizará los proyectos consensuados a cofinanciar teniendo en cuenta el informe de recomendación del panel de evaluación externa y la disponibilidad de fondos, dejando constancia de su decisión en las actas de las reuniones.

1.3.3 OTRAS INICIATIVAS - CONCURSO DE CASOS EXITOSOS DE INNOVACIÓN

27. **Concurso de Casos Exitosos.** El Concurso de Casos Exitosos es una iniciativa que implementa FONTAGRO periódicamente con el fin de identificar y documentar experiencias exitosas y lecciones aprendidas en América Latina y el Caribe, que contribuyan a un mejor entendimiento del proceso de innovación en la agricultura. La Secretaría Técnica Administrativa (STA) elabora los Términos de Referencia (TDR) en torno a un tema específico y una propuesta de financiamiento, que se presenta al Consejo Directivo (CD) para su aprobación. La decisión del CD será única e inapelable.

28. **Categorías de premiación y reconocimientos.** El Concurso de Casos Exitosos contemplará tres categorías de premiación: i) asociaciones de productores, organizaciones no gubernamentales y otras organizaciones del sector privado que trabajen con productores de América Latina y el Caribe; ii) instituciones del sector público nacional, incluidas entidades de investigación, desarrollo y universidades; y iii) instituciones del ámbito regional

o internacional que trabajen en la región. Estas categorías podrán ajustarse o modificarse a solicitud del Consejo Directivo (CD) y de los patrocinadores del concurso. El CD definirá en cada ocasión el monto y la forma de asignación de los premios, en coordinación con los patrocinadores cuando corresponda, y conforme a las políticas vigentes. Además de los premios principales, se otorgará un reconocimiento a los mejores casos seleccionados, los cuales serán difundidos mediante una publicación digital internacional que incluirá al menos diez experiencias destacadas.

29. **Términos de Referencia, calendario y remisión de casos.** El Concurso de Casos Exitosos se regirá por lo dispuesto en los Términos de Referencia (TDR) aprobados para cada edición. Allí se especificará el calendario de implementación y el proceso de elaboración de los casos exitosos a presentar. La inscripción se realizará siguiendo los instructivos disponibles en la página web del concurso.

30. **Criterios formales de elegibilidad.** Los perfiles de casos podrán ser presentados por organizaciones que acrediten personería jurídica y capacidad legal y financiera. Serán elegibles: i) organizaciones de productores y/o empresas privadas que trabajen conjuntamente con pequeños agricultores en cualquier país prestatario del BID de América Latina, el Caribe y/o España; ii) instituciones de investigación y/o desarrollo que operen en dichos países y que hayan desarrollado las experiencias, independientemente de la fuente de financiamiento; y iii) consorcios de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) de carácter público-privado, en los que participen organismos de gobierno, universidades, centros de investigación agropecuaria, productores, centros internacionales, ONG u otros actores relevantes.

31. **Criterios técnicos para la evaluación de perfiles.** Los perfiles de casos serán evaluados de acuerdo con criterios cualitativos y cuantitativos, sin perjuicio de que se apliquen otros establecidos en los Términos de Referencia de cada edición del concurso.

    i. **Cualitativos:** i) *Regionalidad*: la iniciativa debe haberse ejecutado en al menos un país de América Latina y el Caribe (ALC) y/o España; ii) *Temporalidad*: la iniciativa debe haberse implementado en los últimos quince años y con una duración mínima de tres años; iii) *Identificación de beneficiarios*: la innovación debe involucrar directamente a pequeños agricultores; iv) *Enfoque de cadena de valor*: la innovación debe estar vinculada con alguna etapa de la cadena agroalimentaria (producción, postcosecha, industrialización, comercialización o consumo); v) *Identificación de beneficios*: deben señalarse claramente los beneficios alcanzados en aspectos productivos, económicos, sociales, ambientales u otros relacionados con los objetivos del concurso; vi) *Escalamiento*: la innovación debe mostrar potencial de aplicación en otras regiones del mundo.

    ii. **Cuantitativos:** i) *Magnitud de impacto*: debe presentarse evidencia cuantitativa validada, expresada en indicadores objetivamente verificables relacionados con el tema del concurso (ejemplo: creación de valor, fortalecimiento de capacidades, nutrición, sostenibilidad, entre otros); ii) *Replicabilidad*: debe demostrarse evidencia concreta que justifique la posibilidad de replicar la experiencia en contextos similares, tanto a nivel regional como extrarregional; iii) *Lecciones aprendidas*: debe identificarse de manera explícita el aprendizaje derivado de la experiencia y las oportunidades de mejora.

32. **Fases de evaluación de casos.** La evaluación de los casos se realizará en tres fases. En la primera, la STA y los patrocinadores revisarán los criterios formales de elegibilidad y los casos que los cumplan serán evaluados por un panel externo, que seleccionará al menos diez con una calificación igual o superior a 75 puntos sobre 100. En la segunda fase, esos casos serán invitados a elaborar una versión publicable, con posibilidad de recibir apoyo en redacción y edición. Finalmente, en la tercera fase, un panel de expertos evaluará los casos finalistas por orden de mérito y el Consejo Directivo aprobará al menos uno por categoría elegible. Los ganadores serán notificados por la STA y sus casos se publicarán en el sitio web de FONTAGRO. El panel externo estará conformado por especialistas del sector y/o representantes de los patrocinadores, quienes clasificarán los casos según sus impactos productivos, económicos, sociales, nutricionales y ambientales.

1.4 ROL Y PARTICIPACIÓN DEL CD, LA STA Y LOS EQUIPOS TÉCNICOS EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS REGIONALES DE I+D+I

33. **Rol del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo (CD) tiene la responsabilidad exclusiva e indelegable de seleccionar los proyectos a cofinanciar, así como de adjudicar los recursos de FONTAGRO. Los puntajes asignados y los informes de los evaluadores constituyen insumos técnicos de apoyo, pero la decisión final recae en el CD, cuyas resoluciones son inapelables y no requieren fundamentación. El CD podrá, además, declarar desierta una convocatoria o rechazar todos los proyectos recibidos sin expresión de causa. Las decisiones se adoptarán por consenso o conforme al sistema de votación establecido en el Convenio Constitutivo de FONTAGRO.

34. **Rol de la Secretaría Técnica Administrativa (STA).** La STA es responsable de coordinar y facilitar el proceso de recepción, análisis, selección y evaluación de los proyectos, así como de proveer información a las partes involucradas y al Consejo Directivo (CD). En este marco, presenta al CD las recomendaciones de los evaluadores externos, sobre cuya base el CD decide qué proyectos recibirán cofinanciamiento. Asimismo, la STA podrá realizar los ajustes a los documentos de proyecto que sean requeridos para su registro y solicitar a los proponentes la incorporación de indicadores de resultados de interés para FONTAGRO, previamente aprobados por el CD. Además, la STA deberá registrar los proyectos a más tardar el 15 de diciembre del año en que se otorgó el financiamiento.

35. **Rol de los co-ejecutores (equipos técnicos).** En la elaboración de los proyectos, el líder que representa al consorcio será responsable de: i) preparar el contenido del proyecto conforme a los instructivos disponibles en el sitio web de FONTAGRO; ii) organizar reuniones de intercambio con los demás participantes para alcanzar consensos y acuerdos; iii) coordinar con la Secretaría Técnica Administrativa (STA) de FONTAGRO las gestiones relacionadas con aportes de otras agencias o donantes; iv) mantener una comunicación permanente con la STA para atender cualquier necesidad de apoyo durante el proceso; y v) remitir el documento final del proyecto, en sus versiones Word y Excel, a través del sistema que corresponda.

36. **Solicitud de retiro de un proyecto o institución del consorcio.** Si un proyecto preseleccionado decide no continuar en el proceso competitivo de una convocatoria, será responsabilidad de la organización co-ejecutora que actúa como "líder técnico" comunicar dicha decisión a la Secretaría Técnica Administrativa (STA) y a los demás miembros del consorcio. En caso de que alguna de las organizaciones participantes opte por retirarse, el consorcio podrá proponer un nuevo integrante de igual o mayor capacidad técnica o, en su defecto, reorganizar la propuesta técnica. En ambos casos, los ajustes serán revisados internamente por la STA para garantizar la continuidad del proceso.

Subsección II. Procedimientos relacionados a la gestión de operaciones

37. **Aspectos generales**. El Consejo Directivo (CD) de FONTAGRO autoriza, mediante las actas de sus reuniones, las asignaciones de financiamiento anual para actividades programáticas y proyectos. Desde enero de 2021, el CD autorizó al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a reconocer al IICA como coadministrador de los fondos de las operaciones e iniciativas aprobadas. A partir del 4 de julio de 2025, los proyectos de cooperación técnica autorizados por el Consejo Directivo de FONTAGRO serán ejecutados a través del **Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA),** de conformidad con la decisión adoptada por dicho órgano en el Acta de la XXII Reunión Extraordinaria de los días 2 y 4 de julio de 2025 (Tema 5, numeral i) y ratificada en el Acta de la XXIX Reunión Anual celebrada del 7 al 9 de octubre de 2025 (Tema III). En este marco, los proyectos autorizados para financiamiento deberán ajustarse a las disposiciones de las políticas del IICA y de este Manual.

38. Durante la ejecución del Proyecto también podrán incorporarse nuevas entidades, siempre y cuando el Organismo Ejecutor, IICA, obtenga la no-objeción escrita de FONTAGRO y confirme que la nueva entidad tiene capacidad técnica, legal y financiera para participar en el Proyecto. La nueva entidad podrá participar en el Proyecto como: (i) Organización Co-ejecutora, en cuyo supuesto el OE deberá suscribir con la nueva entidad una adenda al Convenio de Co-ejecución previamente existente y conforme lo establecido, incluyendo las

actividades y responsabilidades que asumirá la nueva entidad durante la ejecución del Proyecto y, en caso de que corresponda, las disposiciones para asegurar el aporte que efectuará al Proyecto; o (ii) Organización Asociada, en cuyo supuesto el OE deberá comunicar por escrito a la nueva entidad los principales términos y condiciones del Convenio, y, en caso de que corresponda, las indicaciones para asegurar el aporte que efectuará al Proyecto.

39. **Análisis de capacidad institucional de los organismos co-ejecutores y asociados**. Durante el diseño de la estructura de gobernanza del proyecto, los equipos técnicos, legales, administrativos, contables y financieros de los co-ejecutores deberán emitir una opinión sobre las posibles restricciones que pudieran afectar la implementación en cada país. Este análisis deberá contemplar, entre otros aspectos: el plan de adquisiciones propuesto del proyecto, la existencia de impuestos, tasas u otros cargos aplicables a transferencias internacionales; la solidez de los sistemas internos administrativos y de auditoría; así como cualquier otro aspecto fiduciario o impositivo que pueda representar un riesgo para la ejecución del proyecto a nivel regional entre los participantes.

1.5 ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE OPERACIONES

40. **Registro oficial del proyecto.** Una vez aprobado el cofinanciamiento y con la versión final del proyecto (Formato Word y Excel), la Secretaría Técnica Administrativa (STA) procederá a registrar el proyecto en el sistema oficial del IICA, y realizará las gestiones internas necesarias para la elaboración del convenio de co-ejecución aplicable. El formato del convenio de co-ejecución está preestablecido y no se aceptan modificaciones al mismo. En caso de que, durante esta etapa, un organismo co-ejecutor informe su imposibilidad de cumplir con los requisitos del convenio de co-ejecución, el proyecto podrá ser cancelado.

41. **Gestión operativa y financiera.** Como parte de este modelo, la STA elaborará un convenio de co-ejecución "único" en el que deberá suscribirse cada institución co-ejecutora. Mediante este convenio se formalizará la transferencia de contribuciones en especie (bienes, insumos, servicios u otros recursos necesarios) o, excepcionalmente, en efectivo bajo autorización del CD, y de acuerdo con el Plan de Adquisiciones aprobado o las modificaciones que este pudiera tener. La administración central de los fondos será realizada por la Sede del IICA en Costa Rica, desde donde se remitirán los recursos a las Oficinas de País del IICA o a las instituciones co-ejecutoras autorizadas por el CD, para la ejecución de adquisiciones, contrataciones y demás gestiones operativas vinculadas.

42. **Desembolsos**. El primer desembolso se efectuará una vez cumplidos los procedimientos y condiciones previas indicadas a continuación: (i) el convenio de co-ejecución correspondiente debidamente firmado, (ii) Carta de identificación de la cuenta bancaria específica del proyecto para el manejo de los recursos de la contribución, (iii) Carta de designación de los funcionarios autorizados para representar al firmante del convenio en todos los actos relacionados a la ejecución del proyecto, y (iv) Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA) del primer año aprobado por FONTAGRO. El organismo ejecutor deberá cumplir las condiciones previas dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la entrada en vigor del Convenio, pudiendo el IICA, con la conformidad de la STA, otorgar, a solicitud fundada del Organismo Ejecutor y presentada antes del vencimiento de dicho plazo, una única prórroga de hasta 30 días calendario. Vencido el plazo original o, en su caso, su prórroga, sin que se hubieren cumplido dichas condiciones, el IICA podrá dar por terminado el convenio de co-ejecución mediante notificación escrita a las Partes, con copia a la STA de FONTAGRO, y los recursos de la Contribución asignados al Proyecto quedarán cancelados y a disposición de FONTAGRO. Dicha terminación no generará obligación alguna para el IICA ni para FONTAGRO respecto de gastos o compromisos asumidos por las Partes. El segundo y los desembolsos subsiguientes se realizarán únicamente cuando se haya ejecutado, al menos, el ochenta por ciento (80%) del saldo de desembolsos recibidos previamente, considerando el proyecto en su conjunto; se haya presentado el Informe de Seguimiento Técnico Anual (ISTA) correspondiente; y se hayan entregado los productos comprometidos para el período inmediatamente anterior. Los desembolsos de los años subsiguientes se regirán por el mismo mecanismo. A más tardar el **30 de noviembre de cada año**, el equipo del proyecto deberá presentar a la STA el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA) actualizados, como condición para habilitar la solicitud del desembolso del año siguiente. El monto aprobado deberá

corresponder a lo establecido en el POA y PA presentados. Las solicitudes de desembolso se tramitarán exclusivamente entre los meses de enero y marzo de cada año, y de manera excepcional, podrán efectuarse hasta dos desembolsos anuales, siempre que se hayan entregado los productos comprometidos conforme al cronograma del proyecto. En caso de que existan actividades no implementadas en el año anterior con saldos disponibles asociados, estos se trasladarán automáticamente al POA y PA del año siguiente, garantizando la continuidad y adecuada ejecución del proyecto. El **último desembolso** corresponderá a hasta un 10% del presupuesto total del proyecto y requerirá una justificación de su necesidad. Su autorización estará sujeta a la aprobación, por parte de la Secretaría, del Informe Técnico Final y del Informe Financiero Final, el cual deberá contemplar obligatoriamente los gastos asociados al servicio de auditoría externa.

43. **Presupuesto y gastos elegibles.** El proyecto deberá incluir obligatoriamente un presupuesto detallado por producto y un presupuesto consolidado que incorpore todas las actividades previstas, utilizando los formatos preestablecidos en los instructivos oficiales. Los **gastos del proyecto** se clasifican en dos grandes rubros: i) gastos elegibles de contrapartida y ii) gastos elegibles con cargo al financiamiento de FONTAGRO y otros donantes. El monto total de contrapartida corresponde al aporte local de las instituciones participantes del consorcio, el cual podrá realizarse en efectivo, en especie o mediante una combinación de ambos. Estos gastos deberán clasificarse bajo los mismos rubros utilizados para los recursos de FONTAGRO. A su vez, se considerarán **elegibles con cargo al cofinanciamiento de FONTAGRO y/o agencias donantes** aquellos gastos que sean necesarios y pertinentes para alcanzar los objetivos y resultados del proyecto, siempre que estén contemplados en el Plan de Adquisiciones inicial, cumplan con las políticas y disposiciones legales del convenio de co-ejecución, y se encuentren debidamente registrados y sustentados en el sistema contable-financiero del organismo ejecutor. No serán considerados elegibles los gastos que no estén previstos en el Plan de Adquisiciones inicial, salvo que hayan sido expresamente autorizados por el IICA y FONTAGRO a través de la STA. La recepción de ajustes al Plan de Adquisiciones solo será admitida en el marco de la presentación anual del POA y PA.

44. **Montos máximos para cooperaciones técnicas.** De acuerdo con la Política de Cooperación Técnica del BID y las decisiones del Consejo Directivo (CD), se establecen los porcentajes máximos que podrán presupuestarse por categoría de gasto elegible con cargo al financiamiento de FONTAGRO y otros donantes, de proceder. Los montos no podrán exceder en ningún caso los siguientes límites: hasta un 60% para gastos en consultores; hasta un 30% para bienes y servicios; hasta un 30% para viajes y viáticos; hasta un 40% para materiales e insumos; hasta un 30% para actividades de capacitación; hasta un 30% para gestión del conocimiento; hasta un 8,1% para Recuperación de Costos Indirectos (RCI) del IICA; hasta un 5% para imprevistos; y hasta un 5% para el Informe de aseguramiento razonable de la ejecución de gastos del proyecto que realiza una Firma Auditora Independiente (FAI) preseleccionada por el IICA. En cada categoría de gasto, se deberá respetar no superar el límite máximo mencionado en este párrafo.

45. **Categorías de gastos elegibles.** Se considerarán como gastos elegibles, tanto con cargo al cofinanciamiento de FONTAGRO como a los aportes de contrapartida, las siguientes categorías: consultores, bienes y servicios, viajes y viáticos, materiales e insumos, actividades de capacitación, gestión del conocimiento y comunicaciones, Recuperación de Costos Indirectos (RCI) del IICA, imprevistos y el Trabajo de Aseguramiento Razonable de Gastos. Las políticas del IICA[1] se deberán cumplir en todo momento, así como sus actualizaciones o reglamentos complementarios aplicables.

    i. **Consultores y personal.** Esta categoría contempla la contratación de consultores individuales o firmas consultoras. Los Términos de Referencia deberán elaborarse siguiendo los formatos oficiales y describir de manera literal y precisa las actividades y productos previstos en el proyecto. En el caso de aportes de contrapartida, se registrarán en esta categoría los sueldos y jornales del personal de las instituciones participantes.

[1]Manual para la Adquisición de bienes y contratación de servicios, IICA, agosto de 2021: https://repositorio.iica.int/server/api/core/bitstreams/7047a03a-c785-45b5-80ac-0ab57576abc4/content

ii. **Bienes y servicios.** Esta categoría comprende la adquisición de bienes y servicios vinculados al Plan de Adquisiciones del proyecto. Las adquisiciones deberán regirse por los principios de economía, eficiencia y transparencia en el uso de los recursos; asegurar la alta calidad de los bienes y servicios adquiridos; y garantizar la competencia y la aplicación de mejores prácticas. La adquisición de bienes debe tener su constancia formal y oficial de ingreso al patrimonio de las instituciones adquirientes.

iii. **Materiales e insumos.** Esta categoría incluye la adquisición de materiales, insumos y suministros indispensables para la ejecución de las actividades previstas en el proyecto, de acuerdo con lo establecido en su Plan de Adquisiciones inicial.

iv. **Viajes y viáticos.** Esta categoría comprende los gastos de viajes y viáticos asociados a la implementación de las actividades del proyecto, a las reuniones de coordinación para el monitoreo de avances y a la participación obligatoria en el Taller de Seguimiento Técnico organizado anualmente por la Secretaría Técnica Administrativa (STA). Los costos de este taller deberán ser cubiertos con cargo al proyecto durante su vigencia, y su participación quedará confirmada mediante la invitación enviada por la STA, considerando que en algunos años el evento podrá realizarse en formato virtual. Los gastos elegibles incluyen pasajes aéreos, viáticos, seguro médico, alojamiento y otros conceptos relacionados. Al concluir cada viaje internacional, el participante deberá presentar un informe de misión en un plazo máximo de treinta (30) días, el cual deberá ser entregado al organismo ejecutor. También se reconocerán en esta categoría los viajes internos vinculados a la implementación del proyecto, así como los viajes internacionales de personal de las instituciones co-ejecutoras, participantes e invitados especiales, siempre que estén directamente relacionados con los objetivos del proyecto e incluidos en el Plan de Adquisiciones.

v. **Capacitación.** Esta categoría incluye los gastos vinculados con el desarrollo y/o la participación en seminarios, jornadas específicas de trabajo, pasantías e intercambios de profesionales. Toda actividad de capacitación deberá registrarse conforme a las disposiciones establecidas en la Subsección III, *"Procedimientos relacionados a actividades de gestión del conocimiento, comunicaciones y diseminación de resultados"*, de este Manual.

vi. **Gestión del conocimiento y comunicaciones**. Esta categoría comprende los gastos asociados a actividades de diseminación técnica y de resultados, así como a la elaboración de productos de conocimiento. Las acciones incluidas deberán estar alineadas con el Plan de Acción de Gestión del Conocimiento y Comunicaciones (GCyC) de FONTAGRO, además de otras iniciativas que el proyecto decida implementar para incrementar la visibilidad y el impacto de los resultados alcanzados. Entre los gastos elegibles se incluyen la organización de reuniones y talleres de seguimiento, la participación en congresos vinculados directamente con el proyecto, la preparación de publicaciones comprometidas, productos de conocimiento, publicaciones científicas, memorias de talleres, resúmenes técnicos, documentos institucionales y demás materiales destinados a la difusión de resultados.

vii. **Recuperación de Costos Indirectos (RCI).** El IICA cobrará, en concepto de RCI, hasta un 8,1% sobre el total de montos de gastos efectivamente realizados, y con excepción de los cargos asociados a la certificación razonable de gastos y a los imprevistos, siempre que estos últimos no se transformen en gastos elegibles, en cuyo caso sí se aplicará el cobro de RCI del 8,1%. Esto es aplicable a todos los proyectos de FONTAGRO.

viii. **Imprevistos.** Esta categoría contempla los gastos adicionales que puedan surgir durante la ejecución del proyecto y que no hayan sido previstos en el presupuesto original ni en el Plan de Adquisiciones. Los recursos asignados a este rubro deberán ser reasignados, durante la ejecución, a las categorías de gastos elegibles en las que efectivamente se incurra, requiriendo en todos los casos la no objeción previa de la Secretaría Técnica Administrativa (STA). Dichas reasignaciones deberán presentarse en el POA correspondiente al año en que se realicen las imputaciones.

46. **Informe de aseguramiento razonable de la ejecución de gastos del proyecto**. El IICA, con el apoyo de la STA, será responsable de la contratación de las Firmas Auditoras Independientes (FAI) encargadas de verificar la elegibilidad de los gastos y de implementar el Trabajo de Aseguramiento Razonable de Gastos, de conformidad con la Norma Internacional sobre Trabajos para Atestiguar 3000 (International Standard on Assurance

Engagements – ISAE 3000). Desde el inicio del proyecto, el IICA contratará una Firma Auditora Independiente (FAI) con el objeto de llevar a cabo el ***Trabajo de Aseguramiento Razonable de la Ejecución de Gastos*** del proyecto. Dicho trabajo abarcará la totalidad de los fondos administrados, incluyendo los aportes de FONTAGRO, de otros donantes y de las contrapartidas locales. Durante la vigencia del proyecto, la STA recopilará anualmente los informes financieros con aseguramiento razonable, debidamente auditados y emitidos por la FAI, correspondientes al acumulado al 31 de diciembre de cada año. Dichos informes deberán presentarse entre los meses de enero y marzo del año siguiente. Adicionalmente, el Informe Financiero Final auditado deberá presentarse dentro de los noventa (90) días posteriores al cierre del período de desembolsos. Todos estos informes serán remitidos por la STA de FONTAGRO al IICA. El informe de aseguramiento no requiere la visita en persona a los sitios de trabajo, sino más bien se espera que la información necesaria sea remitida por medios electrónicos. Asimismo, la STA complementará dicho informe con el estado de entrega y aprobación de productos finales comprometidos.

47. **Gastos no aceptados como elegibles.** FONTAGRO no considerará como gastos elegibles: i) el pago de salarios, remuneraciones u otros costos de personal de planta de las instituciones participantes del consorcio, los cuales deberán registrarse como aportes de contrapartida; ii) los gastos que no estén directamente asociados al proyecto, que no figuren en el Plan de Adquisiciones inicial, que no hayan sido autorizados por la Secretaría Técnica Administrativa (STA) en un ajuste del PA o que no correspondan a las actividades planificadas; iii) los gastos que no cuenten con la debida justificación o respaldo documental; y iv) la ejecución de obras. En todos los casos, los gastos declarados como no elegibles deberán ser reintegrados a FONTAGRO.

48. **Cierre del proyecto y devolución de recursos no utilizados**. El cierre de cada proyecto de cooperación técnica se formalizará mediante la emisión de un **Memorando de Cierre**, preparado por la STA y remitido al IICA y al BID. Este documento deberá incluir, como mínimo: i) el detalle consolidado de la ejecución financiera del proyecto durante toda su vigencia, incluyendo las conciliaciones finales correspondientes; ii) el Informe Final de Aseguramiento Razonable de la Ejecución de Gastos, emitido por una Firma Auditora Independiente conforme a los términos, condiciones y plazos establecidos en el presente Manual; y iii) el listado consolidado, validado y sistematizado de los productos, entregables y resultados comprometidos y efectivamente presentados por las instituciones co-ejecutoras. Los recursos asignados al proyecto que, al momento del cierre, no hubiesen sido utilizados o fueran identificados como no elegibles deberán ser reintegrados al BID a través del IICA, de conformidad con los procedimientos financieros aplicables. Una vez emitido el Memorando de Cierre y otorgada su conformidad por parte de la STA, el IICA y el BID, se considerará formalmente concluida la ejecución técnica y financiera del proyecto.

1.6 EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS [2] [3]

49. **Fases del Proyecto.** El ciclo de un proyecto financiado por FONTAGRO se organiza en cuatro fases: Pre-Ejecución, Ejecución, y Consolidación y Cierre. Cada una de ellas contempla plazos específicos y requisitos formales que garantizan la adecuada administración de los fondos y el cumplimiento de los compromisos asumidos.

    i. **Pre-Ejecución (Desde aprobación de financiamiento hasta la firma de convenio de co-ejecución).** Esta etapa se inicia con la aprobación del proyecto por parte del Consejo Directivo y se extiende hasta la firma del convenio entre el IICA y los organismos co-ejecutores. Su duración estimada es de seis meses, con posibilidad de ampliación por un único período similar en casos justificados. Durante este lapso, el consorcio debe completar los requisitos de elegibilidad institucional, incluyendo la presentación del estatuto y la autorización formal del firmante del convenio, la elaboración de la versión final del proyecto (versión Word y Excel), y la preparación del Plan Operativo Anual (POA) y Plan de Adquisiciones (PA) del

[2] Esta sección se encuentra bajo análisis, dado el nuevo modelo operativo de FONTAGRO establecido por el Consejo Directivo a partir del 4 de julio de 2025.

[3] Se sugiere revisar la Política de Gestión Financiera para proyectos financiados por el BID, OP-273-12, disponible en Internet.

primer año. Si al finalizar el período el consorcio no cumpliera con los requisitos de elegibilidad, se podrá considerar la cancelación del proyecto.

a. **Suscripción de Convenios de co-ejecución.** Para la ejecución de los proyectos se suscribirá un **único convenio de co-ejecución por proyecto**, entre el IICA y las instituciones co-ejecutoras participantes que cuenten con la debida personería jurídica y no presenten objeciones legales. El convenio de co-ejecución constituye el instrumento legal que establece el marco jurídico autorizado por el IICA para este tipo de operaciones y, en consecuencia, su contenido no podrá ser modificado. Dicho convenio será elaborado por la STA bajo la supervisión del Departamento Legal del IICA. En este documento se establecen las obligaciones de las partes, así como las normas y procedimientos aplicables en materia de adquisiciones, contrataciones y ejecución del proyecto. El convenio se estructura en dos secciones principales: i) **Estipulaciones Especiales**, que establecen las condiciones particulares de la operación; y ii) **Anexos**, donde se detallan los aspectos técnicos y operativos del proyecto, incluyendo las cartas de compromiso y otras notificaciones pertinentes.

ii. **Ejecución (Desde firma de convenio de co-ejecución hasta fecha de último desembolso).** La fase de ejecución se inicia con la firma del convenio de co-ejecución del proyecto. Esta etapa contempla un período de hasta cuarenta y dos (42) meses para la implementación técnica de las actividades y hasta cuarenta y ocho (48) meses para el cierre financiero del proyecto. En situaciones excepcionales y debidamente justificadas, podrá solicitarse una única extensión del plazo de hasta doce (12) meses, de acuerdo con la planificación establecida en el Plan Operativo Anual (POA) del proyecto. La ejecución de las actividades se organiza en ciclos anuales comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. Para esta etapa se debe considerar:

a. **Desembolsos**: Durante la fase de ejecución, los desembolsos se realizarán con periodicidad anual. De manera excepcional, podrán efectuarse hasta dos desembolsos por año, siempre que se hayan cumplido los requisitos necesarios para ello. El **primer** desembolso se efectuará una vez cumplidos los procedimientos y condiciones establecidos en este Manual y en el convenio correspondiente. El segundo y los desembolsos subsiguientes se realizarán únicamente cuando se cumplan las siguientes condiciones: i) Haber ejecutado **al menos el ochenta por ciento (80%)** de los recursos previamente desembolsados, considerando el proyecto en su conjunto; ii) Haber presentado el Informe de Seguimiento Técnico-Administrativo (ISTA) correspondiente; y iii) Haber entregado los productos y resultados comprometidos para el período inmediatamente anterior. Las solicitudes de desembolso deberán tramitarse **exclusivamente entre los meses de enero y marzo de cada año**. Para cumplir con los controles internos del IICA, la última solicitud de desembolso deberá remitirse a la STA con al menos 60 días de antelación a la fecha prevista para el último desembolso del convenio, incluyendo el pago del servicio de certificación externa de gastos.

b. **Planificación operativa.** Como condición para habilitar la solicitud de desembolso del año siguiente, el equipo del proyecto deberá presentar a la Secretaría Técnica Administrativa (STA) a más tardar el **30 de noviembre de cada año**, el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA) asociado. Durante la ejecución del proyecto deberán presentarse los siguientes informes: Justificaciones financieras semestrales, Informes de Seguimiento Técnico-Administrativo (ISTA), que deberán remitirse en junio y noviembre de cada año, y Informe de Certificación de Gastos Auditados, que deberá presentarse antes del 30 de abril de cada año, cubriendo el ejercicio calendario inmediato anterior y acumulando la información desde el inicio del proyecto.

c. **Suspensión y cancelación de desembolsos por causas imputables a las Partes**: El IICA, por sí o a recomendación de la STA de FONTAGRO, podrá, mediante notificación escrita, suspender total o parcialmente los desembolsos pendientes, o cancelar total o parcialmente la parte no desembolsada de la Contribución, cuando se configure cualquiera de las siguientes causales:

i. **Incumplimiento en la entrega de productos técnicos.** Uno o más co-ejecutores no entregan los productos comprometidos en la Matriz de Productos (Sub Anexo I del Anexo I) dentro de los

plazos del cronograma aprobado, y el atraso supera seis (6) meses desde la fecha de vencimiento originalmente prevista, o se verifica en dos (2) Informes de Seguimiento Técnico-Administrativo (ISTA) consecutivos.

ii. **Deficiencias en la calidad técnica no salvadas luego de la primera solicitud de corrección.** Los productos entregados no cumplen los requisitos de calidad establecidos en el Documento de Cooperación Técnica (Anexo I) en cuanto a (i) la metodología aplicada, (ii) la consistencia de los datos y (iii) la verificabilidad de los resultados, conforme a la evaluación de la STA de FONTAGRO.

iii. **Incumplimiento de obligaciones fiduciarias o de reporte.** Entre ellas, la falta de presentación oportuna de los informes de Aseguramiento Razonable de Gastos, del POA y PA anuales o de las constancias de contrapartida, o la falta de reintegro de gastos declarados no elegibles por el Auditor Externo.

iv. **Cambios institucionales.** Se producen cambios institucionales u organizativos en algún co-ejecutor que, a juicio fundado del IICA y de la STA de FONTAGRO, puedan afectar el logro oportuno de los objetivos del Proyecto.

v. **Otros incumplimientos.** Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio o sus Anexos suscrito entre las partes.

Antes de adoptar cualquiera de estas medidas, el IICA notificará por escrito a los co-ejecutores y/o co-ejecutor involucrado, con copia a la STA de FONTAGRO, indicando la causal invocada y las observaciones correspondientes. El notificado tendrá un plazo de treinta (30) días calendario desde la recepción de la notificación para subsanar el incumplimiento o presentar sus descargos y un plan de acción correctivo con plazos concretos. El IICA, con la conformidad de la STA, se pronunciará dentro de los quince (15) días siguientes. Si el incumplimiento no es subsanado, el plan es rechazado o el plan aprobado no se cumple, el IICA podrá aplicar la medida que corresponda.

Alcance. Cuando la causal sea imputable a un co-ejecutor determinado, la suspensión o cancelación se aplicará preferentemente a la porción de la Contribución asignada a dicho co-ejecutor, sin afectar a los demás. Mientras dure la suspensión, la condición sobre el segundo y los desembolsos subsiguientes del párrafo 42 de este MOP se evaluará sin considerar los productos a cargo del co-ejecutor suspendido. Durante la suspensión no podrán asumirse nuevos compromisos con cargo a los recursos suspendidos. Sí podrán atenderse los compromisos asumidos antes de la notificación, siempre que estén debidamente acreditados. La suspensión se levantará mediante comunicación escrita del IICA una vez subsanada la causal. Si la suspensión se mantiene por más de sesenta (60) días calendario, el IICA podrá cancelar la parte no desembolsada afectada. En caso de que, por medida de excepción, algún co-ejecutor ejerza el rol de administrador de los fondos del proyecto, el mismo deberá reintegrar al IICA los recursos no ejecutados ni comprometidos irrevocablemente dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación. Los recursos cancelados quedarán a disposición de FONTAGRO. Su eventual reasignación a otros co-ejecutores requerirá una adenda conforme a lo establecido en la cláusula respectiva del Convenio de co-ejecución y, cuando implique una modificación sustancial del Proyecto, la aprobación del Consejo Directivo de FONTAGRO. Toda suspensión o cancelación será informada por el IICA al Banco, en su carácter de administrador de los recursos de FONTAGRO. Las medidas previstas en este párrafo no limitan el derecho a rescindir el Convenio conforme a la cláusula respectiva del Convenio de co-ejecución.

iii. **Consolidación (Desde fin del período de ejecución hasta la fecha de último desembolso).** Esta etapa se inicia con la terminación del período de ejecución y se extiende hasta seis meses. Durante este tiempo, el organismo co-ejecutor debe entregar los productos finales comprometidos, el Informe Técnico Final y el Informe Financiero Final, que debe incluir el costo de la certificación de gastos. La aprobación de ambos informes por parte de la Secretaría es condición indispensable para autorizar el último desembolso.

iv. **Cierre**. La fase de cierre comienza con la fecha del último desembolso y se extiende por un plazo aproximado de tres meses. En este período, se presentará el Informe Financiero Final Auditado de Aseguramiento Razonable de la Ejecución de los Gastos junto con los fondos remanentes a reintegrar, ya sea por no-elegibilidad o no utilización por parte del proyecto. Esta etapa marca la conclusión formal del proyecto y el cierre definitivo del ciclo de ejecución.

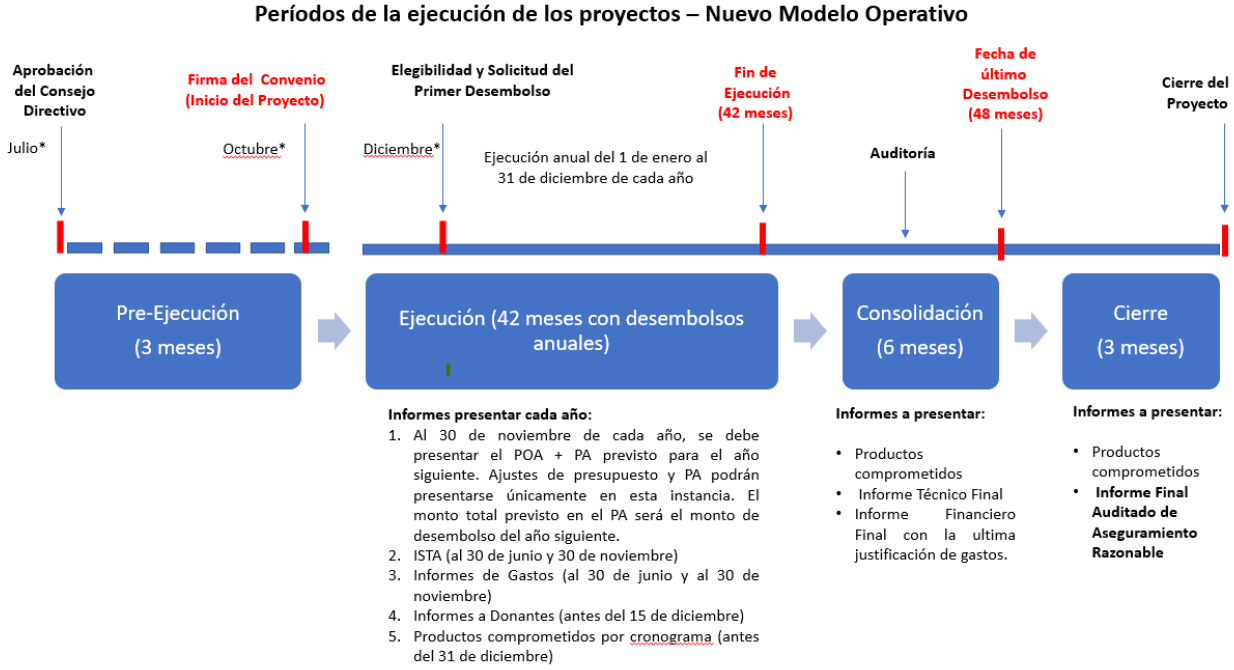

Figura 1. Períodos de la ejecución de proyectos: fechas claves e informes

50. **Modelo de gestión operativa y financiera.** Como parte de este modelo, la STA elaborará un único convenio de co-ejecución por proyecto, el cual deberá suscribirse con todas las organizaciones co-ejecutoras. Mediante este convenio se formalizará la transferencia de contribuciones en especie (bienes, insumos, servicios u otros recursos necesarios) o, excepcionalmente, en efectivo bajo autorización del CD, y de acuerdo con el Plan de Adquisiciones aprobado o las modificaciones que este pudiera tener. La administración central de los fondos será realizada por la Sede del IICA en Costa Rica, desde donde se remitirán los recursos a las Oficinas de País del IICA o a las instituciones co-ejecutoras autorizadas por el CD, para la ejecución de adquisiciones, contrataciones y demás gestiones operativas vinculadas.

51. **Plan de Adquisiciones, Presupuesto y Principios de Ejecución.** El primer paso para la ejecución del proyecto es la elaboración del **Plan de Adquisiciones (PA)** por producto, por institución co-ejecutora y para el total del proyecto. El PA de bienes, servicios y consultorías constituye un instrumento obligatorio que deben preparar los organismos co-ejecutores y presentar al IICA, a través de la STA, dentro de los plazos establecidos en el convenio de co-ejecución. Su objetivo es programar el uso de los recursos conforme a las necesidades del proyecto, facilitar el seguimiento de la STA y servir de base para los procesos de auditoría externa. El PA deberá ajustarse a las políticas y procedimientos establecidos en el **Manual para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios del IICA vigente** e incluir, como mínimo: i) la descripción de las adquisiciones y contrataciones previstas; ii) los montos estimados en dólares de los Estados Unidos; iii) el método de selección aplicable; y iv) la entidad responsable de la ejecución. Un modelo de Plan de Adquisiciones se encuentra disponible en el sitio web de FONTAGRO. El organismo ejecutor, el IICA, es responsable de la adjudicación y

administración de los bienes y servicios, y deberá asegurar que el uso de los recursos se realice conforme a los **Principios Básicos de Adquisiciones**, incluyendo valor por dinero, economía, eficiencia, igualdad de oportunidades, transparencia e integridad. Una vez elaborado el PA, el segundo paso consiste en preparar el **presupuesto económico del proyecto por producto**, el cual deberá presentarse en dos formatos: **detallado y consolidado**. El presupuesto detallado deberá incluir la distribución de gastos por categoría, las cuales deberán coincidir con las definidas en las secciones "Montos máximos para cooperaciones técnicas" y "Categorías de gastos elegibles" del presente Manual. El presupuesto consolidado se elaborará por **componente del proyecto**, será incorporado al convenio de co-ejecución y registrado en el sistema de ejecución financiera del IICA. Este presupuesto constituye la base para la autorización de desembolsos y la justificación de los gastos durante la ejecución del proyecto

52. **Monitoreo financiero**[4]**.** La Secretaría Técnica Administrativa (STA) realizará un **monitoreo financiero mensual** de las operaciones de FONTAGRO y elaborará un informe de gestión que será presentado en el marco de las reuniones del Consejo Directivo (CD). Dicho informe ofrecerá una actualización detallada sobre el estado de los desembolsos por proyecto y su ejecución respecto de los compromisos asumidos. Asimismo, la STA podrá preparar **informes de medio término**, destinados a evaluar de manera integral tanto el grado de cumplimiento de las matrices de resultados como el estado de ejecución financiera de los proyectos, con el fin de garantizar transparencia, eficiencia y oportunidad en la gestión de los recursos. El *Informe Financiero de Justificación de Gastos* será presentado por la STA conforme la información financiera provista por el IICA.

53. **Monitoreo técnico y de resultados.** La Secretaría Técnica Administrativa (STA) realizará un monitoreo técnico mensual del avance de los proyectos, tomando como referencia la matriz de productos y resultados definida en cada convenio. Cada proyecto deberá remitir, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, el Informe de Seguimiento Técnico Anual (ISTA), en el que se reportan los avances logrados, las lecciones aprendidas y otros aspectos relevantes del período. Estos informes deberán presentarse en línea, a través de la Plataforma Digital de Gestión de Proyectos de FONTAGRO, e incluir la actualización de la matriz de resultados junto con la entrega de los productos comprometidos. La revisión de los ISTA se llevará a cabo con el apoyo de consultores especializados en las distintas temáticas, cuyas recomendaciones serán remitidas a los líderes de proyecto. Finalmente, los productos y resultados comprometidos deberán entregarse conforme al cronograma aprobado para cada proyecto, y el Informe Técnico Final deberá presentarse con al menos tres meses de antelación a la fecha del último desembolso.

54. **Suspensión del Proyecto**[5]**.** El Consejo Directivo (CD) acordó la adopción de las siguientes medidas en caso de incumplimiento por parte de los organismos co-ejecutores: i) Suspender el financiamiento a los participantes de proyectos que no cumplan con los compromisos establecidos en los convenios respectivos, así como negar su participación en futuros financiamientos por un período que será determinado por el CD; ii) Proceder al cierre del proyecto en situaciones extremas, cuando, pese a reiteradas solicitudes, los reportes exigidos no sean presentados de manera satisfactoria ante la Secretaría y el IICA, aun en aquellos casos en los que el componente correspondiente no haya sido auditado externamente.

55. **Período final de rendición de cuentas, auditoría y cierre**. Dentro de los tres meses posteriores a la finalización de la fecha de último desembolso, la STA recibirá el Informe Financiero Final de Certificación Razonable Auditado del proyecto, desde el cual se verificará la rendición final de cuentas, restituir los recursos no utilizados o no justificados al BID y realizar las gestiones necesarias para el cierre del proyecto. La certificación externa gastos externa obligatoria deberá ser realizada por auditores independientes aceptables para el IICA, y su costo será financiado con cargo a los recursos del proyecto, siguiendo los lineamientos establecidos por dicho organismo para la selección y contratación del auditor[6].

[4] Todas las modificaciones de presupuesto solicitadas por los Organismos Ejecutores a la STA de FONTAGRO, solo serán procesadas al momento de presentar justificaciones de gastos. Para ellos deberán seguir diligenciar el formulario que encontrarán en la web de FONTAGRO https://fontagro.org/es/herramientas, este formulario deberá estar acompañado de una nota de la autoridad máxima de la institución indicando dicha solicitud y la justificación de la misma.

[5] Acta de XVI Reunión Anual del Consejo Directivo, 24-26 de octubre de 2012. Argentina.

[6] Ver OF-200 Anexo I Herramientas de Gestión financiera "Instructivos de informes financieros y auditoría externa de las operaciones financiadas por el BID".

56. **Informes Financieros.** FONTAGRO requiere la presentación de diversos informes financieros cuyos formatos se encuentran disponibles en el sitio web institucional. Estos incluyen: a) Informe Semestral de Ejecución de Gastos, b) el formulario de desembolso y c) el Informe Financiero Final Auditado de certificación razonable de gastos, que se presenta al cierre del proyecto.

57. **Informes Técnicos.** FONTAGRO requiere la presentación de diversos **informes técnicos**, cuyos formatos se encuentran disponibles en el sitio web institucional. Estos incluyen: a) Productos comprometidos del proyecto, b) Informe de Seguimiento Técnico Anual (ISTA), de frecuencia semestral, c) Informe Técnico Final, cuya entrega y aprobación constituyen condición previa para la realización del último desembolso y d) Informes anuales dirigidos a donantes, que deberán presentarse en español e inglés**.** Todos los informes técnicos deberán ser remitidos oficialmente a la Secretaría Técnica Administrativa (STA) con el aval técnico del organismo co-ejecutor líder. Posteriormente, la STA llevará a cabo su revisión y evaluación antes de considerarlos como entregas finales. Asimismo, podrá solicitar, cuando lo considere pertinente, la revisión de pares de dichos informes. Todos los productos deberán contener los resultados de la implementación de las actividades en cada país participante.

58. **Evaluación de Resultados.** Los resultados de los proyectos financiados por FONTAGRO son evaluados por la Secretaría Técnica Administrativa (STA), con el apoyo de expertos, cuando corresponda. Esta evaluación se realiza de manera anual, a través del Informe de Seguimiento Técnico Anual (ISTA) y las matrices de resultados y productos, así como al cierre de la ejecución, con base en el Informe Técnico Final y el grado de cumplimiento de los objetivos comprometidos. Es fundamental que los proyectos reporten de forma rigurosa y objetiva los indicadores verificables de la matriz de marco lógico, los indicadores derivados de las actividades científico-técnicas, y aquellos establecidos en el Plan de Mediano Plazo (PMP), que refieren a los indicadores corporativos y del programa insignia acordados con FONTAGRO. Complementariamente, la STA podrá realizar visitas de campo, organizar reuniones presenciales o virtuales para profundizar la evaluación, e incluso disponer de evaluaciones externas de resultados e impactos, ya sea durante la ejecución o hasta cinco años después de la finalización del proyecto.

59. **Premio a la Excelencia FONTAGRO.** Cada año, los proyectos que finalicen y presenten sus informes finales participarán en el concurso por el **"Premio a la Excelencia FONTAGRO".** La evaluación se basará en el Informe Técnico Final y en un formulario que considerará cuatro criterios principales: el cumplimiento de los resultados e indicadores de la matriz de marco lógico del proyecto, el cumplimiento de los indicadores establecidos en el **PMP 2025-2030**, el cumplimiento de los productos comprometidos en la matriz de productos del proyecto y el cumplimiento de los términos de gestión financiera. La ponderación de la evaluación será de un 70% correspondiente a la valoración técnica realizada por un panel externo, un 20% al Consejo Directivo (CD), que tomará en cuenta la relevancia estratégica del proyecto en la región, y un 10% a la Secretaría Técnica Administrativa (STA), en función de la calidad de la gestión administrativa y financiera del proyecto. El panel externo revisará los resultados alcanzados y emitirá una recomendación al CD para su consideración. El proyecto ganador será anunciado durante el Taller de Seguimiento Técnico de Proyectos.

Subsección III. Procedimientos relacionados a actividades de gestión del conocimiento, comunicaciones y diseminación de resultados

60. **Aspectos generales y productos de conocimiento.** Los organismos co-ejecutores deberán documentar de manera completa, integrada y sistemática toda la información, conocimientos y resultados generados por el proyecto. Para ello, el responsable del proyecto (Líder Técnico) deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el *Instructivo de Gestión de Conocimiento, Comunicación y Diseminación de Resultados de Proyectos*, disponible en el sitio web de FONTAGRO, el cual establece las pautas para la preparación, entrega y cronograma de los productos comprometidos en el convenio. Asimismo, todos los proyectos financiados por FONTAGRO deberán elaborar los productos de conocimiento obligatorios definidos en cada proyecto, asegurando el cumplimiento de las normas de propiedad intelectual y de visibilidad establecidas por FONTAGRO y, cuando corresponda, por los patrocinadores y donantes, conforme a lo indicado en el citado Instructivo.

61. **Productos de Conocimiento.** Todos los proyectos deberán elaborar y entregar los productos de conocimiento comprometidos en la matriz de resultados, cumpliendo con las normas de propiedad intelectual y de visibilidad establecidas por la institución, así como con lo dispuesto en el Instructivo de Gestión de Conocimiento, Comunicación y Diseminación de Resultados. Los productos incluyen las **publicaciones científicas** (artículos en revistas técnicas o científicas, que deberán remitirse en su versión final junto con los datos de referencia), las **publicaciones de divulgación** (en formato de nota técnica, monografía o libro, destinadas a sistematizar resultados, metodologías, diagnósticos o lecciones aprendidas, memoria de taller), y las **bases de datos** generadas durante la vida del proyecto (las cuales deberán entregarse en un formato accesible y acompañadas de un documento explicativo). Todos los productos deberán presentarse en calidad final de edición de contenidos a la Secretaría Técnica Administrativa (STA), que podrá revisarlos y solicitar ajustes antes de su aprobación definitiva, tras lo cual serán publicados en el sitio web de FONTAGRO y de los patrocinadores, como parte de la estrategia de transparencia, visibilidad y acceso al conocimiento generado.

62. **Aval técnico de la entrega oficial de productos finales.** Con el fin de garantizar la calidad y la validez de los productos finales entregados a la Secretaría, será obligatorio que estos cuenten con un **aval técnico institucional**. Dicho aval deberá remitirse mediante nota oficial firmada por el representante legal del organismo ejecutor del proyecto (o su sustituto), lo cual otorga el **respaldo formal e institucional** de que los productos cumplen con los estándares de calidad y pertinencia técnica requeridos. En los casos en que la institución no disponga de este mecanismo interno, se coordinará con la Secretaría Técnica Administrativa (STA) de FONTAGRO la modalidad de revisión correspondiente. Los costos asociados a esta revisión estarán a cargo del proyecto.

63. **Matriz de productos y resultados, evaluación de impacto y escalamiento potencial.** Los proyectos deberán entregar a la STA, conforme al cronograma establecido, los productos y resultados comprometidos en los convenios, en versión final y bajo notificación oficial de las autoridades correspondientes. Para ello, cada proyecto debe responder a dos instrumentos de gestión: (i) la ***Matriz de Marco Lógico (o similar acordada bajo Teoría de cambio)*****,** que contiene los indicadores objetivamente verificables que demuestran el cumplimiento de los resultados; y (ii) la ***Matriz de Productos*****,** en la cual se detallan los entregables concretos de carácter técnico-científico y de visibilidad, tales como publicaciones científicas, publicaciones de divulgación técnica, bases de datos y otros productos derivados de las actividades ejecutadas. Ambos instrumentos son complementarios y constituyen la base para la verificación y validación de los avances e impactos generados por cada proyecto. Es obligatorio que las publicaciones y demás entregables reflejen los resultados de las actividades científico-técnicas implementadas, sustentados en **indicadores cuantitativos, análisis estadísticos u otras métricas objetivas** que permitan demostrar el alcance de los resultados esperados. De esta manera, se podrá establecer de forma ex ante el impacto potencial de los conocimientos generados y/o de las tecnologías validadas en el marco del proyecto. Adicionalmente, FONTAGRO ha establecido la necesidad de medir el **impacto de las tecnologías desarrolladas**, con el fin de analizar su potencial de escalamiento y los modelos de negocio tecnológicos asociados. En consecuencia, resulta indispensable que cada proyecto presente indicadores cuantitativos robustos que permitan evaluar objetivamente los resultados y su proyección más allá del ámbito del proyecto.

64. **Indicadores del PMP 2025–2030.** A partir de 2025, todos los proyectos deberán incorporar en su matriz de resultados y productos dos tipos de indicadores adicionales a los propios definidos por cada proyecto. Estos indicadores se clasifican en: i) **indicadores corporativos de FONTAGRO**, y ii) **indicadores del Programa Insignia** al que se vincula el proyecto. Ambos grupos incluyen indicadores de resultado y de impacto. En consecuencia, cada proyecto deberá seleccionar al menos dos indicadores por cada tipo, y de resultado e impacto, de acuerdo con su naturaleza, alcance y contribución a los objetivos estratégicos del PMP 2025–2030.

65. **Productos de diseminación.** Todos los proyectos FONTAGRO deberán elaborar y entregar productos de comunicación y visibilidad, utilizando de manera obligatoria la **Plataforma Digital de Gestión de Proyectos de FONTAGRO, en español e inglés**, desde la cual se completan el micrositio web de cada proyecto, el *webstory* (usado en presentaciones al Consejo Directivo y otras agencias), y donde se generan de manera automática el **FONTAGRO Tech** y el póster institucional. Entre los **productos obligatorios** se incluyen: i) una página-micrositio

en el portal de FONTAGRO, que centraliza la información del proyecto; ii) entradas de blog y noticias para divulgar avances, hitos y eventos; iii) un *webstory* anual, que combina gráficos, fotos, videos e indicadores y otros resultados en formato interactivo; iv) un video documental por proyecto; v) el **FONTAGRO Tech**, que resume logros e impactos; vi) un póster; vii) la actualización de la base de datos de resultados con los indicadores del marco lógico y la matriz de resultados; viii) un registro fotográfico de actividades de difusión y capacitación; y ix) los **Informes de Seguimiento Técnico Anual (ISTA)**, en el formato establecido por la Secretaría. Mayor detalle sobre productos de diseminación y sus instructivos se presenta en el Plan de Acción de Gestión de Conocimiento y Comunicación 2025-2030.

66. **Plan de visibilidad y comunicaciones de FONTAGRO.** El organismo ejecutor deberá adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la adecuada visibilidad de FONTAGRO, de los donantes y de todas las instituciones participantes en el proyecto. Para ello, se compromete a reconocer su apoyo en todos los documentos, materiales de diseminación, eventos, conferencias, seminarios, capacitaciones y en cualquier gestión con medios de comunicación. Toda publicación resultante del proyecto, cualquiera sea su forma, soporte o fuente de cofinanciamiento, deberá: (i) incluir el logotipo de FONTAGRO junto con el de los patrocinadores o cofinanciadores de corresponder; y (ii) contener la siguiente leyenda: *"**Este documento se ha realizado con el apoyo financiero de FONTAGRO y la agencia [nombre de la agencia]. Las opiniones expresadas en esta publicación son exclusivamente de los autores y no necesariamente reflejan el punto de vista de FONTAGRO, de su Consejo Directivo, ni de los países que representa**"*. Asimismo, el organismo ejecutor tendrá la obligación de exhibir el logotipo de FONTAGRO y otras agencias donantes en todas las presentaciones internas y externas vinculadas al proyecto. Para garantizar el uso correcto de la identidad institucional, deberá solicitar a la STA la versión aprobada del logotipo y los demás elementos de visibilidad, los cuales deberán ser distribuidos también a los co-ejecutores.

Subsección IV. Procedimientos relacionados a la gestión de los derechos de propiedad intelectual

67. El propósito de FONTAGRO es financiar y cofinanciar proyectos regionales de investigación, desarrollo e innovación orientados a incrementar la competitividad del sector agropecuario, reducir la pobreza y promover el manejo sostenible de los recursos naturales en América Latina y el Caribe. Estos proyectos buscan, como resultado, la generación de nuevos conocimientos, información y tecnologías que beneficien a productores y científicos de la región, los cuales serán difundidos mediante productos de conocimiento y diseminación. En este marco, FONTAGRO cofinancia la creación de **bienes públicos regionales**, entendidos como aquellos resultados, tecnologías y soluciones que, por su naturaleza, tienen alcance y beneficio más allá de un país, contribuyendo a fortalecer la cooperación y el desarrollo regional. Actualmente, los mecanismos legales para la puesta en marcha de las operaciones financiadas o cofinanciadas por FONTAGRO son: (i) la celebración de Convenios de Cooperación Técnica y (ii) Contratos para la Prestación de Servicios de Consultoría.

68. La propiedad intelectual de los productos, conocimientos, documentos, metodologías, tecnologías, bases de datos y demás resultados generados en el marco de los proyectos de cooperación técnica financiados por FONTAGRO corresponderá al Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en su calidad de representante legal de FONTAGRO, y se regirá por las políticas de propiedad intelectual establecidas por dicho organismo. Sin perjuicio de lo anterior, FONTAGRO garantizará el debido reconocimiento de los autores y de las instituciones participantes responsables de la generación de los productos, en observancia de los principios de autoría, atribución y transparencia. La producción derivada de los proyectos financiados por FONTAGRO tendrá el carácter de bien público regional, asegurando su naturaleza abierta y accesible, y promoviendo la difusión, el uso y la replicabilidad de los resultados en beneficio de los países miembros y de la comunidad científica y productiva de América Latina y el Caribe, conforme a las salvaguardas aplicables.

69. **Derecho de uso de Imagen y Propiedad Intelectual.** Es de carácter obligatorio que los organismos co-ejecutores gestionen y remitan a FONTAGRO el Formato de Autorización de Uso de Derechos de Imagen y Propiedad Intelectual, debidamente firmado por las personas o instituciones correspondientes. Este requisito constituye

una condición indispensable e ineludible para la utilización de fotografías, videos, imágenes de personas (en resguardo de sus datos e información personal) y demás materiales en los productos de comunicación, difusión y visibilidad del proyecto. En ausencia de dicho formato, tales materiales no podrán ser publicados, reproducidos ni difundidos por ningún medio. El formato oficial se encuentra disponible en el sitio web de FONTAGRO, dentro de los instructivos institucionales.

S**obre las Cooperaciones Técnicas.**

i. Las Partes acordarán que toda información resultante del Proyecto financiada con recursos del FONTAGRO será de libre difusión y uso. Excepcionalmente, y en el caso que para cumplir la misión del FONTAGRO sea recomendable la protección de los productos financiados con recursos del FONTAGRO, el Banco podrá permitir dicha protección.

ii. En caso de que los productos del Proyecto financiados total o parcialmente con recursos del FONTAGRO se protejan mediante derechos de autor, el Banco, como administrador del FONTAGRO, será el titular de dichos derechos, quien, a su vez, los pondrá en el dominio público. En todo caso, se respetará la integridad de la obra y se reconocerá el nombre de sus autores. Salvo que el Banco disponga lo contrario, al menos, los países miembros del FONTAGRO (o sus instituciones públicas designadas), el Organismo Ejecutor, las Organizaciones Co-ejecutoras, y los co-financiadores del Proyecto, tendrán derecho al uso (incluyendo publicación y distribución por cualquier medio) de dichos productos para fines no comerciales, por plazo ilimitado y de forma gratuita, pero no tendrán derecho de conceder sublicencias. Dado el carácter gratuito y no comercial de esta autorización, por la simple utilización de los productos, el/los Usuario/s aceptan que: (i) el Banco no asume ningún riesgo ni otorga ninguna garantía (incluyendo cualquier garantía sobre no violación de derechos de autor), ni acepta ninguna responsabilidad por el contenido de los productos, o por ningún daño o reclamación que pueda surgir como consecuencia de su utilización; (ii) se compromete(n) a asumir toda responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera surgir en virtud de esta autorización de uso; y (iii) en el eventual caso en que tal reclamación se dirija en contra del Banco, el/los Usuario(s) deberá(n) indemnizar al Banco por cualquier gasto o costo que el Banco pudiera incurrir para defenderse o para negociar una terminación de tal reclamo.

iii. En el caso en que los productos del Proyecto financiados total o parcialmente con recursos del FONTAGRO sean o puedan ser protegibles mediante patentes u otros derechos de propiedad industrial, incluyendo obtenciones vegetales, el Organismo co-ejecutor que lo solicite, previa autorización por escrito del Banco, podrá obtener directamente la protección legal de dichos derechos a nombre propio, de conformidad con la legislación del país donde las operaciones tengan y puedan hacer valer dichos derechos, pero deberá conceder, en el momento en que así lo soliciten, una licencia gratuita, irrevocable, por plazo indefinido, para el disfrute de dichos derechos en la forma más amplia posible, aunque sin derecho a sublicenciar, a los países miembros del FONTAGRO (o las instituciones públicas que estos designen), al Banco y al Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura. El Organismo Ejecutor se obliga (y se asegurará de que las Organizaciones Co-ejecutoras se comprometan) a defender e indemnizar a los Licenciatarios en caso de demandas o cualquier reclamación relacionada con la violación de derechos de terceros que pueda resultar del otorgamiento o uso de la licencia otorgada a los Licenciatarios.

iv. En los casos previstos en el párrafo anterior, el Organismo Ejecutor podrá solicitar al Banco que publicaciones relacionadas con productos del Proyecto financiados total o parcialmente con recursos del FONTAGRO se retrasen por un plazo determinado, a fin de que se presenten las respectivas solicitudes de patentes u otros derechos de propiedad industrial, incluyendo obtenciones vegetales, antes de que el Banco lleve a cabo la respectiva publicación. Salvo que el Banco autorice lo contrario por escrito, este plazo no podrá ser superior a seis (6) meses contados desde la fecha en que el Banco reciba dicha solicitud.

v. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, en caso de una eventual comercialización de cualesquiera productos (o derechos sobre dichos productos) financiados total o parcialmente con recursos del

FONTAGRO, el Organismo Ejecutor se compromete (y se asegurará de que las Organizaciones Co-ejecutoras se comprometan) a suscribir acuerdos escritos que garanticen la justa y equitativa distribución de esos ingresos económicos entre él y los partícipes del Proyecto, tomando en cuenta el grado de participación y el aporte intelectual y financiero de cada uno de ellos, así como de otras fuentes.

vi. El Organismo Ejecutor y las Organizaciones Co-ejecutoras se comprometen a mencionar el aporte financiero del FONTAGRO y/o donante, de aplicar, en cualquier tipo de divulgación de los productos resultantes del Proyecto.

vii. Toda publicación emanada del Proyecto, cualquiera sea su forma y soporte, deberá incluir el logotipo de FONTAGRO y la siguiente mención: "**Este documento se ha realizado con el apoyo financiero de FONTAGRO. Las opiniones expresadas en esta publicación son exclusivamente de los autores y no reflejan necesariamente el punto de vista de FONTAGRO, de su Consejo Directivo, del Banco, de sus Instituciones Patrocinadoras, ni de los países que representa**".

Sobre los Contratos de Consultoría:

i. Las partes acordarán que todos los informes, estudios, planos, dibujos, código fuente, datos técnicos, especificaciones, entregables y cualquier otro material preparado por o utilizado por la Firma Consultora exclusivamente para el Banco en virtud del Contrato, son propiedad única y exclusiva del Banco, y como tal, el Banco tiene título, derechos (incluyendo derechos de autor) e intereses exclusivos sobre la propiedad de dichas obras.

ii. Si los derechos de autor de una Obra no pueden ser cedidos bajo las leyes aplicables, la Firma Consultora, por medio del Contrato, otorga al Banco una licencia exclusiva, mundial, gratuita, perpetua e irrevocable, con el derecho de sub-licenciar, para uso ilimitado en cualquier medio o formato actualmente existente o posteriormente desarrollado.

iii. El Banco podrá copiar, reproducir, distribuir, diseminar, publicar y/o exhibir las Obras en cualquier medio o formato actualmente existente o posteriormente desarrollado, en cualquier publicación, página web, blog, catálogo, evento, exhibición, archivo y en cualquier material del Banco. Adicionalmente, el Banco podrá sub-licenciar las Obras a terceros.

iv. El Banco también podrá (i) editar, modificar y traducir las Obras, en todo o en parte; (ii) crear obras derivadas de las Obras, en todo o en parte; (iii) generar nuevas obras; y (iv) mejorar obras del Banco ya existentes; en cuyo caso dichas nuevas obras, o bien la mejora de las ya existentes, serán propiedad exclusiva del Banco.

v. La Firma Consultora (i) no podrá hacer uso de las Obras sin la autorización previa y por escrito del Banco y (ii) conservará la propiedad y/o el control, de todas las demás obras y/o información que hayan sido de su propiedad, o sobre las que se le haya otorgado una licencia antes de celebrar este Contrato.

vi. La Firma Consultora declara y garantiza que (i) posee pleno derecho, poder y autoridad para cumplir con las obligaciones aquí estipuladas; (ii) las Obras son el producto original de su trabajo y creación o al menos que posee los derechos suficientes para ceder los derechos aquí previstos; (iii) no existe ningún tipo de reclamo, denuncia, queja, acción ni demanda por parte de terceros por concepto de infracción en materia de derechos de autor de las Obras; y (iv) liberará e indemnizará al Banco, su personal y/o consultores, conforme sea aplicable, de/por cualquier reclamo, denuncia, queja, acción, pérdida, demanda, obligación, daño, contingencia, costo y/o gasto incluyendo, sin limitación, honorarios de abogados, que pudiera ser iniciado contra el Banco, su personal y/o consultores, por el uso y aprovechamiento de los derechos cedidos y transferidos y licenciados al Banco y que pudiesen haber sido cedidos, transferidos y licenciados en violación de derechos de terceros, o que pudiese surgir de la inexactitud, así como de la violación real o aparente de cualquier declaración o garantía que haya realizado bajo el presente Contrato o en las Obras.


FONTAGRO


BID


IICA