

2026

Manual de Operaciones (MOP)

Sección II

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 voluntad de que el IICA asuma la gestión de todas las operaciones de FONTAGRO aprobadas con posterioridad al 4 de julio de 2025, de conformidad con 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 a un nuevo modelo operativo actualmente en proceso de análisis y definición. En este contexto, FONTAGRO se encuentra en una etapa de transición de su modelo operativo, por lo que futuras decisiones del Consejo Directivo y de los patrocinadores podrán modificar o afectar lo dispuesto en las Secciones I y II del Manual de Operaciones, así como otros aspectos operativos vinculados a los proyectos y consorcios, en relación con lo establecido en el presente Manual.

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) y el Departamento de Legal; así como a 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 agencias ejecutoras y coejecutoras de 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	15
SUBSECCIÓN III. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, COMUNICACIONES Y DISEMINACIÓN DE RESULTADOS	23
SUBSECCIÓN IV. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A LA GESTIÓN DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.....	24

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Criterios para validación y evaluación de Proyectos.....	10
--	----

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Períodos de la ejecución de proyectos: fechas claves e informes	20
---	----

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-público 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, 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 **Consortio Regionales 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 aportan 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-público y público-privadas de al menos dos países miembros. 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.** Es la institución pública o privada de un país miembro de FONTAGRO que asume la responsabilidad principal de la ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto ante el BID y la STA. Debe contar con mandato y experiencia comprobada en la gestión de proyectos de investigación e innovación agropecuaria, así como con la capacidad legal y financiera para cumplir todas las obligaciones derivadas de la operación. El Consejo Directivo (CD) podrá autorizar que organismos multilaterales, regionales, privados o incluso la propia STA actúen como organismo ejecutor. Asimismo, el organismo ejecutor podrá administrar fondos en representación de los co-ejecutores cuando estos lo soliciten expresamente.

Nota: A partir del 4 de julio de 2025, el IICA actuará como agencia ejecutora de todos los proyectos FONTAGRO, teniendo el resto de los participantes el rol de co-ejecutores técnicos y organizaciones

asociadas, según corresponda. FONTAGRO está en un proceso de transición de modelo operativo, por tanto otras decisiones del Consejo Directivo y los patrocinadores podrían afectar lo contenido en el Manual de Operaciones Sección I y Sección II.

- 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 financiera del proyecto. Excepcionalmente, podrán participar instituciones de países no miembros de FONTAGRO siempre que cuenten con personería jurídica en alguno de los países miembros del BID. El co-ejecutor deberá cumplir con las capacidades legales y financieras requeridas y ejecutar las actividades que le correspondan según el cronograma acordado. Para formalizar esta relación, el organismo ejecutor y los co-ejecutores deberán suscribir un acuerdo de co-ejecución que establezca disposiciones, términos y condiciones pertinentes, tanto con FONTAGRO como con el BID. 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 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.

1.2 MECANISMOS DE COFINANCIAMIENTO Y FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

10. **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.**
11. **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.
12. **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 ejecutora, 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.
13. **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 encuentran en el sitio de Internet de FONTAGRO.

1.3 CONVOCATORIAS

14. **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 ha desarrollado un curso virtual autogestionado y un manual de referencia que reúne los aspectos más relevantes para el diseño de proyectos. Ambos recursos están disponibles en el sitio web de FONTAGRO.
15. **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.
16. **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 contrapartida). 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.
17. **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.
18. **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 contrapartida. 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

el organismo ejecutor no cumple con los requisitos legales y fiduciarios necesarios para gestionar operaciones con el BID, el proyecto será descalificado y, en caso de haber sido aprobado por el Consejo Directivo (CD), su financiamiento será cancelado.

19. **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 (Si/No)	Las instituciones postulantes deberán estar legalmente constituidas y contar con personería jurídica válida que les permita suscribir convenios con el BID, en su calidad de representante legal de FONTAGRO, y/o IICA, de proceder. El Organismo Ejecutor (OE) deberá además demostrar capacidad fiduciaria suficiente para administrar los recursos asignados. Asimismo, los organismos participantes 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 (Si/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 fondos 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 (Si/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 (Si/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.

CRITERIO DE PERTINENCIA	PERTINENCIA EN CUANTO A LA ESTRATEGIA PAIS (Si/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.
	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 como 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. 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, disseminación y comunicación. El proyecto deberá describir de manera clara las actividades orientadas a la gestión del conocimiento, la disseminación 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)	<p>a. Diversidad y complementariedad técnica de los participantes. Participación de actores privados en la plataforma con constancia. Descripción del mecanismo de gobernanza entre los participantes de la plataforma: roles, responsabilidades y tiempos de dedicación para alcanzar los objetivos propuestos.</p> <p>b. Capacidades individuales y de la plataforma para desempeñar las actividades del proyecto. Los proyectos deberán presentar información sobre experiencias en la implementación de proyectos, y especialmente en el tema de la convocatoria. El proyecto debe indicar quiénes son los profesionales responsables de la ejecución de las actividades en cada país e institución, su experiencia en el tema, responsabilidades específicas, tiempo estimado de dedicación al proyecto, y cómo se complementan entre los miembros de la plataforma.</p> <p>c. Capacidades institucionales y de los participantes. El proyecto deberá demostrar la diversidad y complementariedad técnica de las instituciones participantes, incluyendo la participación de actores privados cuando corresponda. 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. Asimismo, deberá presentar información sobre la experiencia institucional en la implementación de proyectos, especialmente en la temática de investigación propuesta, así como 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.</p>
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 las Convenciones 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.
--	---

1.4 PROYECTOS CONSENSUADOS Y OTRAS INICIATIVAS

20. **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 y 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.
21. **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.
22. **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 dos períodos, coincidiendo con sus reuniones ordinarias y extraordinarias. Para la primera ronda, los proyectos podrán remitirse entre octubre y marzo; en abril serán evaluados por el panel externo y en mayo se enviarán al CD para su lectura y comentarios, junto con el informe de evaluación. Para la segunda ronda, los proyectos podrán presentarse entre junio y julio; en agosto serán analizados por el panel externo y en septiembre se remitirán al CD para su lectura y comentarios, junto con el informe correspondiente. Estos períodos son referenciales, dado que las fechas de reunión del CD pueden variar de un año a otro. 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 privadas; 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.

1.5 OTRAS INICIATIVAS - CONCURSO DE CASOS EXITOSOS DE INNOVACIÓN

23. **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.

24. **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.
25. **Términos de Referencia, calendario y remisión de casos.** El Concurso de Casos Exitosos se registrará por lo dispuesto en los Términos de Referencia (TDR) aprobados para cada edición. Allí se especificará el calendario de implementación, el proceso de elaboración de los casos exitosos a presentar. La inscripción se realizará siguiendo los instructivos disponibles en la página web del concurso.
26. **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.
27. **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.
28. **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.

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

29. **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.
30. **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. Asimismo, la STA deberá registrar los proyectos a más tardar el 15 de diciembre del año en que se otorgó el financiamiento.
31. **Rol de los 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.
32. **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 proponente 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

33. **Aspectos generales sobre Gestión del financiamiento y rol de los organismos administradores.** 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. En este marco, los proyectos autorizados para financiamiento deberán ajustarse a las disposiciones de este Manual y, según corresponda, a las políticas del BID y/o del IICA. Asimismo, el IICA podrá actuar como organismo ejecutor de proyectos de FONTAGRO cuando así lo solicite el consorcio correspondiente y no exista objeción por parte del propio IICA.
34. Durante la ejecución del Proyecto también podrán incorporarse nuevas entidades, siempre y cuando el Organismo Ejecutor obtenga la no-objeción escrita de FONTAGRO y confirme que la nueva entidad tiene capacidad 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 un Convenio

de Co-ejecución conforme lo establecido, incluyendo las actividades y responsabilidades que asumirá la nueva entidad durante la ejecución del Proyecto y, en caso 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 corresponda, las indicaciones para asegurar el aporte que efectuará al Proyecto. El OE se compromete a llevar a cabo las gestiones necesarias y que estén a su alcance a fin de que las nuevas entidades cumplan con las disposiciones del Convenio. El Organismo Ejecutor podrá ejecutar fondos en nombre del organismo co-ejecutor así lo solicite.

35. **Análisis de capacidades institucional del organismo ejecutor, coejecutores y organismos asociados.** Durante el diseño de la estructura de gobernanza del proyecto, los equipos legales, administrativos, contables y financieros deberán emitir una opinión sobre las posibles restricciones que pudieran afectar su implementación. Este análisis deberá contemplar, entre otros aspectos: la apertura de una cuenta bancaria única para la gestión de los fondos en dólares de los Estados Unidos y la capacidad de administrarlos; la existencia de impuestos, tasas u otros cargos aplicables a transferencias internacionales; la solidez de los sistemas internos administrativos y de auditoría; las políticas institucionales para la adquisición de bienes y servicios y la contratación de consultores; el eventual uso de agencias como administradores intermediarios; así como cualquier otro aspecto legal, administrativo, fiduciario o impositivo que pueda representar un riesgo para la ejecución del proyecto a nivel regional entre los participantes.

1.7 PLANIFICACIÓN INICIAL

36. **Registro oficial del proyecto.** Una vez aprobado el cofinanciamiento, la Secretaría Técnica Administrativa (STA) procederá a registrar el proyecto en el sistema oficial del BID y/o del IICA, según corresponda, y realizará las gestiones internas necesarias para la elaboración del convenio o contrato aplicable. En caso de que, durante esta etapa, el organismo ejecutor informe su imposibilidad de cumplir con los requisitos obligatorios para gestionar fondos con el BID y/o el IICA, el proyecto podrá ser cancelado.
37. **Solicitud del Primer Desembolso y Métodos de Desembolso.** Para acceder al primer desembolso, el organismo ejecutor deberá cumplir con los requisitos establecidos en los convenios o contratos correspondientes. Entre ellos se incluyen: a) Certificación oficial de una cuenta bancaria especial y única para el proyecto, destinada al manejo de los recursos en dólares de los Estados Unidos de América. b) Convenios de coejecución debidamente firmados entre los miembros del consorcio y el organismo ejecutor. c) Plan Operativo Anual (POA) del primer año y su respectivo Plan de Adquisiciones (PA), presentados por cada institución receptora de fondos. d) Lista de funcionarios del organismo ejecutor, designados oficialmente por su representante legal, para representar a la institución en todos los actos vinculados a la ejecución del convenio o contrato. e) Certificación que acredite la existencia de un sistema de información financiera y una estructura de control interno capaces de responder a auditorías externas. Los métodos de desembolso serán definidos en cada convenio entre el organismo ejecutor y el Banco, de conformidad con las políticas vigentes y sus eventuales modificaciones. Los acuerdos entre el organismo ejecutor y los organismos coejecutores deberán ser consistentes con el método de desembolso acordado y con el flujo de recursos disponibles en la relación entre el organismo ejecutor y el Banco.
38. **Solicitud y Modalidades de nuevos Desembolsos.** La solicitud de nuevos desembolsos estará condicionada a la justificación de, al menos, el 80% de los fondos disponibles provenientes de anticipos anteriores. Una vez cumplido este requisito, los desembolsos podrán autorizarse de forma ordinaria una vez por año, en el marco de la presentación del Plan Operativo Anual (POA) y del correspondiente Plan de Adquisiciones (PA) para el período siguiente. De manera excepcional, podrán efectuarse hasta dos desembolsos anuales, siempre que se hayan entregado los productos comprometidos conforme al cronograma del proyecto. El POA y el PA deberán remitirse a la Secretaría Técnica Administrativa (STA) antes del 30 de noviembre de cada año. Si la STA no formula observaciones y se confirma la justificación del 80% de los saldos remanentes, se procederá a autorizar un nuevo desembolso. El monto aprobado deberá corresponder a lo establecido en el POA y PA presentados. 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 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. En casos excepcionales, se podrán autorizar desembolsos directos a organismos coejecutores. Para ello, deberán presentar a la Secretaría una justificación técnica y financiera que respalde la solicitud, conforme a los requisitos establecidos.

39. **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 podrán 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 o contrato, 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 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.
40. **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 sesenta por ciento (60%) para gastos en consultores; hasta un treinta por ciento (30%) para bienes y servicios; hasta un treinta por ciento (30%) para viajes y viáticos; hasta un cuarenta por ciento (40%) para materiales e insumos; hasta un treinta por ciento (30%) para actividades de capacitación; hasta un treinta por ciento (30%) para gestión del conocimiento; hasta un diez por ciento (10%) para gastos administrativos; hasta un cinco por ciento (5%) para imprevistos; y hasta un cinco por ciento (5%) para el Informe de aseguramiento razonable de la ejecución de gastos del proyecto que realiza una Firma Auditora Independiente (FAI) preseleccionada por el BID.
41. **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, gastos administrativos, imprevistos y auditoría. Las políticas del BID aplicables a la adquisición de bienes y servicios y a la contratación de consultores deberán cumplirse en todo momento; en caso de que dichas políticas sean actualizadas, los organismos ejecutores y coejecutores estarán obligados a aplicarlas una vez comunicadas oficialmente por la Secretaría Técnica Administrativa (STA). En cada categoría de gasto, se deberá respetar no superar el límite máximo mencionado en el párrafo anterior.
 - (i) **Consultores y personal.** Esta categoría contempla la contratación de consultores individuales o firmas consultoras, de conformidad con las *Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del BID (GN-2350-15)*. Los Términos de Referencia deberán elaborarse siguiendo los formatos oficiales y describir de manera 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.
 - (ii) **Bienes y servicios.** Esta categoría comprende la adquisición de bienes y servicios vinculados al Plan de Adquisiciones del proyecto, de conformidad con la *Política para la Adquisición de Bienes y Obras del BID (GN-2349-15)* y sus actualizaciones. 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 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 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) **Gastos administrativos.** Se reconocerán como gastos administrativos hasta un máximo del diez por ciento (10%) del costo total del proyecto. En esta categoría se incluyen comisiones bancarias, gastos de importación y aduana, así como otros costos indispensables para la gestión administrativa y operativa del proyecto.
- (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 de la Secretaría Técnica Administrativa (STA). Dichas reasignaciones deberán presentarse en el POA correspondiente al año en que se realicen. No se considerará elegible la utilización de este rubro para la contratación de consultores.
- (ix) **Informe de aseguramiento razonable de la ejecución de gastos del proyecto.** El OE deberá contratar desde el inicio del proyecto a una Firma Auditora Independiente (FAI) para realizar un trabajo de **“Aseguramiento razonable de ejecución de Gastos”** del proyecto con base a términos de referencia específicos remitidos por la Secretaría Técnica Administrativa (STA) y a la lista de firmas autorizadas por el Banco para el país sede del OE. El trabajo de Aseguramiento Razonable de Ejecución de Gastos abarcará al monto total de la operación (incluyendo el financiamiento de FONTAGRO y/o donantes y la contrapartida local). Durante la vigencia del proyecto, se deberá presentar informes financieros anuales de Aseguramiento Razonable de Gastos (al 31 de diciembre de cada año, acumulados) y bajo los formatos establecidos por FONTAGRO. Al finalizar el proyecto, el OE, presentará al Banco, a través de la STA, un Informe Financiero Final auditado de Aseguramiento Razonable de la Ejecución de los gastos. Este trabajo de Aseguramiento Razonable se contratará con cargo a la contribución y de conformidad con lo establecido en la política del Banco OP-273-12. El informe final auditado de Aseguramiento Razonable de Gastos deberá ser presentado al Banco en un plazo no mayor a 90 días posteriores a la fecha de último desembolso de la contribución. Los mismos serán

presentados al Banco, a través de la STA. 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.

42. **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.

1.8 EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS ¹²

43. **Fases del Proyecto.** El ciclo de un proyecto financiado por FONTAGRO se organiza en cuatro fases: Pre-Ejecución, Ejecución, 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.

1. **Pre-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 organismo ejecutor y el BID, como administrador de FONTAGRO. Su duración estimada es de tres meses, con posibilidad de ampliación por un período similar en casos justificados. Durante este lapso, la plataforma debe completar los requisitos de elegibilidad institucional, incluyendo la presentación del estatuto y la autorización formal del firmante del convenio. Asimismo, se deben organizar los aspectos administrativos iniciales y remitir a la Secretaría Técnica Administrativa (STA) la documentación necesaria para la Solicitud del Primer Desembolso. Si al finalizar el período la institución no cumpliera con los requisitos de elegibilidad, se podrá considerar la cancelación del proyecto. En casos excepcionales, FONTAGRO podrá brindar asistencia técnica para apoyar la organización inicial.
2. **Ejecución.** La fase de ejecución comienza con la firma del convenio y se extiende a 42 meses. En situaciones excepcionales y debidamente justificadas, podrá solicitarse una extensión del plazo, conforme a las políticas del BID. Durante esta fase, los desembolsos se realizan de forma anual, condicionados a la justificación de al menos el 80% de los fondos recibidos previamente, y acompañados de la presentación del Plan Operativo Anual (POA) y del Plan de Adquisiciones (PA) para el año siguiente, que deben remitirse antes del 30 de noviembre de cada año. De manera excepcional, podrán realizarse hasta dos desembolsos por año, siempre que se entreguen los productos comprometidos en el cronograma. En paralelo, se deberán presentar las justificaciones financieras semestrales y los Informes de Seguimiento Técnico Anual (ISTA) en junio y noviembre. Además, el Informe de Certificación de Gastos Auditados deberá entregarse antes del 30 de abril de cada año, cubriendo el ejercicio calendario inmediato anterior y acumulando la información desde el inicio del proyecto.
3. **Consolidación.** Esta etapa se inicia con la terminación del período de ejecución y se extiende hasta seis meses. Durante este tiempo, el organismo 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.
4. **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 deben presentar los productos y reportes finales dirigidos al

¹ 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.

² Se sugiere revisar la Política de Gestión Financiera para proyectos financiados por el BID, OP-273-12, disponible en Internet.

representante legal, así como el Informe Financiero Final Auditado de Aseguramiento Razonable de la Ejecución de los Gastos. Esta etapa marca la conclusión formal del proyecto y el cierre definitivo del ciclo de ejecución.

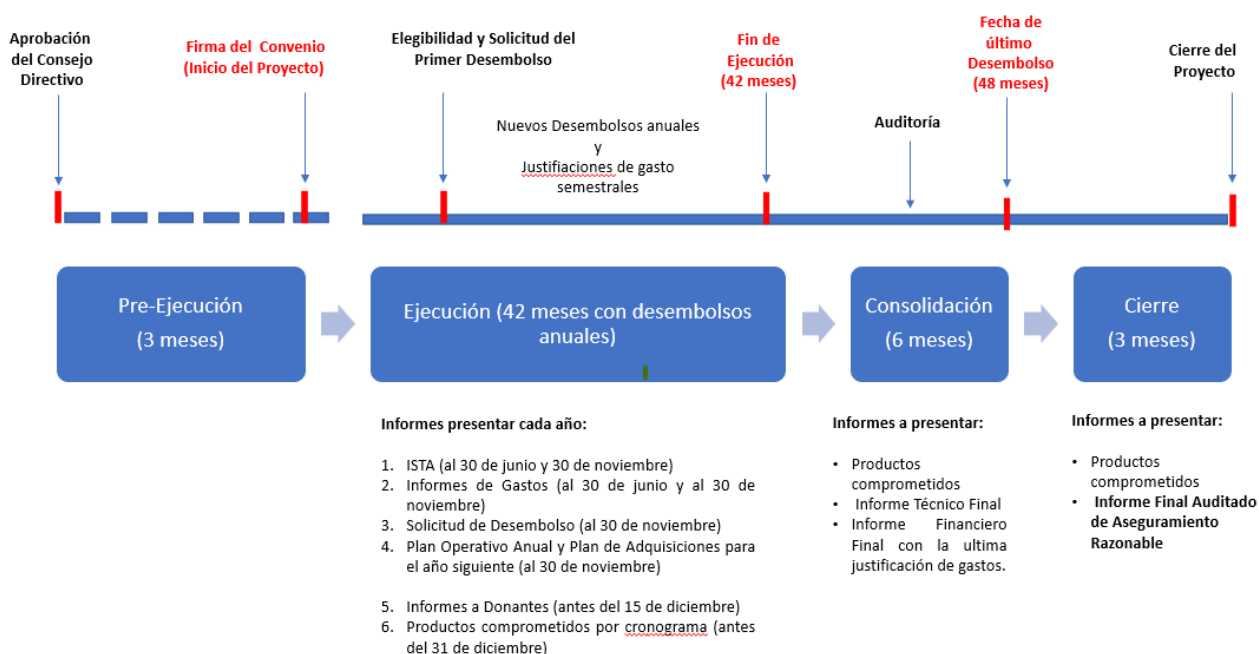


Figura 1. Períodos de la ejecución de proyectos: fechas claves e informes

44. **Suscripción de Convenios y/o Contratos.** Para la ejecución de los proyectos se suscribirán **convenios de ejecución y/o contratos** entre el BID, en su calidad de administrador y representante legal de FONTAGRO, y/o el IICA, en representación de FONTAGRO, y el organismo ejecutor que cuente con la debida personería jurídica. Dichos instrumentos se ajustarán a las políticas vigentes del BID y/o del IICA, según corresponda. El **convenio** es elaborado por el Departamento Legal del BID o del IICA, de acuerdo con la entidad que represente a FONTAGRO en la gestión financiera del proyecto. En este documento se estipulan las obligaciones del organismo ejecutor, que incluyen la preparación del **Plan Operativo Anual (POA)**, la presentación de informes técnicos y financieros, el cronograma de desembolsos, el proceso de evaluación y auditoría y certificación de gastos, así como las normas aplicables en materia de contrataciones y adquisiciones. La STA, junto con el líder del proyecto, podrá revisar y ajustar, cuando sea necesario, el proyecto original y su POA. El convenio consta de tres secciones principales: i) **Estipulaciones especiales**, que establecen las condiciones particulares de la operación, ii) **Normas generales aplicables a las cooperaciones técnicas no reembolsables**, vigentes para todas las operaciones no reembolsables del BID; y iii) **Anexo único**, en el cual se describen los objetivos, resultados esperados y demás detalles del proyecto.
45. **Plan de Adquisiciones, Presupuesto y Principios de Ejecución.** El **Plan de Adquisiciones** de bienes, servicios y consultores es un instrumento obligatorio que debe elaborar el organismo ejecutor y presentar al BID y/o IICA en los plazos establecidos en el convenio. Su objetivo es programar los recursos de acuerdo con las necesidades del proyecto, facilitar el seguimiento de la STA y apoyar la auditoría externa final. Este plan debe ajustarse a las **Políticas de Adquisiciones y de Consultores del BID** e incluir como mínimo: (i) descripción de las adquisiciones y contrataciones previstas, (ii) montos estimados, (iii) método de selección y (iv) entidad responsable de la ejecución. Un modelo está disponible en el sitio web de FONTAGRO. El **organismo ejecutor** es responsable de la adjudicación y administración de los contratos, y debe garantizar que los fondos se utilicen conforme a los **Principios Básicos de Adquisiciones**: valor por dinero, economía, eficiencia, igualdad, transparencia e

integridad. Asimismo, cada proyecto debe presentar un **presupuesto económico** por producto del **Plan Operativo Anual (POA)** en dos formatos: detallado y consolidado. Las categorías de gastos deben coincidir con las definidas en “Categorías de gastos elegibles y montos máximos”. El presupuesto consolidado es el que se incorpora al convenio, se registra en el sistema de desembolsos del BID (Convergence) y constituye la base para la autorización de desembolsos y la justificación de gastos durante la ejecución del proyecto.

46. **Informe Financiero y Justificación de Gastos**³. El *Informe Financiero de Justificación de Gastos* deberá presentarse conforme a los instructivos entregados por FONTAGRO, disponibles en su sitio web. Como regla general, el BID/FONTAGRO no exige que las justificaciones enviadas a la Secretaría Técnica Administrativa (STA) estén acompañadas de copias certificadas de la documentación de respaldo. Sin embargo, es **obligación del organismo ejecutor y de los co-ejecutores** contar con todos los comprobantes originales de gastos (o copias certificadas por notario público) correspondientes a cada una de las instituciones participantes. Estos documentos deberán estar disponibles para fines de auditoría al cierre del proyecto. El organismo ejecutor será responsable de realizar el control cruzado de las justificaciones presentadas por cada institución con los informes financieros consolidados remitidos a la STA. Todo gasto que no sea debidamente justificado deberá ser reintegrado por el organismo ejecutor a FONTAGRO, conforme a lo establecido en el convenio y en las políticas aplicables.
47. **Monitoreo financiero.** 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
48. **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 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. El Consejo Directivo (CD) recibirá copia de los **resúmenes ejecutivos** de los ISTA durante sus reuniones oficiales. 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.
49. **Suspensión del Proyecto**⁴. El Consejo Directivo (CD) acordó la adopción de las siguientes medidas en caso de incumplimiento por parte de los organismos ejecutores: i) Suspender los desembolsos a los socios 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 BID, aun en aquellos casos en los que el componente correspondiente no haya sido auditado externamente.
50. **Período final de rendición de cuentas, auditoría y cierre.** Dentro de los tres meses posteriores a la finalización de la fecha de ejecución, el organismo ejecutor deberá presentar a la Secretaría Técnica Administrativa (STA) el

³ 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 template 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.

⁴ Acta de XVI Reunión Anual del Consejo Directivo, 24-26 de octubre de 2012. Argentina.

Informe Técnico Final y el **Informe Financiero Final de Certificación Razonable Auditado** del proyecto. Para cumplir con los controles internos del BID, la última solicitud de recursos deberá remitirse a la Secretaría con al menos 30 días de antelación a la fecha prevista para el último desembolso, incluyendo, cuando corresponda, el pago del servicio de auditoría externa. Salvo que el convenio disponga otro plazo, dentro de los tres meses posteriores al último desembolso el organismo ejecutor deberá presentar la rendición final de cuentas, restituir los recursos no utilizados o no justificados y realizar las gestiones necesarias para el cierre del proyecto. La **auditoría externa obligatoria** deberá ser realizada por auditores independientes aceptables para el BID, 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 auditor⁵.

51. **Informes Técnicos.** FONTAGRO requiere la presentación de diversos **informes técnicos**, cuyos formatos se encuentran disponibles en la plataforma de Intranet y 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, 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 ejecutor. 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.
52. **Informes Financieros.** FONTAGRO requiere la presentación de diversos **informes financieros** cuyos formatos se encuentran disponibles en la plataforma de Intranet y en el sitio web institucional. Estos incluyen: a) **Informe Semestral de Ejecución de Gastos**, b) el formulario de desembolso, c) el **Informe Financiero Final Auditado de certificación razonable de gastos**, que se presenta al cierre del proyecto.
53. **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), además de otros indicadores corporativos 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.
54. **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**, ocasión en la que el CD podrá, además, otorgar un **premio especial**.

⁵ Ver OF-200 Anexo I Herramientas de Gestión financiera “Instructivos de informes financieros y auditoría externa de las operaciones financiadas por el BID”.

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

55. **Aspectos generales y productos de conocimiento.** El organismo ejecutor y los 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.
56. **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.
57. **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.
58. **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.

59. **Productos de diseminación.** Todos los proyectos FONTAGRO deberán elaborar y entregar productos de comunicación y visibilidad, utilizando de manera obligatoria la **plataforma de gestión de conocimiento y comunicación digital 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 xi) los **Informes de Seguimiento Técnico Anual (ISTA)**, en el formato establecido por la Secretaría. Mayor detalle sobre productos de diseminación y sus instructivos se presentan en el Manual de Gestión de Conocimiento y Comunicación.
60. **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

61. **Derecho de uso de Imagen y Propiedad Intelectual.** Es de **carácter obligatorio** que los organismos ejecutores y 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.
62. 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 benefician 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. En ambos casos, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) dispone de normativas estandarizadas en materia de propiedad intelectual, las cuales se detallan a continuación:

Sobre 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 Ejecutor, 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 Licenciarios 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 Licenciarios.
- 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 participantes 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 se compromete (y se asegurará de que las Organizaciones Co-ejecutoras se comprometan) a mencionar el aporte financiero del FONTAGRO en cualquier tipo de divulgación de los productos del Proyecto financiados con recursos del FONTAGRO.
- 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»

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 hayan 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.

