

Lineamientos Generales: Mecanismo Estructurado para el Intercambio de Experiencias de Cooperación Sur-Sur (MECSS)

> Actualizado y aprobado según reunión del Consejo Intergubernamental / Noviembre 2019

pág. 3	1. OBJETIVO
pág. 3	2. ACTORES Y ROLES
pág. 3	3. MÓDULOS Y TIPOS DE INTERCAMBIO
pág. 5	4. METODOLOGÍA
pág. 5	5. TEMÁTICAS ELEGIBLES
pág. 5	6. FINANCIAMIENTO
pág. 7	7. CONVOCATORIA
pág. 8	8. PRESENTACIÓN
pág. 8	9. APROBACIÓN
pág. 8	10. IMPLEMENTACIÓN
pág. 9	11. INFORMES
pág. 10	12. HOJA DE RUTA
pág. 10	13. COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD TÉCNICA
	ANEXOS
pág. 12	ANEXO 1. FORMATO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (FVC)
pág. 13	ANEXO 2. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS (FPI)
pág. 15	ANEXO 3. FORMATO DE ACEPTACIÓN DE INICIATIVA (FAI)
pág. 16	ANEXO 4. AGENDA FINAL
pág. 17	ANEXO 5. FICHA DE INSCRIPCIÓN
pág. 18	ANEXO 6. SOLICITUD DE TRANSFERENCIA BANCARIA AL EXTERIOR
pág. 19	ANEXO 7. INFORME DE ACTIVIDAD
pág. 20	ANEXO 8. DOCUMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA (DSE)

ACRÓNIMOS

CI	Consejo Intergubernamental
CE	Comité Ejecutivo
CSS	Cooperación Sur-Sur
CT	Cooperación Triangular
DSE	Documento de Sistematización de la Experiencia
FAI	Formato de Aceptación de Iniciativa
FDI	Financiamiento Disponible por Iniciativa
FPI	Formato de Presentación de Iniciativas
FVC	Formato de Verificación de Cumplimiento
MECSS	Mecanismo Estructurado para el Intercambio de Experiencias de Cooperación Sur-Sur
PIFCSS	Programa Iberoamericano para el Fortalecimiento de la Cooperación Sur-Sur
SNC	Sistema Nacional de Cooperación

El **Mecanismo Estructurado para el Intercambio de Experiencias de Cooperación Sur-Sur (MECSS)**, se enmarca en el Objetivo Estratégico 1 “*Fortalecer las capacidades institucionales de los organismos rectores y actores clave en la gestión de la CSS y la CT*” de la Estrategia de Mediano Plazo para el período 2020-2023 del Programa Iberoamericano para el Fortalecimiento de la Cooperación Sur-Sur (PIFCSS).

1. OBJETIVO

El objetivo del MECSS es fortalecer la gestión de la Cooperación Sur-Sur y Cooperación Triangular a través del financiamiento de iniciativas) para el intercambio de conocimientos/experiencias entre instituciones miembros del PIFCSS y otras instituciones del Sistema Nacional de Cooperación, de acuerdo a las capacidades y fortalezas que cada uno de los países ha desarrollado a nivel de su institucionalidad o políticas públicas.

2. ACTORES Y ROLES

Los **actores involucrados en una iniciativa del MECSS**, con sus respectivos roles, son:

- ◇ **Primer socio facilitador (S1):** País/Institución que actúa como principal responsable del fortalecimiento de capacidades (brinda la asistencia técnica requerida), aunque también puede realizar distintos tipos de aportes a la iniciativa (técnico, financiero y/o de otro tipo).
- ◇ En el caso de una iniciativa triangular: **Segundo socio facilitador (S2):** País/Institución que presta cualquier tipo de apoyo (técnico, financiero y/o de otro tipo) en el proceso del fortalecimiento de capacidades.
- ◇ **Socio solicitante:** País/institución que recibe la asistencia técnica, aunque también puede realizar distintos tipos de aportes a la iniciativa (técnico, financiero y/o de otro tipo).

3. MÓDULOS Y TIPOS DE INTERCAMBIO

El MECSS cuenta con dos módulos complementarios entre sí: el primero orientado al fortalecimiento de las instituciones responsables de la cooperación internacional de los países miembros del PIFCSS; y el segundo dirigido al fortalecimiento de otros actores de los respectivos SNC (instituciones sectoriales y gobiernos subnacionales y locales).

Las iniciativas que se presenten al MECSS y sean financiadas por este mecanismo, se podrán ejecutar en uno o todos los países involucrados, según se establezca, siempre que sea compatible con la disponibilidad presupuestaria asignada. Así mismo, las iniciativas pueden formar parte de un proyecto más amplio entre las partes que las presentan, lo cual no debería afectar la implementación de la iniciativa presentada al PIFCSS.

MODULO I

Intercambios entre Entes Rectores

PROYECTOS Y ACCIONES

Intercambios entre países, a través de **Proyectos** (conjunto de acciones interrelacionadas de duración determinada y formalmente organizadas) y **Acciones Puntuales** (una actividad concreta y acotada).

Duración: de 3 a 10 jornadas de trabajo.

ASISTENCIAS TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS

Asistencias técnicas de expertos/as pertenecientes a distintos campos del saber (funcionarios/as públicos o representantes de la academia y/o la sociedad civil) para el asesoramiento institucional, capacitación y formación a través de talleres, cursos, seminarios, estudios técnicos, o bien la identificación y/o formulación de proyectos. En ninguna circunstancia se realizarán erogaciones en concepto de honorarios.

Duración: De 3 a 10 jornadas de trabajo.

PASANTÍAS DE MEDIANA DURACIÓN

Prácticas de intercambio de conocimiento directo, a través de estancias de mediana duración, para promover la formación de funcionarios y la generación de redes de trabajo en áreas afines. Los gastos relacionados con la estadía de los funcionarios seleccionados se realizarán bajo un esquema flexible establecido por la UT-PIFCSS.

Duración: De 10 a 20 jornadas de trabajo.

¿Quiénes podrán participar?

Los entes rectores de la cooperación de cada uno de los países miembros del PIFCSS.

MODULO II

Intercambios entre los actores de los sistemas de cooperación nacionales

GOBIERNOS SUBNACIONALES/ORGANISMOS SECTORIALES

Intercambios que incluyan a Organismos sectoriales y/o Gobiernos subnacionales/locales de los países iberoamericanos, con el objetivo de fortalecer la Cooperación Sur-Sur a nivel sectorial y descentralizada.

También podrán participar representantes de las instituciones miembros del PIFCSS acompañando los intercambios.

Duración: De 3 a 10 jornadas de trabajo.

¿Quiénes podrán participar?

Los Gobiernos subnacionales/locales, los organismos sectoriales de los países iberoamericanos y las instituciones miembros del PIFCSS.

Todas las solicitudes de intercambio deberán ser canalizadas a través de las instituciones responsables de la cooperación en cada país y aprobadas por el Comité Ejecutivo del PIFCSS, según corresponda.

El MECSS financiará los siguientes tipos de iniciativas:

- ◇ **PROYECTO:** conjunto de acciones interrelacionadas de duración determinada y formalmente organizadas, encaminadas a satisfacer un objetivo común de fortalecimiento de capacidades en países miembros del PIFCSS.
- ◇ **ACCIÓN PUNTUAL:** representa una actividad concreta y acotada, encaminada a satisfacer un objetivo común de fortalecimiento de capacidades en países miembros del PIFCSS.
- ◇ **PASANTÍA DE MEDIA DURACIÓN:** intercambios que contemplan estancias de mediana duración (entre 10 y 20 jornadas de trabajo) en una institución de un país socio o en la Unidad Técnica del PIFCSS, para conocer y aprender en mayor profundidad mecanismos y formas de trabajo de otras instituciones.
- ◇ **ASISTENCIAS TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS:** acciones que contemplan la participación de expertas/os en una temática puntual pertenecientes a instituciones académicas, de la sociedad civil o del sector privado.

4. METODOLOGÍA

Las actividades que financie el MECSS podrán ser:

- ♦ Pasantías de mediana duración;
- ♦ Talleres;
- ♦ Reuniones técnicas de trabajo y/o diagnóstico;
- ♦ Visitas de campo;
- ♦ Otros: siempre y cuando aseguren en forma y fondo un efectivo intercambio de conocimientos.

Cada Iniciativa financiada por el MECSS podrá estar conformada por una actividad (acciones puntuales) o varias actividades (proyectos). Cada actividad deberá tener una duración de entre 3 y 10 jornadas de trabajo continuas (días hábiles, sin incluir los días de desplazamiento). No se financiarán actividades con un horizonte de tiempo menor o mayor al establecido.

En el caso de las **Pasantías de mediana duración** se contempla que la duración de las mismas pueda extenderse entre 10 y 20 jornadas de trabajo, siendo su mecanismo de financiamiento ligeramente diferente (ver ítem 6 del presente documento).

5. TEMÁTICAS ELEGIBLES

El MECSS financiará iniciativas cuyos temas de intercambios de conocimientos/experiencias esté estrechamente relacionado a la gestión de la Cooperación Sur-Sur y Cooperación Triangular para el fortalecimiento de capacidades institucionales de las instancias responsables de cooperación y aquellas que formen parte de los respectivos SNC (gobiernos subnacionales y locales, ministerios sectoriales, etc.). En este último caso, se deberá canalizar y validar ante las instancias responsables de la cooperación su participación a fin de que se gestione y apruebe esta por el PIFCSS.

6. FINANCIAMIENTO

El MECSS cuenta con recursos financieros cuyo monto anual es definido por el Consejo Intergubernamental (CI) del PIFCSS, a propuesta de la Unidad Técnica, en el marco del Presupuesto General de Gastos.

La asignación de recursos se establece por decisión del Consejo Intergubernamental y se establece en el correspondiente periodo de convocatoria dirigida a las instituciones miembros del PIFCSS, quienes podrán darle difusión a dicha convocatoria entre otras instituciones de los SNC de cada país si así lo estiman oportuno. Las condiciones (plazo y monto máximo de financiamiento) se establecen en cada convocatoria.

En aquellos casos (proyectos o acciones puntuales) en los que participen más de dos países se podrá contemplar un presupuesto mayor, correspondiente hasta un 50% adicional del financiamiento estipulado en la convocatoria.

Los gastos efectivos pueden sobrepasar el presupuesto aprobado considerando un margen de 20%, en el caso de imponderables (incremento imprevisto en el precio de pasajes, entre otros)¹.

El MECSS financiará: pasajes aéreos (u otro medio, según sea el caso) de acuerdo a las políticas del PIFCSS, tarjeta de asistencia al viajero, hospedaje, alimentación y gastos misceláneos². Para ello, se asignarán viáticos diarios según la escala vigente del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) considerando la siguiente equivalencia para cada día:

- ♦ Hospedaje 50%
- ♦ Alimentación 30% (6% desayuno; 12% almuerzo; 12% cena)
- ♦ Gastos Misceláneos 20%

En el caso de las **Pasantías de Mediana Duración** se financiará: pasajes aéreos (u otro medio, según sea el caso), tarjeta de asistencia al viajero, hospedaje, alimentación y gastos misceláneos³. Para ello, el PIFCSS contratará directamente el servicio de hospedaje y asignará viáticos diarios equivalentes al 50% del monto publicado en la escala vigente del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) considerando la siguiente equivalencia para cada día:

- ♦ **Alimentación 30% (6% desayuno; 12% almuerzo; 12% cena)**
- ♦ **Gastos Misceláneos 20%**

El porcentaje de viáticos varía de acuerdo al itinerario, a las comidas cubiertas por las aerolíneas y la duración de las jornadas de trabajo de las actividades desarrolladas en la iniciativa. Los viáticos asignados se envían a los funcionarios participantes vía transferencia interbancaria.

Para cada Iniciativa aprobada, el **MECSS financiará los gastos de movilización y subsistencia de funcionarios de los siguientes países e instituciones:**

PAÍS	INSTITUCIÓN
Andorra	Ministerio de Asuntos Exteriores
Argentina	Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto
Bolivia	Ministerio de Planificación del Desarrollo / Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
Brasil	Agencia Brasileña de Cooperación (ABC)
Chile	Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCID)
Colombia	Ministerio de Relaciones Exteriores
	Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC Colombia)
Costa Rica	Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto
Cuba	Ministerio de Comercio Exterior y la Inversión Extranjera
Ecuador	Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana

¹ Según Resolución del Comité Ejecutivo CE/03/2016.

² De acuerdo al Daily Subsistence Allowance (DSA), los gastos misceláneos incluyen el costo de movilización desde el lugar de alojamiento al primer destino de la misión oficial y viceversa.

³ De acuerdo al Daily Subsistence Allowance (DSA), los gastos misceláneos incluyen el costo de movilización desde el lugar de alojamiento al primer destino de la misión oficial y viceversa.

PAÍS	INSTITUCIÓN
El Salvador	Ministerio de Relaciones Exteriores
España	Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)
Guatemala	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN)
Honduras	Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional
México	Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID)
Nicaragua	Ministerio de Relaciones Exteriores
Panamá	Ministerio de Relaciones Exteriores
Paraguay	Ministerio de Relaciones Exteriores Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social (STP)
Perú	Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)
Portugal	Camões - Instituto da Cooperação e da Língua
República Dominicana	Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo/ Viceministerio de Cooperación Internacional
Uruguay	Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional (AUCI)

Adicionalmente, en el marco del Módulo II, se contempla el financiamiento para representantes de otras instituciones de los respectivos Sistemas Nacionales de Cooperación, lo cual deberá ser previamente validado por las instituciones responsables de la cooperación en cada país y aprobado por el Comité Ejecutivo del PIFCSS, según corresponda.

7. CONVOCATORIA

La(s) convocatoria(s) para el MECSS se realizará(n) de manera anual simultáneamente para ambos Módulos, según sea definido por el CI del PIFCSS. En función de los recursos disponibles, el Comité Ejecutivo podrá decidir la realización de convocatoria(s) adicional(es).

La UT-PIFCSS difundirá la convocatoria entre las instituciones responsables de la cooperación de sus países miembros, siendo ellas las responsables de su difusión hacia otras instituciones de los respectivos SNC.

Durante la(s) convocatoria(s) cada país podrá presentar **una sola iniciativa como socio solicitante en cada Módulo**, la(s) cual(es) deberá(n) ser canalizada(s) por la institución responsable de la cooperación, en coordinación con la contraparte de la Iniciativa a presentar en el marco del MECSS.

En el caso de que dos países (solicitantes) realicen una solicitud con la misma temática al mismo facilitador, podrá contemplarse la implementación de manera simultánea, caso en el cual se sumarán los presupuestos de cada iniciativa.

8. PRESENTACIÓN

En el marco de la(s) convocatoria(s) anual(es) del MECSS, las solicitudes de Iniciativas deben ser presentadas a la Unidad Técnica del PIFCSS únicamente a través de las instituciones responsables de la cooperación, utilizando el Formato de Presentación de Iniciativas (FPI), el cual debe ser remitido de manera conjunta por parte de todos los involucrados. El envío del FPI puede ser realizado por cualquiera de los países participantes, habiendo sido coordinado y acordado previamente. Se deberán señalar los datos de contacto de cada una de las instituciones participantes.

Cada FPI deberá estar acompañado de los siguientes documentos:

- A) Nota oficial del **socio facilitador** (en caso de tratarse de una iniciativa triangular, también deberá presentarse una nota oficial del segundo socio oferente o receptor) dirigida al Secretario Técnico de la Unidad Técnica del PIFCSS, indicando el interés para desarrollar la Iniciativa en cuestión, según actividades, presupuesto y temporalidad establecida en el FPI.
- B) Nota oficial del **socio solicitante** dirigida al Secretario Técnico de la Unidad Técnica del PIFCSS, indicando el interés para desarrollar la Iniciativa en cuestión, según actividades, presupuesto y temporalidad establecida en el FPI.

Para cada Iniciativa se debe asignar un Punto Focal por cada país participante, quien será responsable de remitir toda la documentación señalada en párrafos precedentes, así como liderar la coordinación con la Unidad Técnica del PIFCSS.

El Punto Focal es el encargado de comunicar a la Unidad Técnica del PIFCSS, cualquier aspecto referido a la implementación y coordinación logística (Agenda final, solicitud de transferencia de recursos, boletos, seguros, etc.) y deberá mantener comunicación con todos los involucrados.

9. APROBACIÓN

El Comité Ejecutivo del PIFCSS es la instancia de aprobación de las Iniciativas presentadas al MECSS.

Luego de la recepción de cada iniciativa, la Unidad Técnica del PIFCSS en un plazo máximo de 10 días realiza la revisión correspondiente y, de ser el caso, coordina con los países remitentes los ajustes a lugar. Posteriormente, remite al Comité Ejecutivo del PIFCSS, el Formato de Verificación de Cumplimiento (FVC) para cada Iniciativa recibida así como el FPI.

La aprobación de las iniciativas se realiza mediante la modalidad de “no objeción” por parte del Comité Ejecutivo, para cada una de las iniciativas remitidas por la Unidad Técnica.

Una vez aprobada una Iniciativa, la Unidad Técnica remite el Formato de Aceptación de Iniciativa (FAI) a cada uno de los países participantes como respaldo a la decisión adoptada.

La Unidad Técnica del PIFCSS es la encargada de velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente documento de manera previa a la transferencia de recursos para las actividades aprobadas.

10. IMPLEMENTACIÓN

Cada actividad a implementarse deberá contar con una Agenda Final aprobada por todas las instituciones participantes, y remitida a la Unidad Técnica del PIFCSS **al menos con 4 semanas de anticipación a la fecha prevista de ejecución.**

Dicha Agenda Final debe contener:

- ◇ Objetivos y resultados previstos a alcanzar en la actividad.
- ◇ Modalidad (por ej., pasantías, talleres, reuniones técnicas y de diagnóstico, visitas de campo, u otra -siempre y cuando aseguren en forma y fondo un efectivo intercambio de conocimientos).

- ◇ Cronograma de las sub-actividades (horarios y temas de cada reunión, taller, entre otra información como responsables, etc.).
- ◇ Temporalidad (entre 3 y 10 jornadas de trabajo).

Asimismo, para la oportuna transferencia de recursos y gestión administrativa correspondiente, el punto focal designado deberá remitir a la Unidad Técnica, **con al menos 4 semanas de anticipación**, la siguiente documentación para cada uno de los funcionarios participantes: **I) Ficha de inscripción, II) Copia de pasaporte (hoja de datos); y, III) Formato de solicitud de transferencia bancaria al exterior.**

Una vez recibida la documentación, la Unidad Técnica realiza las gestiones internas correspondientes para la compra de pasajes aéreos (u otro medio, según sea el caso) y la transferencia de viáticos, por la vía interbancaria.

La Unidad Técnica del PIFCSS remitirá la propuesta de itinerario de viajes a cada participante (con copia al punto focal designado) para su aprobación y posterior emisión, de acuerdo a las políticas del PIFCSS⁴.

11. INFORMES

En el caso de acciones puntuales, se deberá presentar un Informe de Actividades por parte del Punto Focal a la Unidad Técnica del PIFCSS, en un periodo no mayor a **15 días calendario posterior** a la fecha de ejecución de la misma.

En el caso de que la iniciativa sea un Proyecto, se deberá elaborar un **Documento de Sistematización de la Experiencia (DSE)**, con el objetivo de poder transmitir el conocimiento adquirido (buena práctica) a otros funcionarios/instituciones interesadas. La sistematización servirá no solo para visibilizar los esfuerzos del PIFCSS de las acciones desarrolladas en el marco del MECSS, sino que será un instrumento de divulgación, para que los actores institucionales de los países que participan en la iniciativa, conozcan determinadas buenas prácticas que se han desarrollado a nivel iberoamericano e incentive la identificación de capacidades y fortalezas a integrar en el esquema de oferta de los países.

El DSE deberá ser remitido **hasta 30 días calendario posterior** a la fecha de finalización de la última actividad del Proyecto de acuerdo al Plan de Trabajo establecido en el FPI.

⁴ Los itinerarios contemplarán la llegada al país en que se llevará a cabo la actividad, el día anterior al inicio de la misma. Para el regreso hacia el país de origen se considerará hasta un día después de la finalización de la actividad. Cualquier itinerario distinto a este criterio será considerado únicamente si no supone un mayor costo para el PIFCSS. En ningún caso se cubrirán viáticos para días no contenidos en la duración de la actividad ni se cambiarán itinerario una vez emitidos los pasajes, salvo casos debidamente justificados y documentados.

12. HOJA DE RUTA

ACTIVIDAD	PLAZO	RESPONSABLE(S)
Realización de Convocatoria	A definir	Unidad Técnica del PIFCSS
Recepción de iniciativas	--	Unidad Técnica del PIFCSS
Revisión y ajuste de iniciativas	10 días desde su recepción	Unidad Técnica del PIFCSS y Puntos Focales de las iniciativas
Remisión de iniciativas y FVC al Comité Ejecutivo	--	Unidad Técnica del PIFCSS
Aprobación de las iniciativas	5 días desde el envío al Comité Ejecutivo	Comité Ejecutivo del PIFCSS
Envío de Agenda Final	Al menos 4 semanas antes de la implementación	Puntos Focales de las iniciativas
Envío de documentación de los funcionarios participantes	Al menos 4 semanas antes de la implementación	Puntos Focales de las iniciativas
Implementación	A definir	--
Elaboración y presentación de informes	15 o 30 días después de finalización de la iniciativa	Puntos Focales de las iniciativas

13. COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD TÉCNICA

Los correos electrónicos al cual se deberán dirigir todas las consultas, comunicaciones y formatos oficiales son:

- ♦ daniel.castillo@cooperacionsursur.org
- ♦ gisela.gatti@cooperacionsursur.org
- ♦ mecss@cooperacionsursur.org

Asimismo, podrán comunicarse al número de teléfono **(+54) 11 5555 8959**.

ANEXOS

ANEXO 1**Formato de Verificación de Cumplimiento (FVC)**

ASPECTOS A VERIFICAR
<p>Relación de la temática requerida con la gestión y fortalecimiento de capacidades en Cooperación Sur-Sur y Cooperación Triangular</p> <p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>
<p>Instituciones participantes son miembros del PIFCSS</p> <p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p>Si es “no”, especificar.</p>
<p>Nivel de los funcionarios participantes</p> <p><input type="checkbox"/> Técnico</p> <p><input type="checkbox"/> Otros</p>
<p>Tipos de intercambio</p> <p><input type="checkbox"/> Proyecto (varias actividades)</p> <p><input type="checkbox"/> Acción puntual (una actividad)</p>
<p>Tipo de actividad</p> <p><input type="checkbox"/> Pasantías</p> <p><input type="checkbox"/> Talleres</p> <p><input type="checkbox"/> Reuniones técnicas y de diagnóstico</p> <p><input type="checkbox"/> Visitas de campo</p> <p><input type="checkbox"/> Otros _____</p>
<p>Duración de las jornadas entre 3 y 10 días</p> <p><input type="checkbox"/> Sí</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>
<p>Formato de Presentación de Iniciativas (FPI) incluye:</p> <p><input type="checkbox"/> Tema e instituciones participantes</p> <p><input type="checkbox"/> Justificación</p> <p><input type="checkbox"/> Objetivos del intercambio</p> <p><input type="checkbox"/> Resultados esperados</p> <p><input type="checkbox"/> Actividades previstas</p> <p><input type="checkbox"/> Presupuesto solicitado</p> <p><input type="checkbox"/> Designación de Puntos focales</p> <p style="padding-left: 20px;">> Socio oferente ____</p> <p style="padding-left: 20px;">> Socio receptor ____</p>
<p>Documentos adjuntos al FPI</p> <p><input type="checkbox"/> Nota oficial del socio oferente</p> <p><input type="checkbox"/> Nota oficial del socio receptor</p>

ANEXO 2**Formato de Presentación de Iniciativas (FPI)**

TITULO DE LA INICIATIVA:

INSTITUCIONES PARTICIPANTES

Socio Solicitante:

Socio Facilitador:

Segundo Facilitador (si aplica):

FECHA DE PRESENTACIÓN:

1. **Justificación** (especificar la relación de la temática requerida con la gestión de la Cooperación Sur-Sur y Cooperación Triangular).
2. **Objetivos del Intercambio**
3. **Resultados y Actividades previstas**

RESULTADO	ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	LUGAR	DURACIÓN (No. días)	PARTICIPANTES (No. de participantes a ser financiados por el MECSS)	ENCARGADOS/ RESPONSABLES
1.	(Por ej. Visita de una delegación del Socio solicitante al Socio facilitador)	(Por ej. pasantía)	1. (Por ej. 2 funcionarios).	
1.	(Por ej. Visita de una delegación del Socio facilitador al Socio solicitante)	(Por ej. Visita de campo) (Por ej. Taller) (Por ej. Reuniones Técnicas)	1. (Por ej. 2 funcionarios).	

4. Presupuesto Solicitado

> Actividad 1: _____

(En dólares)

DETALLES	COSTO UNITARIO	NO. PERSONAS	NO. DÍAS	TOTAL
<i>Pasajes</i>				
<i>Viáticos</i>				
Sub Total				

> **Actividad 2:** _____

(En dólares)

DETALLES	COSTO UNITARIO	NO. PERSONAS	NO. DÍAS	TOTAL
<i>Pasajes</i>				
<i>Viáticos</i>				
<i>Sub Total</i>				

Total de la iniciativa	
-------------------------------	--

6. Puntos Focales designados

A) Socio Solicitante

Nombre:

Cargo:

Institución:

País:

Correo electrónico:

Teléfono:

B) Socio Facilitador

Nombre:

Cargo:

Institución:

País:

Correo electrónico:

Teléfono:

C) Segundo Facilitador

Nombre:

Cargo:

Institución:

País:

Correo electrónico:

Teléfono:

7. Se tienen identificadas iniciativas (proyectos o acciones puntuales) que pudieran ser presentadas al MECSS, adicionales a la presente?

SI _____ NO _____

ANEXO 3**Formato de Aceptación de Iniciativa (FAI)**

Nota PIFCSS/[No. de nota]/2018

Buenos Aires, Argentina, ____de____ 20____

Señor(a)

[Nombre del Responsable de Cooperación]

[Cargo]

[Institución]

[País]

Estimado(a) Sr(a).:

Mediante la presente, tengo el agrado de informarle que luego de la revisión por parte de la Unidad Técnica del Programa Iberoamericano para el Fortalecimiento de la Cooperación Sur-Sur (PIFCSS) de la iniciativa [----- **Título** -----] a ser desarrollada entre [**nombre del Socio facilitador y del Socio solicitante**] durante los días/meses de [**periodo de implementación**] del presente año, y de la remisión de los Formatos de Presentación de Iniciativas y de Verificación de Cumplimiento (FVC) el Comité Ejecutivo del PIFCSS ha decidido aprobar la implementación de la iniciativa.

Sobre el particular, de acuerdo a los lineamientos del Mecanismo Estructurado para el Intercambio de Experiencias de Cooperación Sur-Sur (MECSS), la Unidad Técnica se comunicará con [**nombre puntos focales de iniciativa**] para iniciar la coordinación técnica y logística correspondiente.

Con este motivo, reciba usted atentos saludos.

Secretario Técnico
Programa Iberoamericano para el
Fortalecimiento de la Cooperación Sur-Sur

ANEXO 4

Agenda final⁵

Cc.: [Puntos focales de los países]

Nombre de la Actividad (Por ej. Visita de una delegación del Socio receptor al Socio oferente)

Objetivos de la actividad:

Ciudad, País:

Funcionarios participantes :

Nombre:

Cargo:

Institución:

Nombre:

Cargo:

Institución:

(Repetir el cuadro tantas veces sea necesario de acuerdo al número de actividades)

DÍA 1 (Indicar día, mes y año)				
Resultados esperados	Reunión/ Actividad	Puntos de Agenda	Horario	Responsable
<i>Describir de acuerdo al FPI</i>	<i>Descripción de la actividad de acuerdo al Formato de presentación de iniciativas (FPI).</i>	<i>(Por ejemplo: Acto de bienvenida y apertura del intercambio)</i>		<i>Por ejemplo Directora General de Cooperación Bilateral (indicar nombre y si cargo es técnico o directivo)</i>
		<i>(Por ejemplo: presentación 1)</i>		
		<i>(Por ejemplo: presentación 2)</i>		
DÍA 2 (Indicar día, mes y año)				
Resultados esperados	Reunión/ Actividad	Puntos de Agenda	Horario	Responsable
1.				
2.				

⁵ En la remisión de la Agenda Final incorporar logos de las agencias/instituciones participantes.

ANEXO 5**Ficha de Inscripción**

DATOS PERSONALES	
Nombre completo (tal como figura en su pasaporte)	
N° de Pasaporte y fecha de vencimiento ⁶	
Fecha de Nacimiento	
País	
Nacionalidad	
Dirección personal	
Teléfono personal	
Email personal	
Contacto de emergencia (nombre/teléfono/móvil/ email)	
DATOS INSTITUCIONALES	
Institución / Entidad	
Cargo Actual	
Dirección institucional	
Teléfono institucional	
Email institucional	
REQUERIMIENTO DE SEGURO MEDICO	
¿Cuenta con seguro internacional de asistencia al viajero? (en caso negativo el PIFCSS le proporcionará dicho seguro).	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Favor enviar ficha de inscripción y COPIA DE PASAPORTE al correo gisela.gatti@cooperacionsursur.org

⁶ Verifique que su Pasaporte tenga una vigencia superior a 6 meses al momento de ingresar al país. Igualmente, verifique los requisitos de visa.

ANEXO 6

Solicitud de Transferencia Bancaria al Exterior

País al que va a girar: *(País de residencia del funcionario que participará en el intercambio)*

> **Ciudad:**

> **Nombre del Beneficiario:**

> **Domicilio:**

BANCO INTERMEDIARIO: *(En caso de que haya banco intermediario)*

> **Dirección:** *(Solicitar información a su banco personal)*

SWIFT CODE: *(Solicitar información a su banco personal)*

ABA: *(Solicitar información a su banco personal)*

BANCO BENEFICIARIO: *(Indicar nombre exacto del banco donde se recibirá la transferencia)*

> **Cuenta No.** *(Número de cuenta entre bancos)*

> **Dirección:** *(Indicar dirección exacta de la sucursal del banco donde recibirá la transferencia)*

SWIFT CODE: *(Solicitar información a su banco personal)*

CÓDIGO GIIN: *(Solicitar información a su banco personal)*

NUMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO PARA CRÉDITO FINAL: *(Número de cuenta del beneficiario en el banco beneficiario)*

ANEXO 7**Informe de Actividad⁷**

No. /2018

Nombre de la Actividad:.....*[Ej. "Visita de la Delegación XXX al País XX en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de las capacidades individuales e institucionales en Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de Programas, Proyectos y Acciones de Cooperación Internacional"]***Países Participantes:****Fecha de Presentación del Informe:***[DD/MM/AA]***INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

Nombre, cargo e institución de los participantes	1/..... 2/.....
Ciudad y País donde se realizó la actividad.
Fecha de la Actividad

1. OBJETIVO(S)

2. IMPLEMENTACIÓN

- > Descripción de actividades desarrolladas
- > Logros y valor agregado

3. RESULTADOS

*Resaltar los logros alcanzados con la actividad y si es un proyecto indicar las actividades que faltan desarrollar del intercambio.
Resaltar los resultados no esperados (en caso en que aplicará).*

4. OBSTÁCULOS/DIFICULTADES (SI EXISTIERON)

5. ANEXOS

- A. AGENDA DE LA MISIÓN
- B. PRESENTACIONES Y MATERIAL RELEVANTE (FOTOS).
- C. REGISTRO DE ASISTENCIA Y FOTOGRÁFICO.

⁷ Este formato aplicará cuando la Iniciativa financiada por el MECSS, sea una acción puntual y por cada actividad ejecutada en el marco de un Proyecto

ANEXO 8**Documento de Sistematización de la Experiencia (DSE)****Nombre del Proyecto:***[Ej. Intercambio de experiencias para la creación de una Agencia de Cooperación].***Países Participantes:****Fecha de Presentación del Informe:***[DD/MM/AA]***1. OBJETIVOS Y RESULTADOS DE LA INICIATIVA**

OBJETIVOS	RESULTADOS OBTENIDOS / % GRADO DE CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	COMENTARIOS
<i>Ej. “Conocer el funcionamiento de la Agencia de Cooperación XXX para identificar los retos y oportunidad que se pueden vislumbrar para la creación de una Agencia Nacional de Cooperación en XXXX país”</i>	1/..... 2/.....	1/..... 2/.....	1/..... 2/.....

2. LA EXPERIENCIA *[detallar el conocimiento adquirido con la implementación del Proyecto]*

Ej. El conocimiento compartido incluyó los siguientes puntos: I) proceso político para el acuerdo en la creación de una Agencia Nacional de Cooperación; II) Construcción del marco normativo y jurídico para la creación de la Agencia; III definición de roles y actividades de competencia de la Agencia; iv) puesta en marcha y forma de organización de la Agencia.

I) Proceso político para el acuerdo en la creación de una Agencia Nacional de Cooperación [describir el conocimiento adquirido].

II) Construcción del marco normativo y jurídico para la creación de la Agencia [describir el conocimiento adquirido].

III) Definición de roles y actividades de competencia de la Agencia [describir el conocimiento adquirido].

IV) Puesta en marcha y forma de organización de la Agencia [describir el conocimiento adquirido].

3. OPORTUNIDAD DE MEJORA *[Detallar las dificultades que se pudieron haber encontrado en las actividades, desde el punto de vista de la planificación, así como de implementación y resultados obtenidos].*

4. CONTINUIDAD Y SEGUIMIENTO *[Completar en caso de que se hayan identificado acciones a implementar para continuar con el fortalecimiento institucional entre partes].*

[Por ej. Se acordó la realización de videoconferencias para continuar con los intercambios iniciados, y se desarrollará un proyecto bilateral a ser considerado en la próxima reunión de la Comisión Mixta].

5. APRENDIZAJES Y RECOMENDACIONES



 **MECSS** | MECANISMO ESTRUCTURADO PARA EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS DE COOPERACIÓN SUR-SUR

 PROGRAMA IBEROAMERICANO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
COOPERACIÓN SUR - SUR

Esmeralda 1231, Palacio San Martín Casa 2, piso 3
C.A.B.A. C1007ABR - República Argentina
TEL +5411 4310 8309
www.cooperacionsursur.org

