



PROGRAMA IBEROAMERICANO
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA

**COOPERACIÓN
SUR - SUR**

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



CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ACTORES y ROLES	4
3. TIPOS DE INTERCAMBIO.....	4
4. METODOLOGÍA.....	5
5. TEMÁTICAS ELEGIBLES	5
6. FINANCIAMIENTO	5
7. CONVOCATORIA	7
8. PRESENTACIÓN.....	7
9. APROBACIÓN.....	7
10. IMPLEMENTACIÓN	8
11. INFORMES.....	8
12. COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD TÉCNICA.....	9
ANEXOS.....	10
Formato de Verificación de Cumplimiento (FVC)	11
Formato de Aceptación de Iniciativa (FAI).....	12
Formato de Presentación de Iniciativas (FPI)	13
Agenda Final.....	15
Ficha de Inscripción.....	16
Solicitud de Transferencia Bancaria al Exterior	17
Informe de Actividad	18
Documento de Sistematización de la Experiencia (DSE)	19

ACRÓNIMOS

CTI	Comité Técnico Intergubernamental
CE	Comité Ejecutivo
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



El Mecanismo Estructurado para el Intercambio de Experiencias de Cooperación Sur-Sur (MECSS), forma parte integral de la Línea de Acción 1 del Programa Iberoamericano para el Fortalecimiento de la Cooperación Sur-Sur (PIFCSS), destinada a la Formación, Capacitación e Intercambio de Experiencias en Cooperación Sur-Sur y Triangular.

1. OBJETIVO

El objetivo del MECSS es fortalecer la gestión de la Cooperación Sur-Sur y Triangular a través del financiamiento de iniciativas (proyectos o acciones puntuales) para el intercambio de conocimientos/experiencias entre instituciones miembros del PIFCSS, 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 oferente (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.
- *En el caso de una iniciativa triangular:* **Segundo oferente (S2):** País/Institución que presta cualquier tipo de apoyo (técnico, financiero y/o de otro tipo) en el proceso del fortalecimiento de capacidades.
- **Socio receptor:** País/institución que recibe la asistencia técnica, aunque también puede realizar distintos tipos de aportes a la iniciativa.

3. TIPOS DE INTERCAMBIO

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.

Las iniciativas que se presenten al MECSS y sean financiadas por este mecanismo, podrán ejecutar en uno o todos los países involucrados, según se establezca y sea compatible con la disponibilidad presupuestaria asignada. Así mismo, dichas 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.



4. METODOLOGÍA

Las actividades que financie el MECSS podrán ser:

- Pasantías
- 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 de 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.

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 Triangular, solamente, para el fortalecimiento de capacidades institucionales de las instancias rectoras de cooperación.

6. FINANCIAMIENTO

El MECSS opera como una fuente de recursos cuyo monto anual total está definido por el Comité Técnico Intergubernamental (CTI) del PIFCSS, a propuesta de la Unidad Técnica, en el marco del Presupuesto General de Gastos.

La asignación de recursos se origina en el marco de un proceso y periodo de convocatoria dirigida a las instituciones miembros del PIFCSS. Las condiciones (plazo y monto máximo de financiamiento) se establecen en cada 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.

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

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



PAÍS	INSTITUCIÓN
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
El Salvador	Ministerio de Relaciones Exteriores
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)

El financiamiento para otras instituciones deberá ser previamente aprobado por los organismos de gobernanza del PIFCSS, según corresponda.

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%

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.

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.



7. CONVOCATORIA

La(s) convocatoria(s) para el MECSS se realizará(n) de manera anual, según sea definido por el CTI del PIFCSS.

Durante cada convocatoria cada país podrá presentar una sola iniciativa como receptor, para lo cual deberá coordinar con la contraparte la Iniciativa a presentar en el marco del MECSS.

8. PRESENTACIÓN

En el marco de la(s) convocatoria(s) anual(es) del MECSS, las Iniciativas deben ser presentadas a la Unidad Técnica del PIFCSS, utilizando el Formato de Presentación de Iniciativas (FPI), el cual debe ser presentado de manera conjunta por parte de todos los involucrados. La remisión del FPI puede ser realizada por cualquiera de las instituciones participantes, donde el mismo ha sido coordinado y acordado previamente.

Cada FPI deberá estar acompañado de los siguientes documentos:

- a) Nota oficial del socio oferente dirigida al Gerente de la Unidad Técnica del PIFCSS, indicando la anuencia para participar de la Iniciativa en cuestión, según actividades, presupuesto y temporalidad establecida en el FPI.
- b) Nota oficial del socio receptor dirigida al Gerente de la Unidad Técnica del PIFCSS, indicando la anuencia para participar de 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 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 3 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 3 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 (cc al punto focal designado) para su aprobación y posterior emisión, de acuerdo a las políticas del PIFCSS.

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 **40 días calendario posterior** a la fecha de finalización de la última actividad del Proyecto de acuerdo al Plan de Trabajo establecido en el FPI.

12. COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD TÉCNICA

El correo electrónico del MECSS, al cual se deberán dirigir todas las comunicaciones y formatos oficiales es: mecss@cooperacionsursur.org.

El punto focal para el MECSS en la Unidad Técnica del PIFCSS es la Licda. Jacqueline Melgar Cardoza, Especialista en Cooperación Internacional, a quien se deberá poner en copia en la remisión de las iniciativas al correo jacqueline.cardoza@cooperacionsursur.org . Número de Contacto: (503) 2231-1225.



PROGRAMA IBEROAMERICANO
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA

**COOPERACIÓN
SUR - SUR**

ANEXOS



Formato de Verificación de Cumplimiento (FVC)

FVC- No. ____/2017

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



Formato de Aceptación de Iniciativa (FAI)

Nota PIFCSS/ESA/[No. de nota]/2017

Antiguo Cuscatlán, ____ 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 oferente y del Socio receptor] 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.

Gerente de la Unidad Técnica
Programa Iberoamericano para el
Fortalecimiento de la Cooperación Sur-Sur

Cc.: [Puntos focales de los países]



Formato de Presentación de Iniciativas (FPI)

TÍTULO DE LA INICIATIVA:

INSTITUCIONES PARTICIPANTES

Socio Receptor:

Socio Oferente:

Segundo Oferente (si aplica):

FECHA DE PRESENTACIÓN:

1. **Justificación** (especificar la relación de la temática requerida con la gestión de la Cooperación Sur-Sur y 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 receptor al Socio oferente)	(Por ej. pasantía)	1. (Por ej. 2 funcionarios).	
1.	(Por ej. Visita de una delegación del Socio oferente al Socio receptor)	(Por ej. Visita de campo) (Por ej. Taller) (Por ej. Reuniones Técnicas)	1. (Por ej. 2 funcionarios).	2.

4. Presupuesto Solicitado

Actividad 1: _____
(En dólares)

Detalles:	Costo Unitario	No. Personas	No. Días	Total
Pasajes				
Viáticos				
Sub Total				



Actividad 2: _____

(En dólares)

Detalles:	Costo Unitario	No. Personas	No. Días	Total
Pasajes				
Viáticos				
Sub Total				

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

6. Puntos Focales designados

A) Socio Receptor

Nombre:

Cargo:

Institución:

País:

Correo electrónico:

Teléfono:

B) Socio Oferente

Nombre:

Cargo:

Institución:

País:

Correo electrónico:

Teléfono:

C) Segundo Oferentes

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 _____

Agenda Final³

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

³ En la remisión de la Agenda Final incorporar logos de las agencias/instituciones participantes.



Ficha de Inscripción

DATOS PERSONALES	
Nombre completo (tal como figura en su pasaporte)	
N° de Pasaporte y fecha de vencimiento ⁴	
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"/> Sí <input type="checkbox"/> No

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

⁴ Verifique que su Pasaporte tenga una vigencia superior a 6 meses al momento de ingresar al país. Igualmente, verifique los requisitos de visa.



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)*



Informe de Actividad⁵

No./2017

NOMBRE DE 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. OBJETIVOS
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. c. REGISTRO DE ASISTENCIA Y FOTOGRÁFICO.

⁵ 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.



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
[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"]	1. _____ 2. _____ ...	1. _____ 2. _____ ...	1. _____ 2. _____ ...

2. LA EXPERIENCIA [detallar el conocimiento adquirido con la implementación del Proyecto]
<p>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.</p> <p>i) Proceso político para el acuerdo en la creación de una Agencia Nacional de Cooperación [describir el conocimiento adquirido]</p> <p>ii) Construcción del marco normativo y jurídico para la creación de la Agencia [describir el conocimiento adquirido]</p> <p>iii) Definición de roles y actividades de competencia de la Agencia [describir el conocimiento adquirido]</p> <p>iv) Puesta en marcha y forma de organización de la Agencia [describir el conocimiento adquirido]</p>



3. OPORTUNIDADES 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