

IICA
E14
43

IICA



**MANUAL DE OPERACIONES
DEL CONVENIO IICA/BID**

CENTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION (CEPPI)



IICA-CIDIA

**MANUAL DE OPERACIONES
DEL CONVENIO IICA/BID**

OCTUBRE, 1992

00004225

E14

43

PRESENTACION

El Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, IICA, a través del Centro de Programas y Proyectos de Inversión, CEPPI, viene ejecutando desde 1981 los Convenios IICA/BID. Esos convenios tienen como objetivo apoyar a los países miembros en actividades de elaboración de proyectos de inversión, programas sectoriales y estudios básicos del sector agropecuario.

En estos once años hemos ejecutado tres convenios, dentro de los cuales se han realizado 30 actividades en 17 países miembros, abarcando desde la preparación de proyectos de inversión y programas sectoriales completos, hasta actividades complementarias. Se estima que la inversión total de los programas y proyectos elaborados alcanza US\$1.352 millones, la mayoría de los cuales están en ejecución.

Todos estos logros se han podido realizar gracias al trabajo conjunto de las diferentes unidades del IICA, y en especial, al apoyo de las Oficinas del Instituto en los países donde se han realizado las actividades.

Es en este contexto que hemos preparado este Manual de Operaciones del Convenio IICA/BID. El objeto de este documento es aclarar los procedimientos establecidos en el Convenio, para que las Oficinas del IICA tengan una guía sencilla y práctica que las oriente cuando se realicen actividades en el país donde representan al Instituto.

Fernando Dall'Acqua
Director del CEPPI

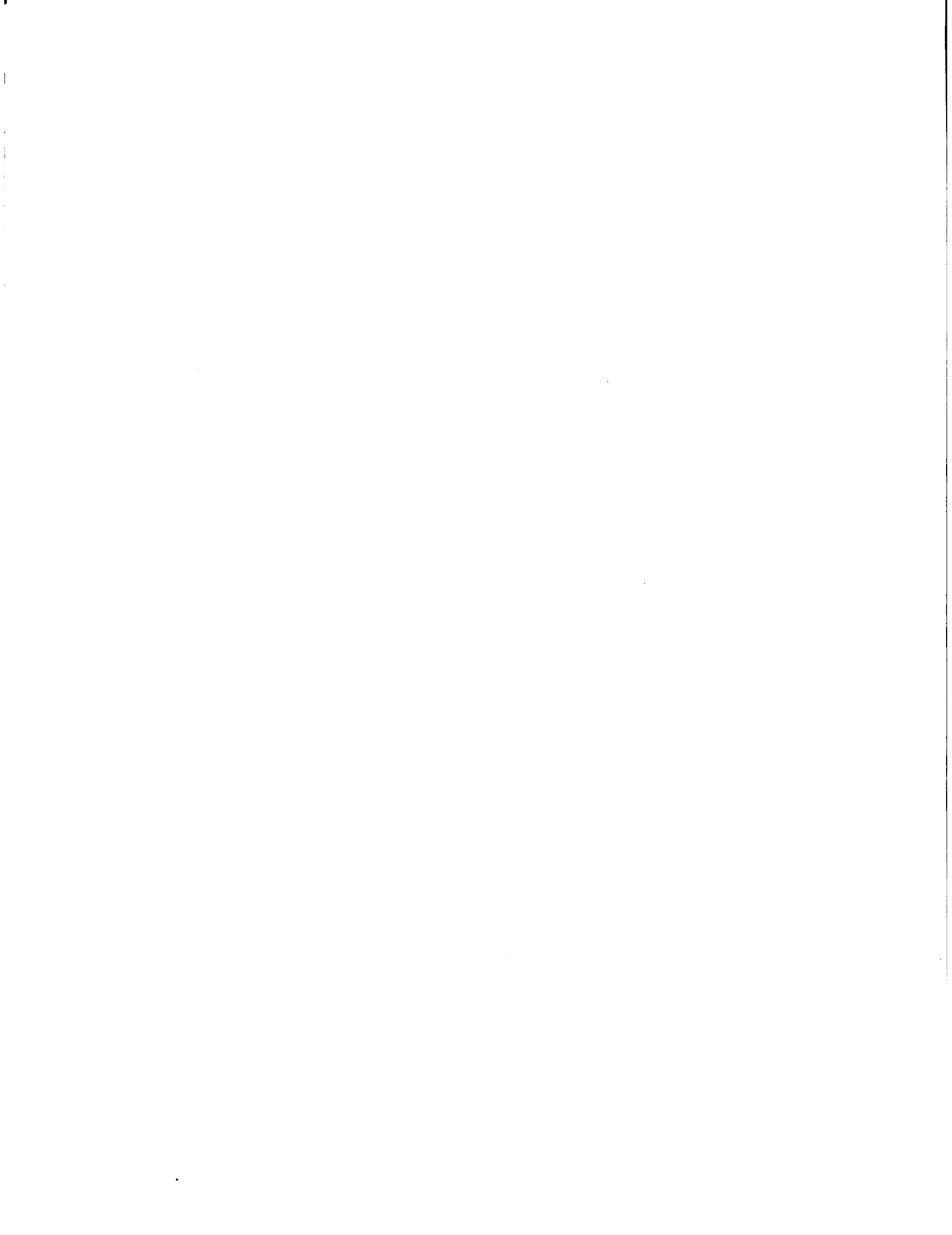


CONTENIDO

TITULO	Página
I. ASPECTOS GENERALES	1
El Convenio IICA/BID	1
Cómo opera el Convenio?	1
Procedimientos para preparar programas y/o proyectos	2
II. FUNCIONES DE LAS OFICINAS DEL IICA	4
Funciones antes de la Misión de Reconocimiento	4
Funciones durante la Misión de Reconocimiento	4
Funciones antes de la Misión de Preparación del Proyecto	4
Funciones durante la Misión de Preparación del Proyecto	5
Funciones durante la Misión de Revisión de Medio Término	5
Funciones en la fase final de preparación del Proyecto	5
III. FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO	6
Funciones antes de la Misión de Reconocimiento	6
Funciones durante la Misión de Reconocimiento	6
Funciones antes de la Misión de Preparación del Proyecto	7
Funciones durante la Misión de Preparación del Proyecto	7
Funciones antes de la Misión de Revisión de Medio Término	8
Funciones en la fase final de preparación del Proyecto	8
IV INSTRUCTIVO PARA EL ADMINISTRADOR DE LA OFICINA DEL IICA	8

ANEXOS

- ANEXO 1:** Modelo de carta del Ministro de Agricultura al Ministro de Planificación
- ANEXO 2:** Modelo de carta del Ministro de Planificación al Representante del BID
- ANEXO 3:** Modelo de Carta de Entendimiento entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería y el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, para la elaboración del Proyecto de Modernización de Servicios Agropecuarios Primera Etapa



MANUAL DE OPERACIONES DEL CONVENIO IICA/BID

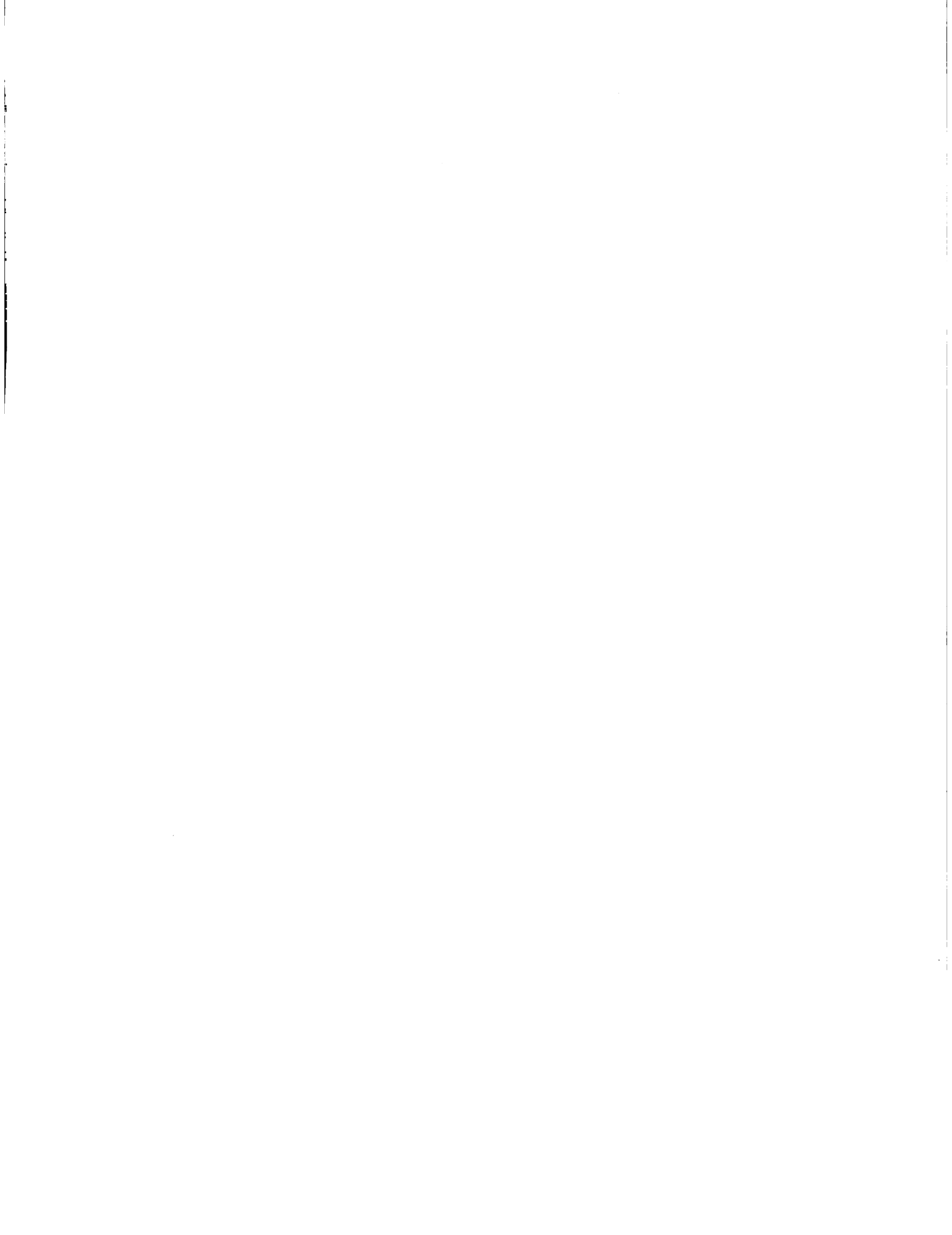
I. ASPECTOS GENERALES

El Convenio IICA/BID

- 1.1.** Este Convenio entre el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) tiene una vigencia de tres años. Es el cuarto Convenio de este tipo suscrito con el Banco desde 1981. En estos once años se ha prestado apoyo a 17 países miembros y se han realizado 30 actividades que comprenden desde la preparación de proyectos de inversión y sectoriales completos hasta actividades complementarias. El monto total de la inversión de los proyectos preparados es de US\$1.352 millones y la mayoría de ellos están en ejecución.
- 1.2.** El objetivo de este programa de cooperación técnica es apoyar a los países miembros de ambas instituciones a elaborar programas sectoriales y proyectos específicos de inversión en el sector agropecuario, así como realizar estudios sobre las condiciones de dicho sector.
- 1.3.** Con los recursos del Convenio se pueden preparar:
 - Estudios completos de factibilidad de proyectos de inversión.
 - Actividades complementarias para apoyar la preparación de estudios de factibilidad de proyectos de inversión.
 - Estudios completos de programas sectoriales.
 - Estudios de componentes específicos de programas sectoriales.
 - Estudios de base sobre los diferentes aspectos técnicos, económicos, institucionales y financieros, que ayuden a identificar proyectos de inversión de acuerdo con las prioridades de los países.

¿Cómo opera el Convenio?

- 1.4.** El CEPPI es el responsable de la ejecución del Convenio IICA/BID en el IICA, por lo tanto, actúa en nombre del Instituto.
- 1.5.** El Convenio IICA/BID opera a través de una serie de acciones coordinadas entre el país beneficiario, el BID y el IICA. Cada uno de los participantes tiene responsabilidades que pueden ser de mayor o menor protagonismo, dependiendo de la etapa en que se encuentre el proceso de formulación del programa, proyecto o estudio.
- 1.6.** Los países beneficiarios, según la clasificación del Banco, pueden ubicarse en las categorías A, B, C y D. El uso de los recursos del Convenio IICA/BID para los países categorías A y B (de mayor desarrollo relativo) es de recuperación contingente, por lo que el Banco imputa el costo de formulación del programa, proyecto o estudio al eventual contrato de préstamo para la ejecución de los mismos. En cambio, para los países categorías C y D (de menor desarrollo relativo y mercado insuficiente), los recursos no son reembolsables.



Procedimientos para preparar programas y/o proyectos¹

- 1.7. El proceso se inicia con la identificación del proyecto. En la mayoría de los casos esto ocurre en las Misiones de Programación del BID al país beneficiario, en las que ambos negocian y acuerdan los proyectos que formarán parte del *pipeline* del Banco. La Oficina del IICA en el país beneficiario puede colaborar con el organismo líder del sector (normalmente el Ministerio de Agricultura), en la identificación y promoción de proyectos para inclusión en el *pipeline*.
- 1.8. El Banco puede sugerir al país que un proyecto seleccionado del *pipeline* se elabore con recursos del Convenio IICA/BID. En forma alternativa, la Oficina del IICA en el país puede promover esto mismo ante el organismo líder del sector y el organismo de enlace del país ante el BID (usualmente el Ministerio de Hacienda o de Planificación).
- 1.9. Para que el proyecto sea elaborado con recursos del Convenio IICA/BID, se requiere lo siguiente:
 - a. El Ministro de Agricultura, mediante carta dirigida al Ministro encargado del organismo de enlace con el BID, justifica y expresa su interés por que el proyecto se prepare con recursos del Convenio IICA/BID (ver modelo de carta en el Anexo 1).
 - b. El Ministro de enlace con el BID, dirige una carta al Representante del BID en el país confirmando la solicitud del Ministro de Agricultura y adjunta la documentación existente del Proyecto. (Ver modelo de carta en el Anexo 2).
- 1.10. El Banco recibe los antecedentes del proyecto, los analiza y los envía al IICA, conjuntamente con su opinión sobre el proyecto y la documentación de apoyo disponible en el Banco, para que el CEPPI considere su participación oficial en la preparación del proyecto. Es en esta fase del proceso donde el IICA inicia su participación oficial dentro de los procedimientos del Convenio IICA/BID.
- 1.11. El CEPPI procede a definir y conceptuar el proyecto, para lo cual puede solicitar mayor información a la Oficina del IICA en el país beneficiario. De estimar conveniente el apoyo al proyecto, continúa el proceso.
- 1.12. Logrado el consenso correspondiente sobre la definición y conceptuación del proyecto entre el BID y el CEPPI, se organiza la Misión de Reconocimiento conjunta BID/IICA al país beneficiario.
- 1.13. La Misión de Reconocimiento tiene como objetivo comprobar *in situ* el "por qué" y el "para qué" del proyecto. Como resultado de la Misión se puede confirmar la necesidad de preparar el proyecto o, por el contrario, cancelarlo.
- 1.14. El Jefe de la Misión de Reconocimiento es un funcionario del BID. A su cargo se encuentran los integrantes de la Misión: funcionarios de la sede del Banco, el Especialista Sectorial de la Representación del BID en el país, el Coordinador General del Proyecto en el CEPPI, y aquel o aquellos especialistas del IICA cuya especialidad es coincidente con la temática principal del

1

En adelante se denominará proyecto tanto a los programas sectoriales como a los proyectos de inversión.

proyecto. Dicho especialista puede ser de la Oficina del IICA en el país beneficiario o de otra unidad.

El Representante del IICA en el país beneficiario tiene una activa participación durante toda la Misión.

1.15. El producto principal de la Misión es el **Informe Final de la Misión de Reconocimiento**. Este Informe señala, además del "por qué" y el "para qué" del proyecto, el "cómo" prepararlo. Sus componentes principales son:

- a. Una breve conceptualización del proyecto.
- b. Un cronograma de preparación del proyecto.
- c. La identificación de los especialistas y/o consultores necesarios para preparar el proyecto.
- d. El cronograma de participación de los especialistas y/o consultores en la preparación del proyecto.
- e. La organización del IICA y del país beneficiario para la preparación del proyecto.
- f. El presupuesto para preparar el proyecto.

1.16. De ser posible, la Misión puede alcanzar a preparar todos los términos de referencia de las consultorías locales e internacionales.

1.17. Si el Informe Final es aprobado por las tres partes, se procede a preparar, negociar y firmar una **Carta de Entendimiento o Convenio** entre el IICA y el país beneficiario. Esto se hace en consulta con el Banco. El **Convenio IICA/País** se utiliza cuando el país beneficiario es categoría A o B en el BID. La **Carta de Entendimiento IICA/País** se utiliza cuando el país beneficiario es categoría C o D. Un modelo de **Carta de Entendimiento IICA/País** se presenta en el Anexo 3. El contenido de los **Convenios** es similar al de la **Carta de Entendimiento**, con la diferencia de que debe indicarse que los fondos son de recuperación contingente.

1.18. Con base en lo establecido en el **Informe Final de la Misión de Reconocimiento** y la **Carta de Entendimiento y/o Convenio IICA/País**, el CEPPI instala en el país beneficiario la **Misión de Preparación del Proyecto**.

1.19. La **Misión de Preparación del Proyecto** la componen:

- El Coordinador del Estudio de Factibilidad.
- Los consultores nacionales e internacionales.
- Los especialistas del IICA asignados al estudio.
- El equipo técnico de contraparte nacional con el coordinador correspondiente.

Nota: En cada proyecto el CEPPI designa un especialista de su plantel para cumplir la función de Coordinador General del Proyecto.

1.20. Transcurridos aproximadamente dos meses de preparación del proyecto, y en una fecha previamente acordada entre las tres partes, el Banco y el CEPPI envían al país una **Misión de Revisión de Medio Término**, cuya finalidad es verificar el avance de los trabajos y resolver cualquier problema o dificultad encontrada hasta ese momento. Las modificaciones se realizarán de consenso entre el país, el Banco y el CEPPI.

1.21. La **Misión de Preparación del Proyecto** termina su labor en el país beneficiario al finalizar la elaboración del borrador de la versión final del documento del proyecto. Dicho documento es enviado al CEPPI por la Oficina del IICA en el país. El Representante del IICA informa a la



Institución local responsable del proyecto y a la Representación del BID, del cumplimiento de esta etapa.

- 1.22. El CEPPI revisa el borrador de la versión final del documento del proyecto y lo envía a la Sede del BID, para aprobación u observaciones, dentro del plazo que ambos determinen de común acuerdo.
- 1.23. Una vez obtenida la aprobación por parte del Banco, el CEPPI, a través de la Oficina del IICA en el país, entrega la versión final del proyecto al país.

II. FUNCIONES DE LAS OFICINAS DEL IICA

Funciones antes de la Misión de Reconocimiento

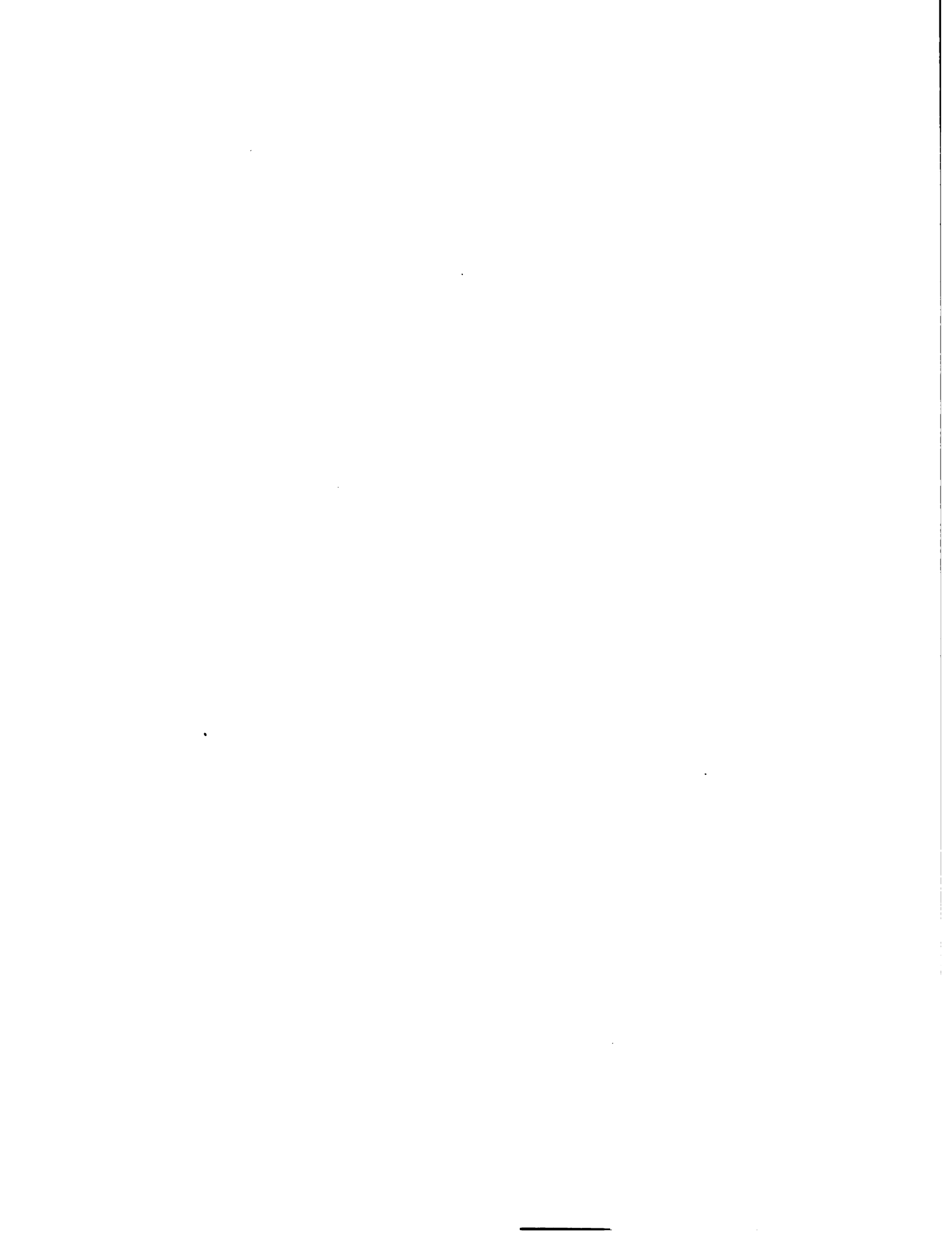
- 2.1. Coadyuvar al organismo líder del sector agropecuario y al de enlace con el BID, a identificar y conceptualizar proyectos que puedan incorporarse al *pipeline* del BID.
- 2.2. Coadyuvar al organismo líder del sector y al de enlace con el BID, en la preparación y presentación de la solicitud de elaboración del Proyecto con los recursos del Convenio IICA/BID. (Ver modelos de cartas en Anexos 1 y 2).
- 2.3. Mantener informado al CEPPI de este proceso.

Funciones durante la Misión de Reconocimiento

- 2.4. Apoyar el programa de actividades de la Misión en aspectos logísticos y técnicos: transporte, reservación de hoteles, seguimiento de la agenda, participación en reuniones y discusiones del proyecto, transmisión de información relevante, o cooperación en la preparación del Informe Final de Misión.
- 2.5. Participar en la reunión de inicio (*briefing*) y de cierre (*debriefing*) de la Misión, en la Representación del BID.

Funciones antes de la Misión de Preparación del Proyecto

- 2.6. Suscribir con el país beneficiario, a solicitud del CEPPI y en nombre del Director General del IICA, la Carta de Entendimiento o Convenio para la preparación del proyecto. Una vez suscrito el documento correspondiente, enviar copia a la Representación del BID, al CEPPI y a la Subdirección General Adjunta de Operaciones del IICA.
- 2.7. Seleccionar un máximo de seis y un mínimo de tres candidatos a consultores locales por especialidad y presentar ante la Representación del BID, para aprobación, la lista de candidatos, utilizando el formulario de selección de consultores.



- 2.8. Negociar y contratar los servicios de consultoría local, utilizando el modelo de contrato del Convenio IICA/BID.
- 2.9. Enviar copia de los contratos firmados con los consultores locales a la Representación del BID y al CEPPI.

Funciones durante la Misión de Preparación del Proyecto

- 2.10. Hacer cumplir los compromisos establecidos en la Carta de Entendimiento o Convenio IICA/País, en especial, los compromisos adquiridos por el país.
- 2.11. Hacer el seguimiento de la preparación del proyecto, acordando con el Coordinador del Estudio de Factibilidad, reuniones informativas que permitan formarse una idea del avance de los trabajos y prever algún problema. Mantener informado al Coordinador General del Proyecto en el CEPPI.
- 2.12. Administrar los recursos asignados al proyecto que serán gastados en el país. El CEPPI dará las instrucciones correspondientes.

Funciones durante la Misión de Revisión de Medio Término

- 2.13. Coadyuvar al CEPPI a definir la fecha de la Misión de Revisión de Medio Término, mediante consultas con el Coordinador del Estudio de Factibilidad, el sectorialista del BID y el Coordinador del equipo técnico nacional de contraparte. El CEPPI informará a la Sede del BID la fecha acordada.
- 2.14. Apoyar el programa de actividades de la Misión en aspectos logísticos y técnicos: transporte, reservación de hoteles, seguimiento de la agenda, participación en reuniones y discusiones del proyecto, transmitir información relevante, o ayudar en la preparación de la Ayuda Memoria de la Misión.
- 2.15. Participar en la reunión de inicio (*briefing*) y de cierre (*debriefing*) de la Misión, en la Representación del BID.
- 2.16. Participar en la elaboración de la Ayuda Memoria de la Misión de Revisión.

Funciones en la fase final de preparación del proyecto

- 2.17. Enviar al CEPPI, con sus comentarios, el borrador de la versión final del documento de Proyecto. Informar de esta actividad, y del cumplimiento de la etapa correspondiente, a la Institución local responsable del Proyecto y a la Representación del BID.

Nota: En esta etapa del proceso no debe entregarse ninguna copia al país del borrador del Proyecto.



- 2.18. Al finalizar las consultorías locales, refrendar las evaluaciones de desempeño de los consultores hechas por el Coordinador del Estudio de Factibilidad, y enviar copias de las mismas a la Representación del BID y al CEPPI.
- 2.19. Hacer la evaluación de desempeño del Coordinador del Estudio de Factibilidad en consulta con el Coordinador General del Proyecto, y remitirla al CEPPI para su ratificación y posterior envío al BID.
- 2.20. Los pagos finales de los consultores locales serán efectuados en consulta con el CEPPI, una vez que las evaluaciones de desempeño correspondientes sean satisfactorias.

Nota: Todas las comunicaciones a la Sede del BID deben realizarse a través del CEPPI.

III. FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO

- 3.1. El CEPPI designa a uno de los miembros de la Unidad de Preparación de Proyectos (UPP IICA/BID), como Coordinador General del Proyecto.

Funciones antes de la Misión de Reconocimiento

- 3.2. Revisar la documentación del proyecto enviada desde la Sede del BID, para proceder a su definición y conceptualización. De ser necesario, solicitar información adicional a la Oficina del IICA en el país beneficiario. Preparar la respuesta correspondiente al Banco con la opinión sobre la participación en el proyecto.
- 3.3. Preparar el programa de actividades para la Misión de Reconocimiento, en consulta con el BID y la Oficina del IICA en el país beneficiario.
- 3.4. De ser posible, proceder a elaborar un primer borrador del Informe de la Misión de Reconocimiento.
- 3.5. Mantener informado de todo el proceso al BID y a la Oficina del IICA en el país beneficiario.

Funciones durante la Misión de Reconocimiento

- 3.6. Participar como miembro de la Misión de Reconocimiento.
- 3.7. Preparar, junto con los miembros de la Misión, el Informe Final de la Misión de Reconocimiento.
- 3.8. Preparar, con los miembros de la Misión, los términos de referencia de las consultorías locales e internacionales.
- 3.9. Preparar, conjuntamente con los miembros de la Misión y en consulta con el Representante del IICA, el borrador de la Carta de Entendimiento o Convenio IICA/País.



- 3.10. De ser posible, en conjunto con los miembros de la Misión, empezar a elaborar la lista de candidatos a consultores locales e internacionales.

Funciones antes de la Misión de Preparación del Proyecto

- 3.11. Coordinar la aprobación del Informe Final de la Misión de Reconocimiento por parte del BID y del país beneficiario.
- 3.12. Coordinar la aprobación de la Carta de Entendimiento o Convenio por parte del país y del IICA, en consulta con el BID.
- 3.13. Coordinar con el BID la aprobación de los términos de referencia de las consultorías nacionales e internacionales que no se completaron durante la Misión de Reconocimiento. De ser necesario y si la situación lo amerita, coordinar la elaboración de los términos de referencia de las consultorías locales con la institución local responsable del proyecto, a través de la Oficina del IICA correspondiente.
- 3.14. Coordinar con la Oficina del IICA la elaboración y posterior suscripción de la Carta de Entendimiento o Convenio IICA/País.
- 3.15. Preparar el operativo del proyecto y hacer el seguimiento hasta su aprobación. Programar el uso de CATIs e informar a la Oficina del IICA correspondiente.
- 3.16. Coordinar con la Oficina del IICA en el país beneficiario, la selección de candidatos a consultores locales y la presentación de las ternas correspondientes a la Representación del BID, para aprobación. Además, coordinar con la Oficina del IICA la negociación y contratación de los consultores locales.
- 3.17. Seleccionar y presentar para aprobación del BID en su Sede, las listas con las ternas de los candidatos a las consultorías internacionales. Una vez aprobados, proceder a la contratación de los consultores.

Funciones durante la Misión de Preparación del Proyecto

- 3.18. Instalar la Misión de Preparación del Proyecto.
- 3.19. Dar las orientaciones correspondientes al Representante del IICA y al Administrador, sobre el manejo de los recursos del Convenio IICA/BID.
- 3.20. Supervisar la preparación del Proyecto.
- 3.21. Supervisar la ejecución presupuestaria del Proyecto.
- 3.22. Preparar y mantener actualizado el registro de contratación de consultores.
- 3.23. Programar la Misión de Revisión de Medio Término con la Oficina del IICA y el BID (Sede y Representación).

Funciones durante la Misión de Revisión de Medio Término

- 3.24. Organizar, con la Oficina del IICA y el Coordinador del Estudio de Factibilidad, la presentación del Proyecto y la discusión técnica correspondiente con los miembros de la Misión.
- 3.25. Acordar con los miembros de la Misión los posibles ajustes al proyecto y los términos de la Ayuda Memoria de la Misión.
- 3.26. Orientar a la Oficina del IICA sobre la implementación de los acuerdos de la Misión y analizar la ejecución presupuestaria del proyecto.

Funciones en la fase final de preparación del proyecto

- 3.27. Supervisar las evaluaciones de desempeño de los consultores locales hechas por el Coordinador del Estudio de Factibilidad y el Representante del IICA.
- 3.28. Realizar, en consulta con el Representante del IICA y el Coordinador del Estudio de Factibilidad, las evaluaciones de desempeño de los consultores internacionales.
- 3.29. Revisar, editar (si es del caso) y presentar al BID, para revisión y aprobación, el borrador de la versión final del estudio de factibilidad del proyecto.
- 3.30. Durante la preparación de la versión final, analizar y, si es necesario, incorporar al estudio las observaciones del BID.
- 3.31. Coordinar con la Oficina del IICA en el país la presentación y entrega oficial de la versión final del proyecto. Enviar copias del proyecto al BID.

IV. INSTRUCTIVO PARA EL ADMINISTRADOR DE LA OFICINA DEL IICA

- 4.1. Considerando que el uso de los recursos del Convenio IICA/BID implica una serie de procedimientos exigidos por el Banco, y que su incumplimiento podría provocar rechazos de gastos en las solicitudes de desembolsos correspondientes, es necesario orientar al Administrador sobre dichos procedimientos.
- 4.2. El presupuesto del proyecto, aprobado en el Informe de la Misión de Reconocimiento y que forma parte de la Carta de Entendimiento o Convenio IICA/País, es el instrumento básico para llevar el control de gastos por partidas y la determinación de los saldos correspondientes.
- 4.3. Los gastos se podrán hacer una vez que el CEPPI indique la cuenta correspondiente.
- 4.4. Los pagos en moneda local, que se realizarán en el país beneficiario, serán:
 - a. Honorarios de consultores locales.
 - b. Pasajes locales, pasajes internacionales y viáticos locales.
 - c. Materiales.
 - d. Servicios de computación.
 - e. Alquiler de equipo (no se puede comprar equipo).

- f. Publicaciones.
- g. Comunicaciones.

- 4.5. El BID no reconoce los siguientes gastos:**
- a. Compra de equipo.
 - b. Combustible.
 - c. Reparaciones.
 - d. Repuestos.
 - e. Mantenimiento.
 - f. Personal de apoyo (ver punto 4.7.).
- 4.6. Cualquier pago en dólares de los Estados Unidos de América, solo podrá ser realizado con autorización expresa del CEPPI.**
- 4.7. Respecto a la contratación de secretarías, para que los gastos correspondientes sean pagados con los recursos del Convenio IICA/BID, debe indicarse en los contratos respectivos que el trabajo consiste en los "servicios de procesamiento de palabras para la edición y publicación del documento del Proyecto".**
- 4.8. El pago final y/o la última cuota de honorarios de los consultores locales e internacionales (cuando se indique respecto a estos últimos), se llevará a cabo una vez realizada la evaluación de desempeño del consultor y su resultado sea satisfactorio.**
- 4.9. El Administrador estimará y solicitará oportunamente a la Dirección de Finanzas los fondos necesarios para operar y apoyar la preparación del proyecto, evitando sobrepasar los montos por partidas establecidas en el presupuesto del mismo. De estos trámites informará al CEPPI.**
- 4.10. El Administrador preparará un informe mensual de ejecución presupuestaria para el CEPPI.**

ANEXO 1

Señor
Miguel Rodríguez
Ministro de CORDIPLAN
Caracas, Venezuela

Estimado Señor Ministro:

Como es de su conocimiento, dentro de los lineamientos básicos del sector agropecuario, están las actividades relacionadas con el aumento de la capacidad de investigación y difusión de tecnología, para poder responder a las necesidades planteadas por el desarrollo del sector, hacia una agricultura moderna, acorde con las políticas macroeconómicas del Gobierno. Al respecto, para lograr este propósito estamos impulsando el PRODETEC II Etapa.

Debido a nuestros limitados recursos de preinversión y la necesidad de cooperación técnica para preparar el correspondiente estudio de factibilidad, le solicito interponga sus buenos oficios para utilizar los recursos del Convenio IICA/BID....., disponibles en un convenio entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Instituto de Cooperación para la Agricultura (IICA), para apoyar a los países en la elaboración de este tipo de estudios.

Una vez que el estudio de factibilidad se haya preparado, servirá para sustentar la solicitud de financiamiento al Banco para la ejecución de dicho Programa.

Le saluda cordialmente,

Jonathan Coles Ward
Ministro de Agricultura y Cría

ANEXO 2

**Señor
Fernando A. Cossio
Representante del Banco Interamericano
de Desarrollo (BID) en Venezuela
Caracas**

Estimado Señor Representante:

Dentro de las necesidades del Gobierno para apoyar al Sector Agropecuario, está la de formular el Programa de Inversión PRODETEC II Etapa, indicado en carta adjunta que me ha dirigido el Sr. Ministro de Agricultura y Cría.

Tenemos conocimiento de que existen recursos de preinversión dentro del Convenio IICA BID, firmado entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), para apoyar a los países en la elaboración de estudios de factibilidad para proyectos de inversión.

Al respecto, le solicito respetuosamente que interponga sus buenos oficios para que con base en los recursos del Convenio indicado, se nos apoye en la preparación del respectivo estudio de factibilidad de dicho Programa.

En espera de su acogida positiva a esta solicitud, me despido muy atentamente,

**Miguel Rodríguez
Ministro de CORDIPLAN**



ANEXO 3

CARTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL MINISTERIO DE AGRICULTURA, Y GANADERIA (MAG) Y EL INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA (IICA), PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO MODERNIZACION DE SERVICIOS AGROPECUARIOS PRIMERA ETAPA

El Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), de aquí en adelante denominado MAG, representado en este acto por el Ministro de Agricultura señor..... y el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, de aquí en adelante denominado IICA, representado por su Director General, quien delega expresamente la facultad de firmar en este acto en su nombre y representación en el Representante de la Oficina del IICA en, señor, suscriben la presente CARTA DE ENTENDIMIENTO, sujeta a las cláusulas que siguen:

CLÁUSULA PRIMERA: DEFINICIONES

A los fines de la presente Carta de Entendimiento, se definen los siguientes términos:

1. Carta de Entendimiento, MAG/IICA: El instrumento jurídico que suscriben el MAG y el IICA.
2. Convenio IICA/BID: Se refiere al Convenio ATN/SF-....., Instrumento jurídico firmado el, entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el IICA, con el objeto de apoyar a los países miembros en la elaboración de proyectos específicos de inversión y proyectos sectoriales en el sector agropecuario, así como realizar estudios sobre las condiciones del sector agropecuario.
3. Proyecto: Estudio de factibilidad del Proyecto Modernización de Servicios Agropecuarios Primera Etapa.
4. MAG: Ministerio de Agricultura y Ganadería.
5. IICA: Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura.
6. BID: Banco Interamericano de Desarrollo.
7. CEPPI: Centro de Programas y Proyectos de Inversión.
8. UPP: Unidad de Preparación de Proyectos del CEPPI.

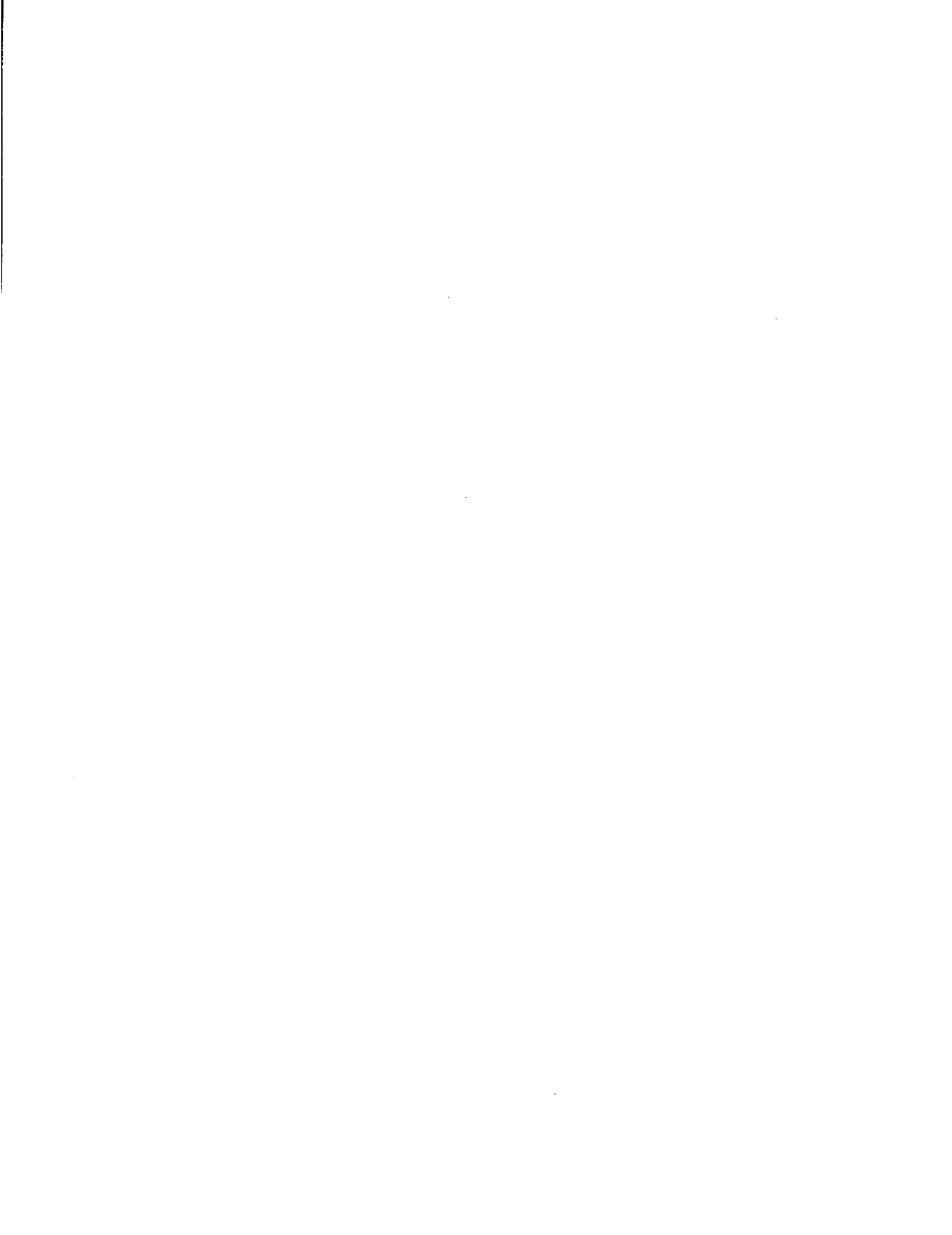
CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETIVO

El objetivo es preparar el Proyecto Modernización de Servicios Agropecuarios Primera Etapa.

CLÁUSULA TERCERA: TERMINOS DE REFERENCIA

Para la elaboración del Proyecto se consideran como términos de referencia los siguientes anexos:

1. Cronograma de Elaboración del Proyecto.
2. Asignación de Expertos y su tiempo al Proyecto.



3. Cronograma de incorporación de Expertos a la Elaboración del Proyecto.
4. Organización para Elaboración del Proyecto.
5. Presupuesto Estimado para la Elaboración del Proyecto.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL IICA

1. Constituir, organizar e instalar un equipo técnico de expertos (consultores internacionales, nacionales y especialistas del IICA), que serán parte de la Misión de Preparación del Proyecto (MPP), cuyas especialidades, tiempo de asignación y cronograma de incorporación, se detallan en los Anexos 2 y 3.
2. Designar al Coordinador General de la preparación del Proyecto.
3. Comunicar al MAG y al BID la instalación de la Misión de Preparación del Proyecto.
4. Realizar las revisiones intermedias que sean necesarias para asegurar el desarrollo adecuado de las actividades de la Misión de Preparación del Proyecto.
5. Coordinar y realizar en conjunto con el BID, Misiones de Revisión de Medio Término para asegurarse la buena marcha de los trabajos y, de ser necesario, efectuar las modificaciones que se consideren necesarias en la preparación del Proyecto.
6. Informar al BID y al MAG sobre el progreso de las actividades. En particular, sugerir y discutir con el BID y el MAG, a la brevedad posible, toda modificación de carácter técnico que por su importancia pueda alterar la naturaleza del Proyecto y afectar el presupuesto o el cronograma de actividades aprobados.
7. Elaborar en conjunto con la contraparte nacional el borrador de la versión final del documento del Proyecto.
8. Presentar el borrador de la versión final del documento del Proyecto al BID, para su revisión y aprobación.
9. Una vez obtenida la aprobación del Banco, preparar y presentar oficialmente la versión final del Proyecto al MAG y remitir al BID una copia del documento.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL MAG

1. Designar y asignar a tiempo completo un funcionario de alto nivel como Coordinador del equipo técnico nacional de contraparte, para que supervise las actividades de dicho equipo y se coordine con el equipo técnico del IICA.
2. Designar y asignar a tiempo completo el equipo técnico nacional de contraparte, en las especialidades equivalentes de los expertos (Consultores y Especialistas del Plantel IICA) y en las demás especialidades que sean necesarias para la preparación del Proyecto, que se indican en el numeral 2 del Anexo 4. El equipo nacional estará vinculado a la preparación del Proyecto durante la vigencia de la presente CARTA DE ENTENDIMIENTO.

3. Proveer oportunamente toda la información disponible para que el Proyecto sea realizado de manera adecuada y conforme a las normas y requerimientos de los organismos bilaterales o multilaterales de financiamiento.
4. Proveer el apoyo logístico (transporte, oficinas, equipo, servicio secretarial y materiales de escritorio), al equipo técnico del IICA para que éste pueda desarrollar adecuadamente su trabajo.

CLÁUSULA SEXTA: DURACIÓN

Esta Carta de Entendimiento tendrá una duración de 6 (seis) meses, a partir de la fecha oficial de instalación del Equipo Técnico del IICA en la Misión de Preparación del Proyecto y sujeto al cumplimiento de la Cláusula Quinta de esta CARTA DE ENTENDIMIENTO.

El período de tiempo a ser utilizado por la Misión de Preparación del Proyecto será de aproximadamente 4 (cuatro) meses.

CLÁUSULA SÉPTIMA: COSTO Y FINANCIAMIENTO

El costo total por la preparación del Proyecto se estima en el equivalente de.....
US\$.....(.....) y se presenta en el Anexo 5.

Será financiado con recursos y de acuerdo al Convenio ATN/SF-3185-RE IICA/BID.

El aporte del Banco será hasta el equivalente de US\$....., el aporte del IICA será hasta el equivalente de US\$..... y el MAG aportará hasta el equivalente de US\$.....

CLÁUSULA OCTAVA: UTILIZACIÓN DEL APORTE DEL BID

Por disposición de la Sección del Convenio IICA/BID, el aporte del BID a ser desembolsado a través del IICA será de carácter no reembolsable.

CLÁUSULA NOVENA: ALCANCE DEL COMPROMISO DEL BID

Por disposición de la Sección del Convenio IICA/BID, es entendido que el otorgamiento de recursos por el BID para el financiamiento de la elaboración del Proyecto de Modernización de Servicios Agropecuarios Primera Etapa, objeto de esta CARTA DE ENTENDIMIENTO, no implica compromiso alguno de su parte para financiar total o parcialmente los proyectos que se elaboren dentro del Convenio, ni cualquier otro programa o proyecto que directa o indirectamente pudiera resultar de la realización de la cooperación técnica del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA: INCUMPLIMIENTO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O FORTUITO

Las partes se comprometen a cumplir a cabalidad con las obligaciones estipuladas en esta CARTA DE ENTENDIMIENTO, salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. El

Incumplimiento de una de las partes a cualquiera de las obligaciones que contrae en este instrumento será causa para eximir a la otra de seguir cumpliendo su responsabilidad, lo cual se comunicará por escrito.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA

La presente CARTA DE ENTENDIMIENTO podrá ser modificada en cualquier momento por decisión conjunta de ambas partes, previa consulta al BID. Para cumplir su efecto, la modificación deberá hacerse por escrito y ser firmada por ambas partes.

Cualquiera de las partes podrá dar por terminada esta CARTA DE ENTENDIMIENTO en cualquier momento por causas debidamente justificadas y de común acuerdo, mediante notificación escrita, cursada a la otra parte, con 30 días de anticipación. En tal caso, se formalizará un addendum-finiquito a la presente CARTA DE ENTENDIMIENTO, estableciendo las condiciones y efectos de la terminación anticipada.

Toda modificación o la terminación anticipada de esta CARTA DE ENTENDIMIENTO deberá ser comunicada por el IICA y el MAG al BID.

EN FE DE LO CUAL, los Representantes de las partes, legalmente autorizados, firman la presente **CARTA DE ENTENDIMIENTO**, en dos ejemplares de igual tenor y validez, en la ciudad de, capital de la República de a los días del mes dede mil novecientos noventa y

**POR EL INSTITUTO INTERAMERICANO DE
COOPERACION PARA LA AGRICULTURA**

**POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y GANADERIA**

**Sr.
Representante del IICA en**

**Sr.....
Ministro de Agricultura y Ganadería**



INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA
Apdo. 55-2200 Coronado, Costa Rica/Tel.: 29-02-22 / Cable: IICASANJOSE / Télex: 2144 IICA CR
Correo Electrónico EIES: 1332 IICA SC / FAX (506) 29-47-41, 29-26-59 IICA COSTA RICA