

EXCLUSIVO  
PARA ASADAS

# GUÍA

## Para el diseño de alianzas locales

Noviembre, 2020 | San José, Costa Rica



# ÍNDICE DE CONTENIDOS

Presentación .....	4
1. Modo de uso .....	5
2. ¿A quién está dirigida la guía? .....	5
3. Requerimientos .....	5
4. Modelo DEES .....	6
Etapa 1. Diseño.....	7
Etapa 2. Ejecución .....	14
Etapa 3. Evaluación .....	15
Etapa 4. Sistematización /socialización.....	17
5. Glosario .....	19
6. Referencias bibliográficas.....	21

## Índice de Cuadros

Cuadro 1. Clasificación y priorización de los actores clave .....	10
Cuadro 2. Mapeo de recursos.....	11
Cuadro 3. Reporte de los costos de cada recurso.....	12
Cuadro 4. Matriz para el plan anual operativo.....	13
Cuadro 5. Matriz para la medición de indicadores.....	15
Cuadro 6. Matriz para sistematizar información.....	17

## Siglas y abreviaturas de uso común en el texto

<b>ALIARSE</b>	Fundación para la Sostenibilidad y la Equidad
<b>APPD</b>	Alianzas Publico Privadas para el Desarrollo
<b>ASADAS</b>	Asociaciones administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados comunales
<b>AyA</b>	Instituto de Acueductos y Alcantarillados
<b>DEES</b>	Diseño, Ejecución, Evaluación y Sistematización / Socialización

# Presentación

Las Alianzas Público Privadas para el Desarrollo (APPD) han empezado a tomar auge en el Costa Rica al constituirse como un mecanismo de trabajo colaborativo entre diversos sectores (público, privado y sociedad civil) para la consecución de objetivos comunes. Estas alianzas pueden aportar a la mitigación de los efectos que conllevan los principales desafíos socioambientales del país, o bien, identificar oportunidades que presenta el contexto para mejorar las condiciones de una región o localidad.

Las alianzas tanto a nivel nacional como local requieren de conocimientos, capacidades y recursos que permitan su diseño y gestión, con el fin que alcance los objetivos que les ha hecho surgir. Es por este motivo, que surge el proyecto *“Fortalecimiento de capacidades en las ASADAS para potenciar su gestión como promotores de alianzas estratégicas”*, iniciativa que tiene como eje transversal un proceso de capacitación y asesoría a las Asociaciones administradoras de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados comunales (ASADAS) de Limón para posicionarlas como organizaciones clave a nivel local con la capacidad de generar alianzas que puedan potenciar el servicio que brindan en la comunidad.

Como parte de los productos que se propusieron desarrollar en este proceso se encuentra la “Guía para el diseño de alianzas locales”, la cual corresponde a uno de los productos de conocimiento que tiene por objetivo orientar a las ASADAS del país para diseñar alianzas locales que aporten a la gestión del servicio comunal que brindan actualmente.

Considerando este objetivo, el documento presenta en primera instancia una sección con información referente al modo de uso de la guía, la población a la cual está dirigida y algunas recomendaciones básica para su aplicación.

Seguidamente, se presenta el “Modelo DEES”<sup>1</sup> (Diseño, Ejecución, Evaluación y Sistematización/Socialización), el cual se ha generado dada la consideración de que es el esquema más pertinente de acuerdo con la naturaleza y características de las ASADAS. El Modelo se encuentra constituido por 4 etapas: diseño, ejecución, evaluación y sistematización/socialización, y requiere la aplicación de 10 pasos básicos. Este Modelo permite a los líderes del proceso aplicar acciones de una manera ordenada y efectiva, haciendo la salvedad que no es estático e inflexible (algunas acciones se deben aplicar cuando se requieran) y resaltando la importancia que requiere la etapa de diseño, debido a que un buen diseño traerá consigo una gestión más beneficiosa para los miembros que integren las iniciativas que surjan.

---

<sup>1</sup> El Modelo DEES expuesto en la presente guía ha tomado como base el modelo de la “Guía de formación de plataformas multiactor a nivel local” que ha generado ALIARSE de acuerdo con su experiencia en el diseño y gestión de trabajo colaborativo entre actores de un mismo espacio geográfico.

## 1

## Modo de uso

Esta Guía pretende brindar lineamientos e insumos básicos para el diseño y gestión de alianzas locales y que las ASADAS del país puedan aplicar las 4 etapas y los 10 pasos que se presentan de acuerdo al contexto de cada territorio y el enfoque que deseen aplicar, siendo un modelo flexible.

Es importante que los pasos sean aplicados ordenadamente y de manera consecutiva, con el fin de asegurarse que cada etapa sea finalizada en su totalidad, lo que permitirá un mejor desempeño en la etapa siguiente.

Para mayor comprensión se muestra una plantilla con cada uno de los pasos, en las que se especifica el objetivo de cada uno de éstos, las actividades que se requiere realizar, así como los responsables.

Dependiendo de cada paso se agregará material adicional como esquemas, gráficos o cuadros que aporten al proceso de construcción.

## 2

## ¿A quién está dirigida la guía?

La guía está dirigida a los colaboradores y líderes comunales que conforman las ASADAS, los cuales poseen el interés y la capacidad de generar alianzas con otros actores locales (instituciones, empresas, organizaciones, municipalidades, entre otros) para la ejecución de proyectos que contribuyan al desarrollo del espacio geográfico en el que se encuentran.

## 3

## Requerimientos

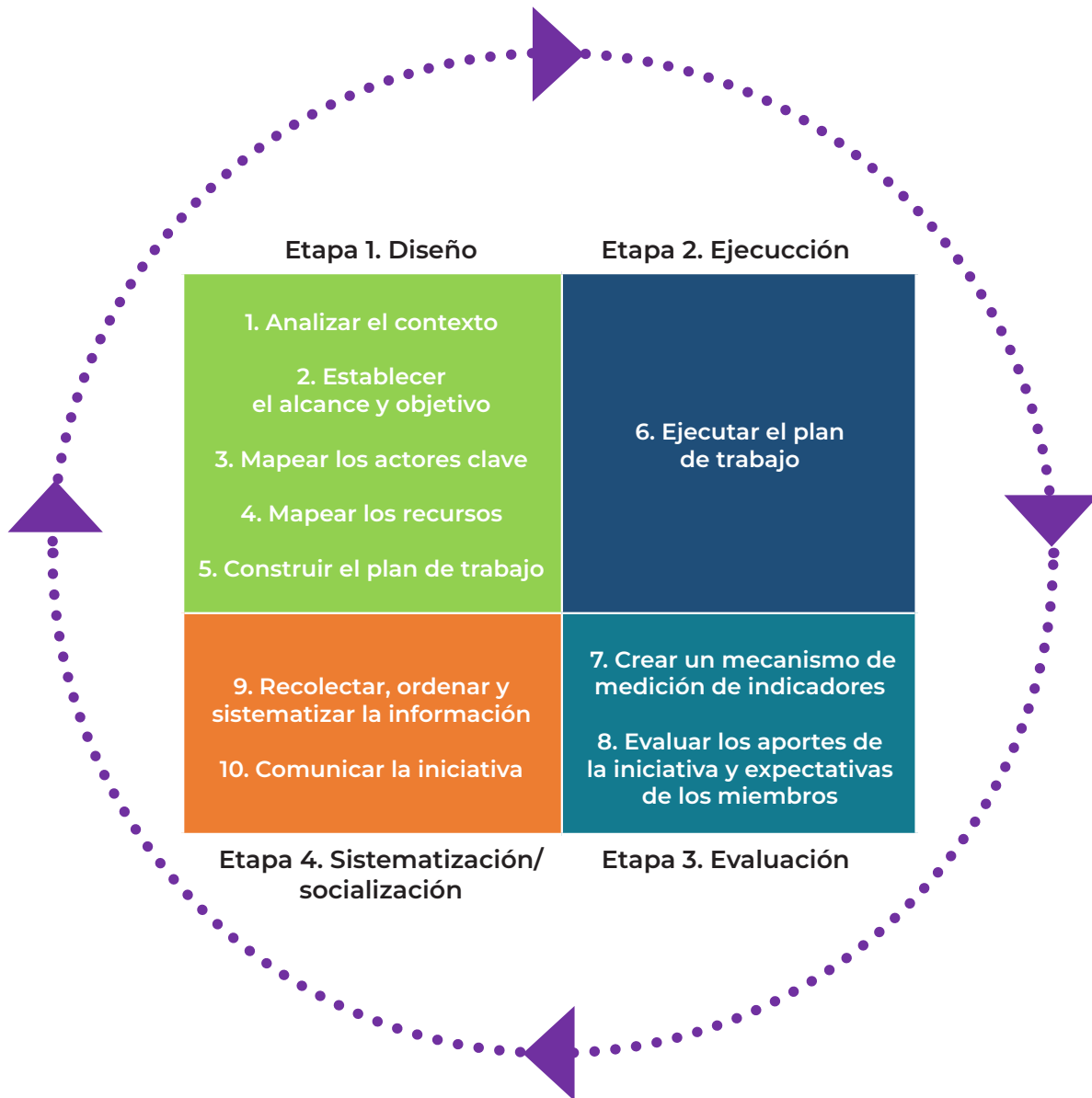
- Utilizar esta guía como base, en caso de necesitar más insumos se puede consultar material complementario.
- En algunas etapas y pasos se recomienda revisar y analizar los contenidos no solo por la persona de la ASADA que liderará el proceso de diseño de alianzas sino también de otros funcionarios del acueducto con el fin de fomentar un proceso constructivo y participativo que cale a nivel organizacional y no individual.
- Para un mejor aprovechamiento de los contenidos, se recomienda tener acercamiento con otras ASADAS que han impulsado alianzas locales e implementado proyectos con otros actores, con el fin de aprovechar la experiencia de éstos.

## 4

## Modelo DEES

Diseño – Ejecución – Evaluación – Sistematización/socialización

## GUÍA BÁSICA EN 10 PASOS



El gráfico de la página 6 expone la manera en la cual el Modelo DESS debe desarrollarse. La lectura de este inicia en la Etapa 1 Diseño, posteriormente se pasa a la Etapa 2 Ejecución, seguida de la Etapa 3 Evaluación y se finaliza en la Etapa 4 Sistematización/socialización (su lectura se sigue de acuerdo con el movimiento de las agujas del reloj).

Se debe indicar, que el Modelo DESS no es estático, es decir, a pesar de que los pasos recomendados tienen un orden lógico, la dinámica y naturaleza que tenga cada ASADA puede demandar la realización de algunos pasos más de una vez, por ejemplo, el mapeo de actores, la medición de resultados o la sistematización de la información, por esta razón se colocan las flechas en el círculo externo como símbolo de una relación constante.

## Etapa 1: Diseño

### Paso1. Analizar el contexto



#### Objetivo:

Identificar las condiciones sociales, económicas, políticas y culturales del territorio en el cual se ubica la ASADA para determinar la viabilidad del tipo de alianzas y proyectos que se pueden impulsar.



#### Actividades:

- 1. Revisar y analizar datos, información, reportes entre otros documentos** que permitan comprender el contexto y las características del territorio en estudio. Ejemplo: estrategias y políticas nacionales relacionadas al recurso hídrico, estudios sobre acceso al agua, acciones de saneamiento y adaptación al cambio climático, entre otros.
- 2. Mapear otras iniciativas** sobre recurso hídrico y adaptación al cambio climático que existan en el territorio. Ejemplo: mesas de trabajo, proyectos implementados, comités de trabajo, redes de actores, entre otros.
- 3. Revisar y analizar el tipo de acciones y actividades de las iniciativas identificadas,** con el fin de no duplicar esfuerzos y diferenciar las alianzas y proyectos que la ASADA desea impulsar.



#### Responsable:

Este primer paso debe ser realizado desde la ASADA, como la organización que tendrá el papel de coordinador de la alianza, designando para ello a una persona en específico, la cual asumirá la coordinación.

## Etapa 1: Diseño

### Paso 2. Establecer el alcance y objetivos



#### Objetivo:

Definir cuál será la razón de ser de la alianza y de qué manera aportará al servicio que se brinda desde el acueducto y a otras acciones que aporten al acceso y mejoramiento del recurso hídrico en la localidad.



#### Actividades:

- 1. Dar respuesta a las siguientes interrogantes:** ¿Cuál será el objetivo general de la alianza?, ¿Cuáles serán los objetivos específicos? ¿Son viables los objetivos pensados? ¿Responden estos objetivos a las necesidades y contexto del territorio y de la ASADA? ¿Hasta dónde tendrá alcance la iniciativa? ¿Cuáles serán las exclusiones de la alianza (es decir, que aspectos no contemplará la iniciativa)?
- 2. Escribir los objetivos de la alianza,** se debe considerar que estos objetivos sean viables, medibles y de cumplimiento a corto o mediano plazo.
- 3. Iniciar con la creación de un borrador o perfil de la posible alianza a desarrollar,** con base en los insumos obtenidos del primer paso y las primeras 2 actividades realizadas en este segundo paso.



#### Responsable:

Este primer paso debe ser realizado desde la ASADA, como la organización que tendrá el papel de coordinador de la alianza, designando para ello a una persona en específico, la cual asumirá la coordinación.

## Etapa 1: Diseño

### Paso 3. Mapear los actores clave



#### Objetivo:

Identificar y listar a las instituciones, empresas, organizaciones y demás actores clave del territorio que se encuentran vinculados al acceso y protección del recurso hídrico así como aquellas que pueden verse impactadas por la iniciativa.

En esta etapa se definirá tres tipos de actores clave:

- **Población objetivo:** aquellas personas o grupos para los cuáles la alianza se creará. Ejemplo: abonados, jóvenes o niños de la comunidad, determinada cantidad de familias de una comunidad, entre otros.
- **Miembros de la alianza:** instituciones, empresas, organizaciones de la sociedad civil, municipalidades, universidades, iglesias, entre otros.
- **Grupos de interés:** actores que no participan de la alianza como lo hacen los miembros pero que es importante informarlos y acercarlos a la iniciativa debido a que pueden potenciarla y realizar actividades puntuales. Ejemplo: otras instituciones, organizaciones, fundaciones, empresas, entre otros.

#### Actividades:



**1. Definir la población objetivo,** es importante también que se analice si se considerará la población con alguna condición, característica o criterio en particular, por ejemplo, si se requiere incluir categorías como género, discapacidad, etnia, entre otros.

**2. Investigar y listar los actores clave** que se encuentran vinculados al tema de al acceso y protección del recurso hídrico. Se recomienda buscar en las páginas web o redes sociales de dichas organizaciones para tener acceso a documentos que brinden insumos para profundizar en la manera en la cual sus acciones o proyectos se vinculan al tema. Asimismo, acercarse a los Gobiernos locales por su gestión en el territorio y porque siempre tienen un listado de contactos de las instituciones que trabajan en sus territorios.

**3. Generar una matriz** (puede ser un cuadro en Excel) con la siguiente información: a) nombre de la institución; b) sector al que pertenece; c) teléfono; d) dirección; e) proyectos, actividades o acciones vinculadas al objetivo de la alianza y f) persona contacto (por ejemplo, el encargado del proyecto).

**4. Clasificar los actores clave por orden de prioridad**, según las siguientes categorías:

- **Actores esenciales:** aquellos actores que tienen la capacidad de impulsar o bloquear la iniciativa. Ejemplo el ente rector en el tema de agua como lo es el Instituto de Acueductos y Alcantarillados (AyA) o los gobiernos locales dependiendo del territorio donde se deseen realizar las acciones de la alianza.
- **Actores primarios:** aquellos que poseen el interés, las capacidades y los recursos para aportar a la iniciativa (se convierten en los miembros de la alianza).
- **Actores secundarios:** aquellos que poseen el interés y se encuentran legitimados en el territorio, pero no siempre tienen las capacidades o los recursos de manera constante, pueden aportar puntualmente con alguna actividad. (Se pueden convertir en los grupos de interés).

Para esta clasificación se puede hacer uso del siguiente cuadro:

**Cuadro 1. Clasificación y priorización de los actores clave**

Tipo de sector	Actores esenciales	Actores primarios	Actores secundarios
Sector público			
Sector privado			
Sociedad civil			

**5. Realizar un primer contacto con cada uno de los actores mapeados** para comentarles sobre el interés de crear la alianza y las posibilidades de que formen parte de la iniciativa (se convierte en un primer filtro).

**6. Convocar a todos los actores previamente contactados** y que mostraron interés en la iniciativa para que participen en una sesión de trabajo en la cual se presenta el perfil de la alianza y su objetivo. Nota: El mapeo de actores se puede volver a realizar posteriormente, cuando se requiera incluir a nuevos miembros, que en un inicio no fueron identificados o que no habían mostrado interés en la iniciativa.

**Nota:** El mapeo de actores se puede volver a realizar posteriormente, cuando se requiera incluir a nuevos miembros, que en un inicio no fueron identificados o que no habían mostrado interés en la iniciativa.



## Responsable:

La persona encargada de la coordinación de la alianza realiza las actividades 1 a la 5, puede ser en colaboración con otra organización para construir un borrador. A partir de la actividad 6 se empieza a involucrar a los potenciales miembros de la alianza para que validen y retroalimenten el borrador.

## Etapa 1: Diseño

### Paso 4. Mapear los recursos



#### Objetivo:

Identificar y listar los distintos recursos que los miembros pueden aportar a la iniciativa para poder implementar el plan de trabajo que tendrá la alianza.

En esta etapa se definirán 5 tipos de recursos:

#### Recurso económico:

partidas presupuestarias que se pueden dar a la alianza.

#### Recurso humano:

colaboradores de los cuales su tiempo se pone a disposición de la alianza.

#### Recurso técnico:

colaboradores expertos que brindan capacitación u orientación de manera puntual según plan de trabajo.

**Recurso en especie:** aportes para el cumplimiento de las actividades (espacios físicos, alimentación, materiales impresos, artículos de oficina, entre otros).

**Recurso en comunicación:** poner a disposición medios de comunicación (redes sociales y páginas web) y material que apoye la divulgación de la iniciativa. oficina, entre otros).



#### Actividades:

**1. Realizar un cuadro en Excel (tipo inventario)** para definir el tipo de recursos que los miembros pueden dar a la alianza.

Para el mapeo de recursos se puede hacer uso del siguiente cuadro:

**Cuadro 2. Mapeo de recursos**

Nombre del actor	Recurso económico	Recurso humano	Recurso técnico	Recurso en especie	Recurso en comunicación
Empresa x	No aplica	1 persona	1 persona	refrigerios	Red social
<b>Total</b>					

**2. Entregar a los miembros de la mesa una matriz (cuadro en Excel), en la que se incorpore los costos de cada uno de los aportes** que harán a la iniciativa, la cual se actualizará a medida que se ejecute el plan de trabajo, con el fin de visibilizar a futuro las contrapartidas y cofinanciamiento de cada actor.

Para calcular el costo de los recursos se puede hacer uso del siguiente cuadro:

**Cuadro 3. Reporte de los costos de cada recurso**

Actividad	Nombre del actor	Tipo de recurso	Cantidad del recurso	Costo del recurso (por hora)
1 capacitación sobre la importancia de proteger el recurso hídrico.	Fundación azul	Técnico (experto en el tema)	1 persona	30 mil colones 1 hora

**3. Solicitar a cada miembro de la alianza una carta de intenciones o carta de compromiso** donde quede constatado por el Gerente, Director Ejecutivo o funcionario de alto mando político el interés de la organización de formar parte de la iniciativa, el papel que desempeñarán, así como el tipo de recurso con el que podrán apoyar la iniciativa.



## Responsables:

El paso 4 será liderado por el coordinador de la alianza pero se requiere la participación de todos los miembros para lograr las actividades propuestas.

## Etapa 1: Diseño

### Paso 5. Construir el plan de trabajo



#### Objetivo:

Establecer cuáles serán las líneas de acción y las actividades de la alianza con el fin que la iniciativa cuente con un plan operativo anual.

#### Actividades:



- 1. Identificar y listar las líneas de acción o componentes** que los miembros desean que la iniciativa abarque.
- 2. Establecer el objetivo** de cada línea de acción o componente.
- 3. Identificar y listar las actividades** que se requieren para cumplir con cada línea de acción o componente.
- 4. Establecer los actores** que participarán de cada línea o componente, así como los responsables de cada actividad.
- 5. Elaborar un cronograma** para el cumplimiento de cada actividad.
- 6. Listar los resultados** que la alianza se propone lograr con el cumplimiento de cada actividad.

Para la elaboración del plan operativo anual, se recomienda crear una matriz (en Excel) como la siguiente:

**Cuadro 4. Matriz para el plan anual operativo**

Línea de acción	Objetivo	Actividades	Instituciones responsables	Coordinador	Resultados	Año 2022			
						I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre



#### Responsables:

El paso 5 será liderado por el coordinador de la alianza y construido con todos los miembros.

## Etapa 2: Ejecución

### Paso 6. Ejecución del plan de trabajo



#### Objetivo:

Desarrollar cada una de las actividades que se propusieron en el plan de trabajo de la alianza según el periodo en el cual se determinó su realización.



#### Actividades:

- 1. Crear un calendario** para establecer las reuniones mensuales que se tendrán con todos los miembros de la alianza para brindar seguimiento a la ejecución.
- 2. Revisar las actividades que aparecen en el cronograma** con el fin de priorizar las acciones.
- 3. Brindar seguimiento a cada uno de los miembros** de la alianza con el fin de identificar si existen limitaciones, riesgos o dudas en la ejecución de las acciones.
- 4. Mapear los riesgos o limitaciones** relacionadas a la ejecución de acciones.
- 5. Construir una lista con posibles soluciones o medidas correctivas** para los riesgos y limitaciones identificados.
- 6. Preparar informes, presentaciones u otro material sobre el estatus de la alianza y su plan de acción**, para que este se puede revisar con los miembros en cada reunión.



#### Responsable:

El paso 6 será liderado por el coordinador de la alianza, dicho coordinador será el responsable de la construcción de las agendas de las reuniones y delegar de forma rotativa a quienes levantarán cada acta. Se requiere el compromiso y participación de todos los miembros para que el plan de trabajo sea operativizado con efectividad.

## Etapa 3: Evaluación

### Paso 7. Crear un mecanismo de medición de indicadores



#### Objetivo:

Establecer indicadores para cada actividad que conforma el plan de trabajo con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos propuestos en la alianza.

#### Actividades:



- 1. Identificar y listar indicadores** según las actividades propuestas en el plan de trabajo.
- 2. Establecer los medios de verificación** para el cumplimiento de cada indicador.
- 3. Establecer el periodo de medición** de los indicadores.

Para la elaboración del mecanismo de medición de indicadores se recomienda crear una matriz (en Excel) como la siguiente:

**Cuadro 5. Matriz para la medición de indicadores**

Actividad	Indicador	Medio de verificación	Periodo de medición				Nivel de avance
			Mensual	Trimestral	Semestral	Anual	
Mapeo de empresas vinculadas al tema de agua.	Un censo empresarial desarrollado	Documento formal con el censo finalizado	X				50%



#### Responsables:

El paso 7 será liderado por el coordinador de la alianza quien solicitará la información requerida a cada miembro. Por su parte los miembros de la alianza deben reportar los datos solicitados por la coordinación para alimentar la matriz y mantenerla actualizada.

## Etapa 3: Evaluación

### Paso 8. Evaluar los aportes de la iniciativa y expectativas de los miembros



#### Objetivo:

Analizar la manera en la cual la alianza está aportando al acceso y protección del recurso hídrico así como los beneficios que conlleva impulsar este tipo de modelo de trabajo.

#### Actividades:



**1. Analizar las siguientes interrogantes** entre todos los miembros de la alianza y brindar respuesta a:

- ¿Qué diferencia a la alianza de otras iniciativas que hay en la zona?
- ¿Cuáles han sido los factores de éxito de la iniciativa?
- ¿Por qué razones la alianza ha funcionado?
- ¿Cuáles son los principales logros de la iniciativa?
- ¿De qué manera la alianza impulsada ha aportado a mejorar el servicio que la ASADA brinda a la comunidad?
- ¿Cuáles son los principales desafíos de la alianza?
- ¿Qué acciones se pueden desarrollar para enfrentar los desafíos identificados?

**2. Identificar y listar las expectativas e intereses** de los miembros de la alianza (qué esperan de la alianza).

**3. Brindar seguimiento a las expectativas e intereses** identificados para generar acciones que aporten al cumplimiento de dichas necesidades y aumentar la satisfacción de los miembros con la iniciativa, de esta manera se facilita su continuación en la alianza o para futuras acciones.



#### Responsables:

El paso 8 requiere el liderazgo del coordinador de la alianza y la participación de todos los miembros para evaluar la iniciativa y sus propios intereses.

## Etapa 4: Sistematización / socialización

### Paso 9. Recolectar, ordenar y sistematizar la información



#### Objetivo:

Tener a disposición de manera ordenada, sistematizada y actualizada información clave sobre la iniciativa.

La información sistematizada se puede compartir con actores internos (miembros de la alianza) así como actores externos (grupos de interés, población objetivo, financiadores de proyectos, medios de comunicación, entre otros).



#### Actividades:

- 1. Elaborar una Matriz (en Excel) con las principales categorías de análisis o elementos** de interés de la iniciativa.
- 2. Definir estas categorías de interés** entre todos los miembros de la alianza.
- 3. Recolectar información y datos** de cada miembro para alimentar la matriz.
- 4. Presentar la matriz final a los miembros** para que sea retroalimentada y puesta a su disposición en caso de requerir información sobre la iniciativa.

Para iniciar la sistematización se recomienda crear una matriz (en Excel) como la siguiente:

**Cuadro 6. Matriz para sistematizar información**

Origen de la alianza	Objetivo general	Objetivos específicos	Líneas o componentes	Miembros	Logros	Principales resultados	Próximos pasos



#### Responsables:

El paso 9 requiere el liderazgo del coordinador de la alianza y la elaboración de la matriz con la participación de todos los miembros para suministrar y analizar la información.

## Etapa 4: Sistematización / socialización

### Paso 10. Divulgar la iniciativa



#### Objetivo:

Divulgar la iniciativa para que se posicione y convierta en un referente y modelo para otras ASADAS.



#### Actividades:

- 1. Revisar la matriz de sistematización de información** (elaborada en el paso 9) para extraer la información que se considere más relevante.
- 2. Elaborar material informativo** con base a los datos encontrados en la Matriz, como pueden ser boletines, folletos, datos y frases para las redes sociales y páginas, web, infogramas, entre otros.
- 3. Elaborar un nombre propio y logo para la alianza**, con el fin de generar sentido de pertenencia con la iniciativa y que se reconozca tanto por los miembros como por actores externos.
- 4. Participar en actividades sociales que permitan la divulgación de la alianza** Ejemplo: foros, ferias, talleres, encuentros con otras iniciativas territoriales, entre otras actividades.



#### Responsables:

El paso 10 requiere el liderazgo del coordinador de la alianza y la participación de todos los miembros para aportar a la construcción de materiales de divulgación y la participación en actividades sociales.

## 5 Glosario

### ▪ **Actores esenciales:**

Aquellos actores que tienen la capacidad de impulsar o bloquear la iniciativa. Ejemplo los entes rectores de determinado tema.

### ▪ **Actores primarios:**

Aquellos que poseen el interés, las capacidades y los recursos para aportar a la iniciativa (se convierten en los miembros de la alianza).

### ▪ **Actores secundarios:**

Aquellos que poseen el interés y se encuentran legitimados en el territorio, pero no siempre tienen las capacidades o los recursos de manera constante, pueden aportar puntualmente con alguna actividad. (Se pueden convertir en los grupos de interés).

### ▪ **Grupos de interés:**

Actores que no formarán parte de un proyecto como lo hacen los miembros pero que es importante informarlos y acercarlos a la iniciativa debido a que pueden potenciarla.

### ▪ **Mapear:**

Acción que se realiza para indagar, identificar y listar aspectos o elementos que son requeridos para un objetivo en específico. En los proyectos se utiliza generalmente para hacer un inventario de actores, actividades o recursos.

### ▪ **Miembros:**

Instituciones, organizaciones de la sociedad civil, empresas, gobiernos locales, universidades, iglesias, grupos, entre otras instancias que aportan recursos y forman parte de una iniciativa.



**▪ Población objetivo:**

Aquellas personas o grupos para los cuáles se crea un proyecto o iniciativa y que resultan ser los beneficiados.

**▪ Recurso económico:**

Partidas presupuestarias y/o membresías que se puedan direccionar a una iniciativa.

**▪ Recurso en comunicación:**

Poner a disposición medios de comunicación (redes sociales y páginas web) y material que apoye la divulgación de una iniciativa.

**▪ Recurso en especie:**

Aportes para el cumplimiento de las actividades (espacios físicos, alimentación, materiales impresos, artículos de oficina, entre otros) de una iniciativa.

**▪ Recurso humano:**

Colaboradores de los cuales su tiempo se pone a disposición de una iniciativa.

**▪ Recurso técnico:**

Colaboradores expertos que apoyan en una iniciativa generalmente con capacitación y orientación.

**▪ Socialización:**

Acción en la que se interactúa con otras personas para divulgar, comunicar y compartir información.

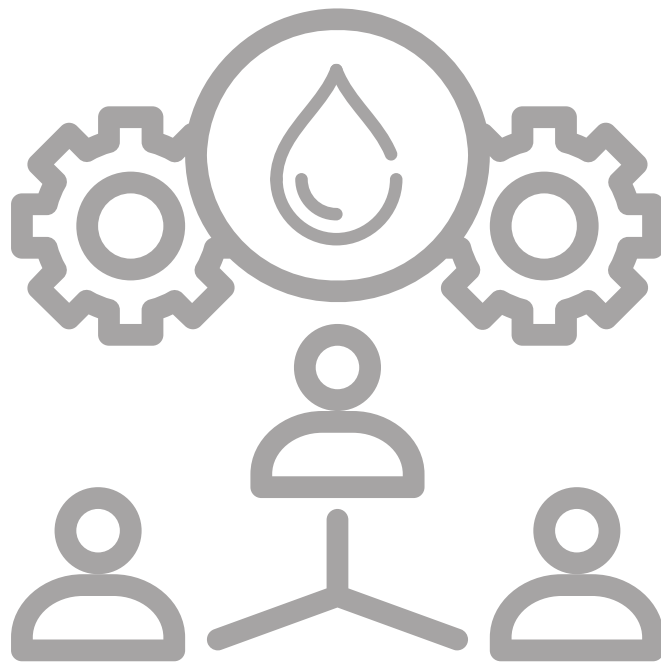
**▪ Validar:**

Acción que el coordinador de un proyecto o iniciativa realiza con todas las partes involucradas (miembros) para presentar, revisar y analizar información o material propia de la gestión, con el fin que sea aprobada y retroalimentada por las partes.

## 6

## Referencias bibliográficas

- ALIARSE. (2018). Guía para la formación de plataformas multiactor a nivel local. Documento sin publicar. San José, Costa Rica.
- ALIARSE. (2019). Propuesta de proyecto. “Fortalecimiento de capacidades en las ASADAS para potenciar su gestión como promotores de alianzas estratégicas”. Disponible en ALIARSE, (documento sin publicar).









# GUÍA

## Para el diseño de alianzas locales

EXCLUSIVO  
PARA ASADAS