

	CARACTERIZACIÓN PROCESO DE GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Código: E-RI-C001
		Version: 04
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Fecha: 08/05/2018
		Página: 1 de 1

Nombre del Proceso: GESTIÓN DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES | **Lider:** ASESORA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Objetivo: Gestionar programas y proyectos de cooperación internacional, con el propósito de acceder a recursos de asistencia técnica o financiera por parte de donantes, agencias de cooperación internacional, países y/u organismos internacionales; así como consolidar las relaciones del Instituto con sus socios internacionales, los diferentes Gobiernos, cooperantes presentes en Colombia, agencias y organismos internacionales, para el fortalecimiento y la consolidación de las relaciones internacionales y de cooperación.

Alcance: El proceso comienza con la identificación de la necesidad o la oferta por parte del donante, la suscripción de un Acuerdo, Convenio o Memorando de Entendimiento, y finaliza con el seguimiento del mecanismo firmado; asimismo, se lidera la consolidación de los diversos asuntos internacionales de interés para el Instituto.

PROVEEDORES		ENTRADAS	CICLO PHVA - ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
EXTERNOS	INTERNOS				EXTERNOS	INTERNOS

PLANEAR

Entidades nacionales e internacionales	Líderes de proceso	Información general sobre la oferta y demanda de cooperación y asuntos de carácter internacional	Identificación de la demanda de cooperación y posibles mecanismos internacionales para concretar su desarrollo técnico. Gestionar los diferentes asuntos internacionales en donde la participación del instituto adquiere relevancia.	Contacto con la contraparte para establecer pasos a seguir		Director General y líderes de proceso
--	--------------------	--	--	--	--	---------------------------------------

HACER

Organismos internacionales, agencias de cooperación, embajadas, donantes, entre otros	Líderes de proceso	Solicitudes o comunicaciones sobre actividades y eventos de carácter internacional	Atender solicitudes o comunicaciones de Organismos Internacionales, agencias de cooperación y/o donantes, para la consolidación de las relaciones internacionales del Instituto.	Respuesta oficial a la solicitud o comunicación	Organismos internacionales, agencias de cooperación, embajadas, donantes, entre otros	Director General y líderes de proceso
Organismos internacionales, agencias de cooperación, embajadas, donantes, entre otros	Líderes de proceso	Convocatoria a nuevos proyectos, manifestación de interés de colaboración	Apoyar la gestión de formulación conjunta con el donante u organismo internacional, para la definición y alcance de nuevos programas y proyectos.	Documento de proyecto, Convenio, Acuerdo, MOU	Organismos internacionales, agencias de cooperación, embajadas, donantes, MADS, MRE, APC-Colombia, entre otros	Director General y líderes de proceso
Organismos internacionales, agencias de cooperación, embajadas, donantes, entre otros	Líderes de proceso	Documento de proyecto, documentos de avance, informes	Seguimiento a los programas y proyectos de cooperación internacional, así como a las relaciones internacionales donde el IDEAM es punto focal.	Actas de reunión, listas de asistencia, comunicaciones		Director General y líderes de proceso

VERIFICAR

	Líderes de proceso y áreas técnicas	Información del estado de los proyectos y de los resultados de eventos internacionales	Entrega de Informe de Gestión anual sobre el trabajo realizado en materia de seguimiento a proyectos de cooperación y asuntos internacionales.	Informes de gestión		Director General
--	-------------------------------------	--	--	---------------------	--	------------------

ACTUAR

		Informe de gestión	Generar e implementar acciones de mejora para la obtención de resultados más efectivos en cada una de las actividades del proceso	Plan de mejoramiento y/o acta de reunión		Jefes de las oficinas de Control Interno y Planeación
--	--	--------------------	---	--	--	---

PROCESOS QUE SUMINISTRAN LOS RECURSOS	RECURSOS		INDICADORES
	Tipo de recurso		
TALENTO HUMANO	Profesionales en cooperación y relaciones internacionales		Ver ficha técnica de los Indicadores de Gestión
SERVICIOS INFORMATICOS	Computadores, Impresora, Acceso a internet, a programas de comunicación internacional, Scanner, Programas en red y de Gestión Documental		
RECURSOS FISICOS	Oficinas adecuadas para la realización de las labores diarias y para prestar una buena atención al cliente		
PRESUPUESTO - FINANCIERO	Recursos programados en el Plan de Acción Anual (PAA)		

DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS	NORMOGRAMA	RIESGOS DEL PROCESO
Ver Lista Maestra de Documentos y Lista Maestra de Registros	Ver Normograma	Ver Mapa de Riesgo

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	2012	Creación del documento
02	5/12/2014	Actualización del documento
03	20/09/2017	Actualización del documento
04	8/05/2018	Actualización del documento

Elaboró: Diana María Quimbay Valencia ASESORA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Revisó: Diana María Quimbay Valencia ASESORA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL	Aprobó: Diana María Quimbay Valencia ASESORA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
--	---	---