

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	Código: E-RI-P002
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Versión: 03
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Fecha de emisión: 31/05/2016
		Página: 1 de 4

1. OBJETIVO

Gestionar y consolidar las relaciones del Instituto con sus socios internacionales, los diferentes Gobiernos, cooperantes presentes en Colombia, agencias y organismos internacionales para el fortalecimiento y consolidación de las relaciones internacionales y de cooperación.

2. ALCANCE

Inicia desde la recepción de la comunicación, invitación, convocatoria o solicitud, hasta la realización, gestión y/o envío de la respuesta por parte del Instituto.

3. NORMATIVIDAD


Ver normograma

4. DEFINICIONES

- ✓ **COMUNICACIÓN INTERNACIONAL:** toda comunicación, oficio, convocatoria, invitación o simple carta que realiza un socio u organismo internacional o es enviado por parte de un Gobierno, con la intención de solicitar una acción específica por parte del IDEAM.
- ✓ **PUNTO FOCAL:** en el contexto de las relaciones internacionales del IDEAM, se trata de ser la entidad que lidera la temática particular en el País y a la que se debe consultar y concebir como contacto principal. En este sentido, el IDEAM es punto focal de Colombia ante:
 - **CMNUCC:** Convención Marco de Naciones Unidas para el Cambio Climático
 - **CMNUCLD:** Convención Marco de Naciones Unidas para la Lucha contra la Desertificación
 - **GEO:** Grupo de Observaciones de la Tierra
 - **IAI:** Instituto Interamericano de Investigación sobre el Cambio Global
 - **IPCC:** Panel Intergubernamental sobre Cambio Climático
 - **OMM:** Organización Meteorológica Mundial
 - **PHI:** Programa Hidrológico Internacional de la UNESCO

5. POLITICAS DE OPERACIÓN

- Todas las solicitudes oficiales remitidas por de Embajadas, Gobiernos internacionales, cooperantes, agencias y organismos internacionales deben ser de conocimiento del Área de Cooperación y Asuntos Internacionales y la Dirección General del IDEAM.
- el Área de Cooperación y Asuntos Internacionales tiene a su cargo dar respuesta oficial, en coordinación con las áreas misionales y la Dirección General, a las solicitudes de conceptos, posiciones, comentarios, observaciones, etc., realizadas por entidades

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	Código: E-RI-P002
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Versión: 03
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Fecha de emisión: 31/05/2016
		Página: 2 de 4

internacionales o por institucionales nacionales sobre asuntos con naturaleza y/o implicaciones internacionales.

- Desde el Área de Cooperación y Asuntos Internacionales se gestiona la participación de la Dirección General en eventos internacionales y actividades con entidades internacionales (organismos, representaciones diplomáticas, agencias de cooperación internacional, etc.). Asimismo, se coordinan todas las acciones necesarias para el recibimiento de misiones internacionales al Instituto.

En este sentido, se resalta la importancia que tiene para el IDEAM las relaciones con la OMM, GEO, IAI, IPCC, PHI, las Convenciones Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático y de Lucha contra la Desertificación.

6. DESARROLLO

Ver flojograma numeral 8.


NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Recepcionar la comunicación, oficio o carta	Grupo de Documentación, o Cooperación y Asuntos Internacionales	Orfeo, E-mail		N/A
2	Revisar el documento y asignar a la persona que se va a encargar del trámite	Cooperación y Asuntos Internacionales	N/A ORFEO (Reasigna)		1 día
3	Elaborar respuesta directa en caso de ser una consulta Que pasa cuando NO es una consulta? Nota: En caso que se trate de una solicitud de información técnica, solicitar apoyo al área competente para completar la respuesta	Cooperación y Asuntos Internacionales	Oficio, e-mail		1 semana
4	Consolidar respuesta y obtener visto bueno de la Asesora de Cooperación y Asuntos Internacionales	Cooperación y Asuntos Internacionales	Oficio firmado con VoBo	VoBo de Asesora de Cooperación y Asuntos Internacionales	1 día

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	Código: E-RI-P002
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Versión: 03
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Fecha de emisión: 31/05/2016
		Página: 3 de 4

5	Revisar y firmar oficio con respuesta.	Director General	Oficio firmado	Firma Director	2 Días
7	Escanear y enviar contestación a la organización, entidad o persona interesada, mediante e-mail o correo certificado / vía diplomática si es necesario	Cooperación y Asuntos Internacionales o Grupo de Documentación	E-mail O Correo físico		1 Día
8	Confirmar la recepción del documento y en caso de ser necesario, realizar seguimiento al tema en cuestión	Cooperación y Asuntos Internacionales	E-mail		1 Hora

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	3/12/2012	Emisión del documento
02	5/12/2014	Actualización del documento
03	31/05/2016	Actualización y ampliación del documento

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES	Código: E-RI-P002
	TIPO DEL PROCESO: ESTRATÉGICO	Versión: 03
	PROCESO: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Fecha de emisión: 31/05/2016
		Página: 4 de 4

8. FLUJOGRAMA

<p>ELABORÒ:</p> <p>Diana María Quimbay Valencia Despacho Dirección General Asesora Cooperación Internacional</p>	<p>REVISÒ:</p> <p>Diana María Quimbay Valencia Despacho Dirección General Asesora Cooperación Internacional</p>	<p>APROBÒ:</p> <p>Diana María Quimbay Valencia Despacho Dirección General Asesora Cooperación Internacional</p>
--	---	---