

	PLAN DE PROCESO	CÓDIGO:	CII-D-01
	PROCESO: COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN:	1
		ELABORADO POR:	Lcdo. Fabián Renato Ramírez Grijalva
		APROBADO POR:	Arq. Ángel Arturo Montero Aguilar
		FECHA DE APROBACIÓN:	14/11/2022

UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE: Dirección de Cooperación Internacional e Interinstitucional

OTRAS UNIDADES IMPLICADAS:

- Alcaldía
- Asesorías
- Coordinaciones Municipales
- Direcciones Municipales
- Empresas Públicas
- Instituciones Adscritas

PRODUCTO DEL PROCESO:

- Plan de Fuentes de Cooperación Técnica y Financiera Nacional e Internacional
- Documentos de Cooperación Interna y Externa
- Informe de seguimiento a la gestión de los proyectos de Cooperación

El presente instructivo es de uso y aplicación obligatoria para todas las instancias y unidades que intervengan en el proceso de (Dirección de Cooperación Internacional e Interinstitucional)

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos de las actividades que ayudan al cumplimiento de la misión de la unidad:

Promover y coordinar la cooperación, asistencia técnica y/o financiera con entidades públicas y privadas, a nivel nacional e internacional, a fin de establecer convenios para la ejecución de planes, programas y proyectos en las diferentes unidades municipales.

2. ALCANCE

Los procedimientos se aplican a los siguientes procesos:

- Planificación de la Cooperación Internacional
- Implementación de documentos de Cooperación Internacional
- Seguimiento de Cooperación Internacional

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

Lcdo. Fabián Renato Ramírez Grijalva

4. METODOLOGÍA

Detalle escrito del paso a paso dentro de cada proceso de la unidad

	PLAN DE PROCESO	CÓDIGO:	CII-D-01
	PROCESO: COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN:	1
		ELABORADO POR:	Lcdo. Fabián Renato Ramírez Grijalva
		APROBADO POR:	Arq. Ángel Arturo Montero Aguilar
		FECHA DE APROBACIÓN:	14/11/2022

4.1. PLANIFICACIÓN DE LA COOPERACIÓN

- a) **DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL:** Analiza propuestas de fortalecimiento entre el GADMSD y entidades externas.
- b) **DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL:** Elabora modelo de documento para presentar catálogo de proyectos y convocar a diálogos.
- c) **ALCALDÍA:** Suscribe documento para presentar catálogo de proyectos y convocar a diálogos.
- d) **ENTIDAD EXTERNA:** Emite respuesta.
- e) **DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL:** Coordina reunión de trabajo.
- f) **ALCALDÍA:** Sí Dirección de Cooperación Internacional e Interinstitucional, no considera viable un Convenio de Préstamo - Reprograma nueva reunión de trabajo y exposición.
- g) **ALCALDÍA:** Sí Dirección de Cooperación Internacional e Interinstitucional, si considera viable un Convenio de Préstamo - Dispone a las Direcciones correspondientes el completar el trámite.

4.2. IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN

- a) **DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL:** Coordina la elaboración de documentación para oficializar la cooperación.
- b) **DIRECCIÓN FINANCIERA:** Revisa documentación de soporte y elabora informe financiero.
- c) **PROCURADURÍA SÍNDICA:** Revisa documentación de soporte y elabora informe jurídico.
- d) **DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL:** Sí Alcaldía, no autoriza suscripción del Convenio de Préstamo - Reprograma nueva reunión de trabajo y exposición.
- e) **PROCURADURÍA SÍNDICA:** Sí Alcaldía, si autoriza suscripción del Convenio de Préstamo - Elabora convenio y realiza la suscripción por parte de la entidad externa.
- f) **ALCALDÍA:** Suscribe el Convenio de Préstamo.

4.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN

- a) **EMPRESA PÚBLICA DE CONSTRUCCIONES, VIVIENDA Y ASEO DE SANTO DOMINGO EP-CONST:** Verifica avances y elabora informe trimestral.

	PLAN DE PROCESO	CÓDIGO:	CII-D-01
	PROCESO: COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN:	1
		ELABORADO POR:	Lcdo. Fabián Renato Ramírez Grijalva
		APROBADO POR:	Arq. Ángel Arturo Montero Aguilar
		FECHA DE APROBACIÓN:	14/11/2022

- b) **ALCALDÍA:** Dispone proceder con el reporte.
- c) **DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL:** Elabora modelo de documento de envío en inglés y español.
- d) **ALCALDÍA:** Suscribe oficio en inglés y español para enviar documentación.
- e) **DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL:** Emite documentación.
- f) **ENTIDAD EXTERNA:** Recibe y archiva documentación.

5. ENTRADAS

Actividad 1: PLANIFICACIÓN DE LA COOPERACIÓN

- Propuestas de fortalecimiento entre el GAD y áreas externas.

Actividad 2: IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

- Acuerdos de cooperación técnica y financiera.

Actividad 3: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN

- Seguimiento y evaluación de los acuerdos de préstamo.

6. SALIDAS

Actividad 1: PLANIFICACIÓN DE LA COOPERACIÓN

- Reuniones con fuentes de cooperación técnica y financiera.

Actividad 2: IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

- Documentos de cooperación interna y externa.

Actividad 3: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN

- Reporte de información referente a proyectos en ejecución.

7. CLIENTES

Cliente Interno: Directores y Coordinadores Municipales, Empresas Públicas y Entidades Adscritas al GAD Municipal.

Cliente Externo: Embajadas, Consulados y Organismos de Cooperación Nacional e Internacional.

	PLAN DE PROCESO	CÓDIGO:	CII-D-01
	PROCESO: COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN:	1
		ELABORADO POR:	Lcdo. Fabián Renato Ramírez Grijalva
		APROBADO POR:	Arq. Ángel Arturo Montero Aguilar
		FECHA DE APROBACIÓN:	14/11/2022

8. CRONOGRAMA

Proceso	Tiempo de Atención	Frecuencia	Vigencia
Planificación de la Cooperación	Treinta días	Anual	Hasta la aceptación del convenio de préstamo.
Implementación de documentos de Cooperación	Treinta días	Anual	Hasta la firma del convenio de préstamo.
Seguimiento y Evaluación de Proyectos	Diez días	Trimestral	Hasta la fecha de vencimiento de los convenios.

9. RECURSOS

Recurso Humano con que cuenta la unidad. El responsable de proceso decide la información que desea conocer de su personal.

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	No. De cédula
1	Fabian Ramírez	Director	1706585070
2	Miryam Quiroz	Analista	1310014269
3	Leonardo Celi	Asistente	1717504680

10. RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO

Detalle de responsable de cumplimiento de cada proceso.

Proceso	Responsable
PLANIFICACIÓN DE LA COOPERACIÓN	Fabián Ramírez Miryam Quiroz
IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN	Fabián Ramírez Miryam Quiroz
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN	Fabián Ramírez Leonardo Celi

	PLAN DE PROCESO	CÓDIGO:	CII-D-01
	PROCESO: COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN:	1
		ELABORADO POR:	Lcdo. Fabián Renato Ramírez Grijalva
		APROBADO POR:	Arq. Ángel Arturo Montero Aguilar
		FECHA DE APROBACIÓN:	14/11/2022

11. NIVEL DE AUTORIDAD

Servidor / Funcionario	Acción (Responsable)
Director	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestionar la obtención de recursos y/o convenios. ○ Firma documentos de salida ○ Dispone funciones a los subalternos ○ Sumilla documentos para su direccionamiento ○ Delega acciones por escrito ○ Autoriza permisos a sus subalternos ○ Los representantes de proceso son los responsables para la implantación y sostenimiento del sistema de gestión de calidad ISO 9001; y, ○ Las demás que le asigne el alcalde, las leyes y ordenanzas.
Analista Administrativo	Previa disposición: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sumilla los documentos que elabora ○ Prepara informes
Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaboración de memorandos. ○ Creación de casos mediante el sistema SIGEPRO. ○ Elaboración de oficios. ○ Elaboración de solicitudes de movilización vehicular. ○ Recepción de documentos. ○ Archivo de documentos de la dirección. ○ Elaboración de memorandos varios.

12. EQUIPAMIENTO

Detalle de los equipos/ mobiliario con que cuenta la unidad.

NOMBRE DEL SERVIDOR	DESCRIPCIÓN	ESTADO
Fabián Ramírez	COMPUTADORA	BUENO
	ESCRITORIO	BUENO
	SILLA	BUENO
	SILLA ESPERA	BUENO
Miryam Quiroz	COMPUTADORA	BUENO
	ESCRITORIO	BUENO
	SILLA	BUENO
Leonardo Celi	COMPUTADORA	REGULAR
	ESCRITORIO	BUENO
	SILLA	REGULAR
	ESTANTERÍA	BUENO

	PLAN DE PROCESO	CÓDIGO:	CII-D-01
	PROCESO: COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN:	1
		ELABORADO POR:	Lcdo. Fabián Renato Ramírez Grijalva
		APROBADO POR:	Arq. Ángel Arturo Montero Aguilar
		FECHA DE APROBACIÓN:	14/11/2022

13. SOFTWARE

- OFFICE
- SIGEPRO
- ZIMBRA
- SIGES
- SISRA

14. REQUISITOS DEL SERVICIO

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO	TIEMPO ESTIMADO DE RESPUESTA (horas, días, semanas)
Planificación de la Cooperación Internacional	Coordinar y realizar reuniones con fuentes de cooperación técnica y financiera	Viabilidad del Convenio de Préstamo	Anual
Implementación de documentos de Cooperación Internacional	Establecer Convenios de Préstamo con entidades financieras externas.	Autorización y Suscripción de Convenio de Préstamo entre las partes	Anual
Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Cooperación Internacional	Reportar a las entidades financieras externas, la información referente a proyectos en ejecución.	Informe de cumplimiento	Trimestral

15. SERVICIO NO CONFORME

PROCESO	SERVICIO NO CONFORME
Planificación de la Cooperación	Falta de planteamientos o propuestas en el año
Implementación de documentos de Cooperación	No lograr la firma de un convenio dentro del año
Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Cooperación	No remitir los informes de cumplimiento trimestrales dentro del año

	PLAN DE PROCESO	CÓDIGO:	CII-D-01
	PROCESO: COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL	VERSIÓN:	1
		ELABORADO POR:	Lcdo. Fabián Renato Ramírez Grijalva
		APROBADO POR:	Arq. Ángel Arturo Montero Aguilar
		FECHA DE APROBACIÓN:	14/11/2022

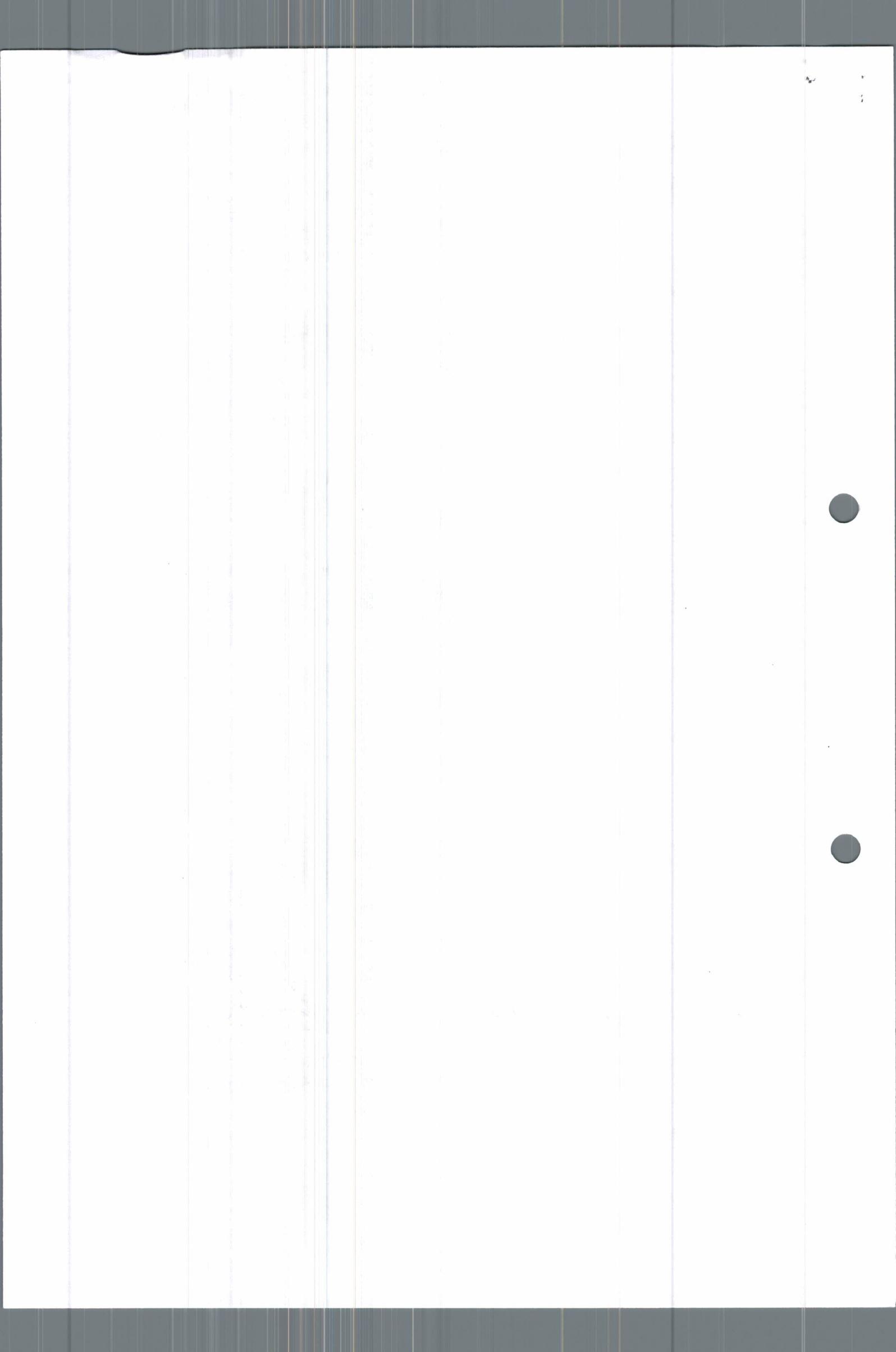
16. OPORTUNIDAD DE MEJORA

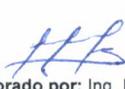
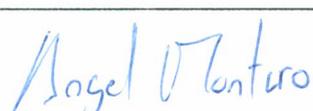
OPORTUNIDAD DE MEJORA	RESPONSABLE	RECURSOS	PRODUCTO ESPERADO	PLAZO
Realizar una capacitación con todos los servidores de la Dirección sobre Trabajo en Equipo	Director	<ul style="list-style-type: none"> Humano Ofimática 	Lograr la integración y la disposición de los compañeros para el trabajo en equipo	Diciembre 2022

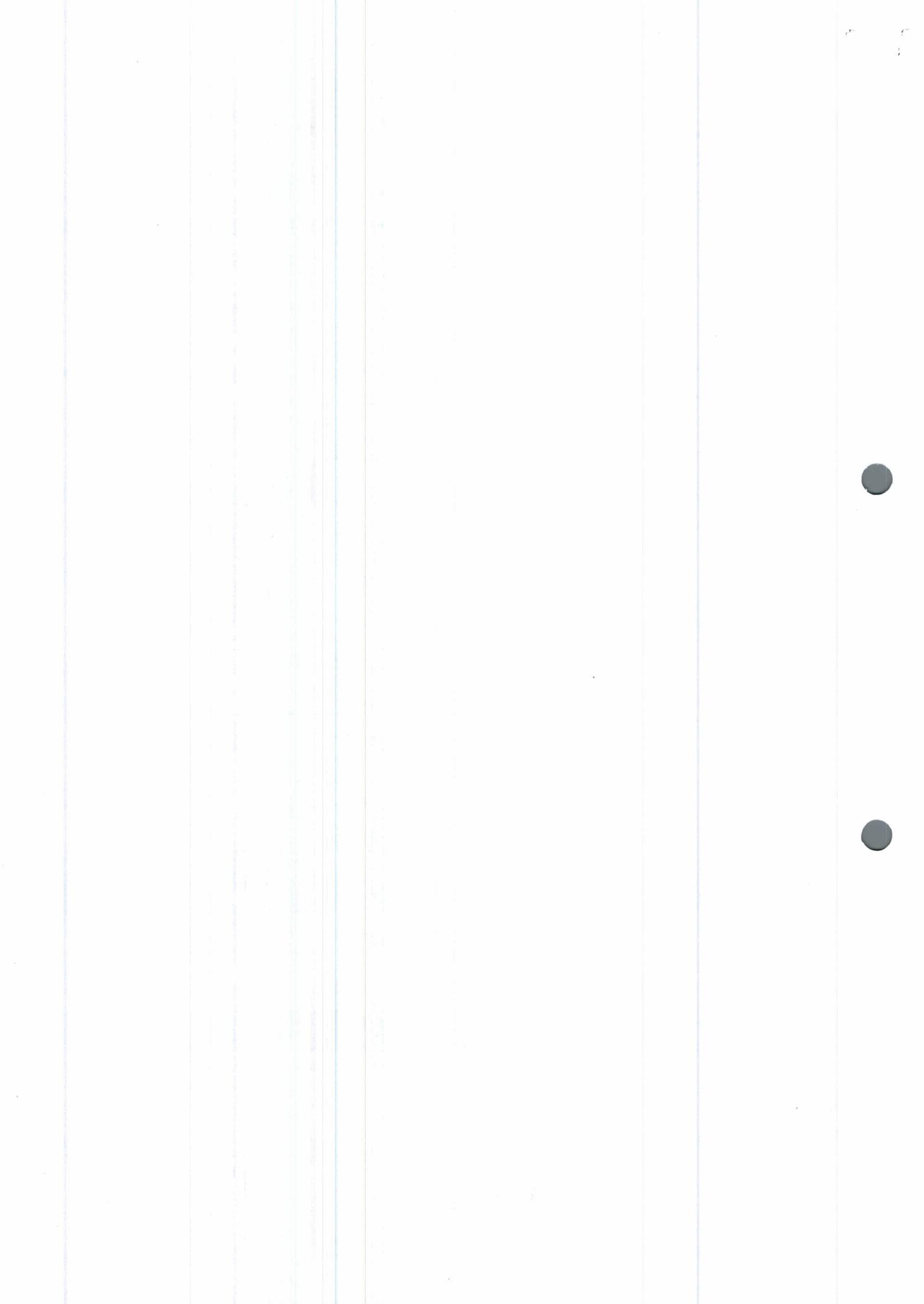
17. PLAN DE COMUNICACIÓN

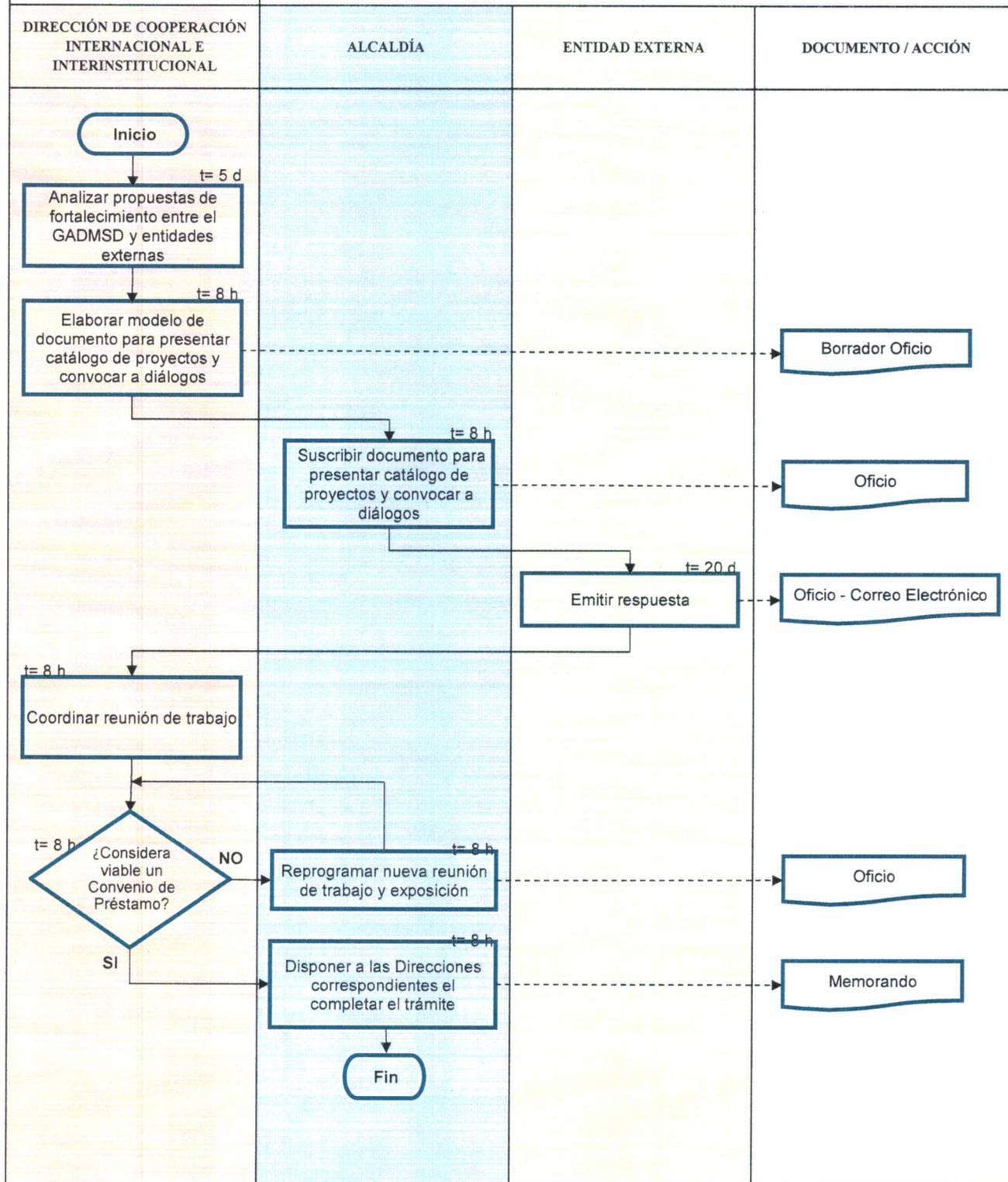
PROCESO / PRODUCTO	TIEMPO PARA COMUNICACIÓN	UNIDAD A COMUNICAR	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> Qué comunicar Difusión de Convenios logrados y proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> Cuándo comunicar El día de Suscripción del convenio	<ul style="list-style-type: none"> A quién comunicar Se proporciona a la Dirección de Comunicación Institucional la información necesaria para informar a los habitantes del Cantón. A todo el personal del GADMSD.	<ul style="list-style-type: none"> Cómo comunicar Mediante plataformas de Comunicación Institucionales (Páginas web, redes sociales).	<ul style="list-style-type: none"> Quién comunica El Ing. Wilson Erazo – Alcalde del Cantón Lcdo. Fabián Ramírez – Director de DCII, con la Coordinación con la Dirección de Comunicación Social.

Firma Aprobado por:  Ing. Ángel Arturo Montero Aguilar LÍDER DE LA ALTA DIRECCION	Firma Elaborado por:  Lcdo. Fabián Ramírez Grijalva DIRECTOR DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTICUCIONAL
--	--

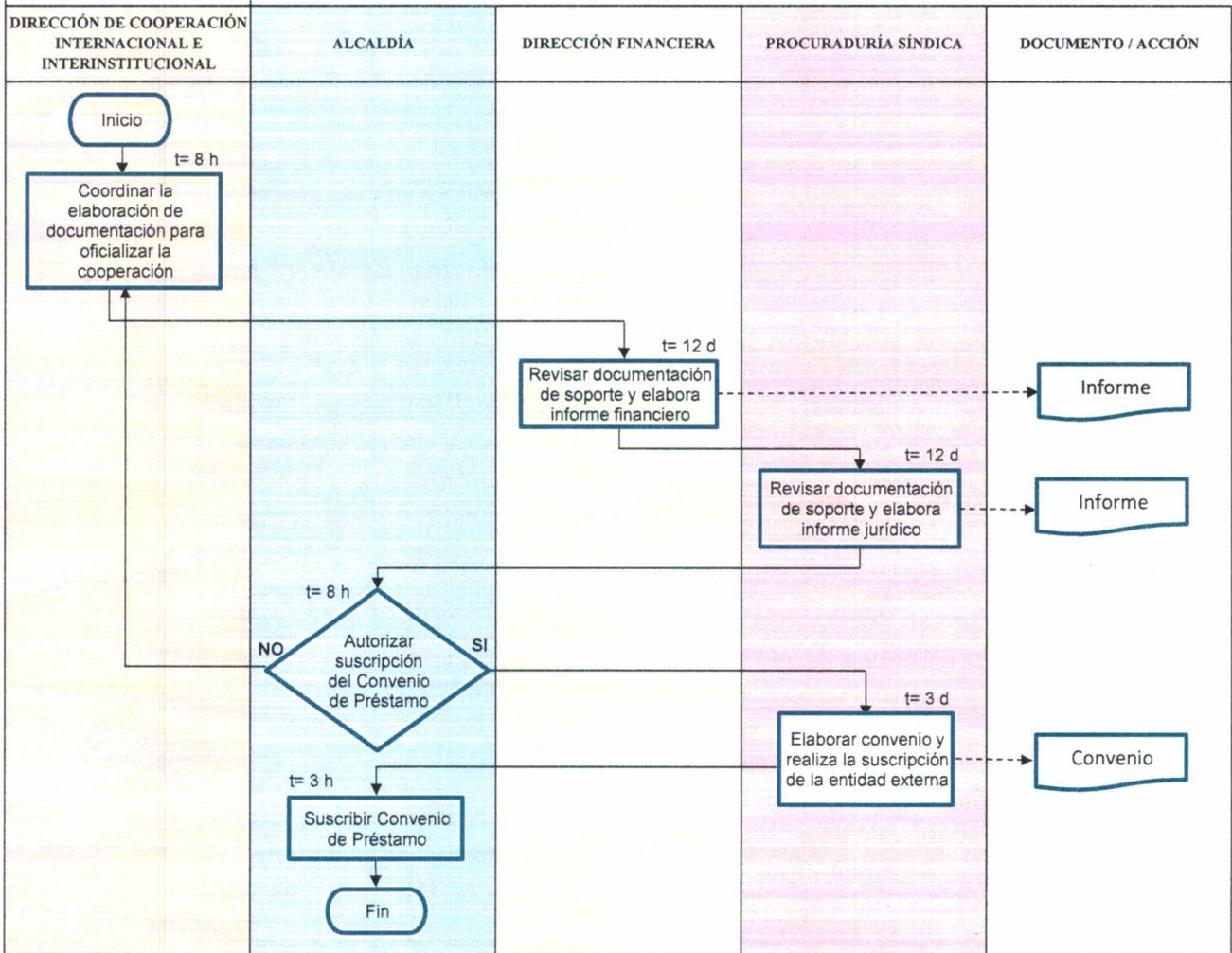


	FICHA TÉCNICA DE PROCESO		Código	CII-F-01
	PROCESO: COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL		Versión :	1
			Elaborado por:	Miryam Quiroz Basurto
			Revisado y Aprobado por:	Fabián Ramírez Grijalva
			Aprobado por :	Ángel Arturo Montero Aguilar
		Fecha de aprobación :	14 -11-2022	
CLAUSULAS NORMA ISO 9001:2015				
ENTRADA (ENTRADA)		SALIDA (PRODUCTO)		
PROCESO 1 - PLANIFICACIÓN DE LA COOPERACIÓN				
PROPUESTAS DE FORTALECIMIENTO ENTRE EL GAD Y ÁREAS EXTERNAS		REUNIONES CON FUENTES DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA		
PROCESO 2 - IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN				
ACUERDOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA		DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERNA Y EXTERNA		
PROCESO 3 -SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN				
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PRÉSTAMO		REPORTE DE INFORMACIÓN REFERENTE A PROYECTOS EN EJECUCIÓN		
No.	PROCESOS	RESPONSABLE	ÁREA	
1	PLANIFICACIÓN DE LA COOPERACIÓN	Fabián Ramírez Miryam Quiroz	Cooperación Internacional e Interinstitucional	
2	IMPLEMENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN	Fabián Ramírez Miryam Quiroz		
3	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN	Fabián Ramírez Leonardo Celi		
INFORMACIÓN DOCUMENTADA			CONTROLES	
EXTERNOS				
LEYES (CONTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR)			PUBLICACIÓN EN REGISTRO OFICIAL	
RESOLUCIÓN N° 0009-CNC-2011 CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS				
AGENDA NACIONAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE SETECI 2030				
CODIGOS (Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas - Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización)				
GUÍA PARA LA GESTIÓN DESCENTRALIZADA DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL				
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO				
PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 2032				
INTERNOS				
PLANIFICACIÓN DE LA COOPERACIÓN				
OFICIOS		NÚMERO DE OFICIOS ELABORADOS		
ACTAS DE REUNIÓN		NÚMERO DE ACTAS FIRMADAS		
IMPLEMENTACIÓN DE PRODUCTOS DE COOPERACIÓN				
MEMORANDOS		NÚMERO DE MEMORANDOS ELABORADOS		
CONVENIOS ENTRE EL GAD Y ENTIDADES EXTERNAS		NÚMERO DE CONVENIOS SUSCRITOS		
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN				
REPORTE DE INFORMACIÓN		NÚMERO DE INFORMES O MEMORANDOS REALIZADOS		
RECURSOS				
HUMANOS		SOFTWARE	EQUIPAMIENTO	
DIRECTOR DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL (1)		OFFICE	ESTANTERÍA (1)	
ANALISTA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL (1)		SIGEPRO	SILLA RECEPCIÓN (4)	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO (1)		ZIMBRA	SILLA EJECUTIVA (3)	
		SIGES	ESCRITORIO (3)	
		SISRA	EQUIPO DE COMPUTO (2)	
INDICADOR OPERATIVO		INDICADOR DE CALIDAD		
		TÁCTICOS Y ESTRATÉGICOS		
NÚMERO DE CONVENIOS SUSCRITOS ANUALMENTE		(NÚMERO DE CONVENIOS PLANIFICADOS / NÚMERO DE CONVENIOS REALIZADOS) x 100=%		
CAP (CRITERIO ACEPTABLE DEL PROCESO)				
Mínimo 75% de cumplimiento de Convenios				
 Elaborado por: Ing. Miryam Quiroz B Cargo: ANALISTA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL		 Revisado y Aprobado por: Lcdo. Fabián Ramírez G Cargo: DIRECTOR DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL		 Aprobado por: Msc. Ángel Arturo Montero Aguilar Cargo: LIDER DE LA ALTA DIRECCIÓN

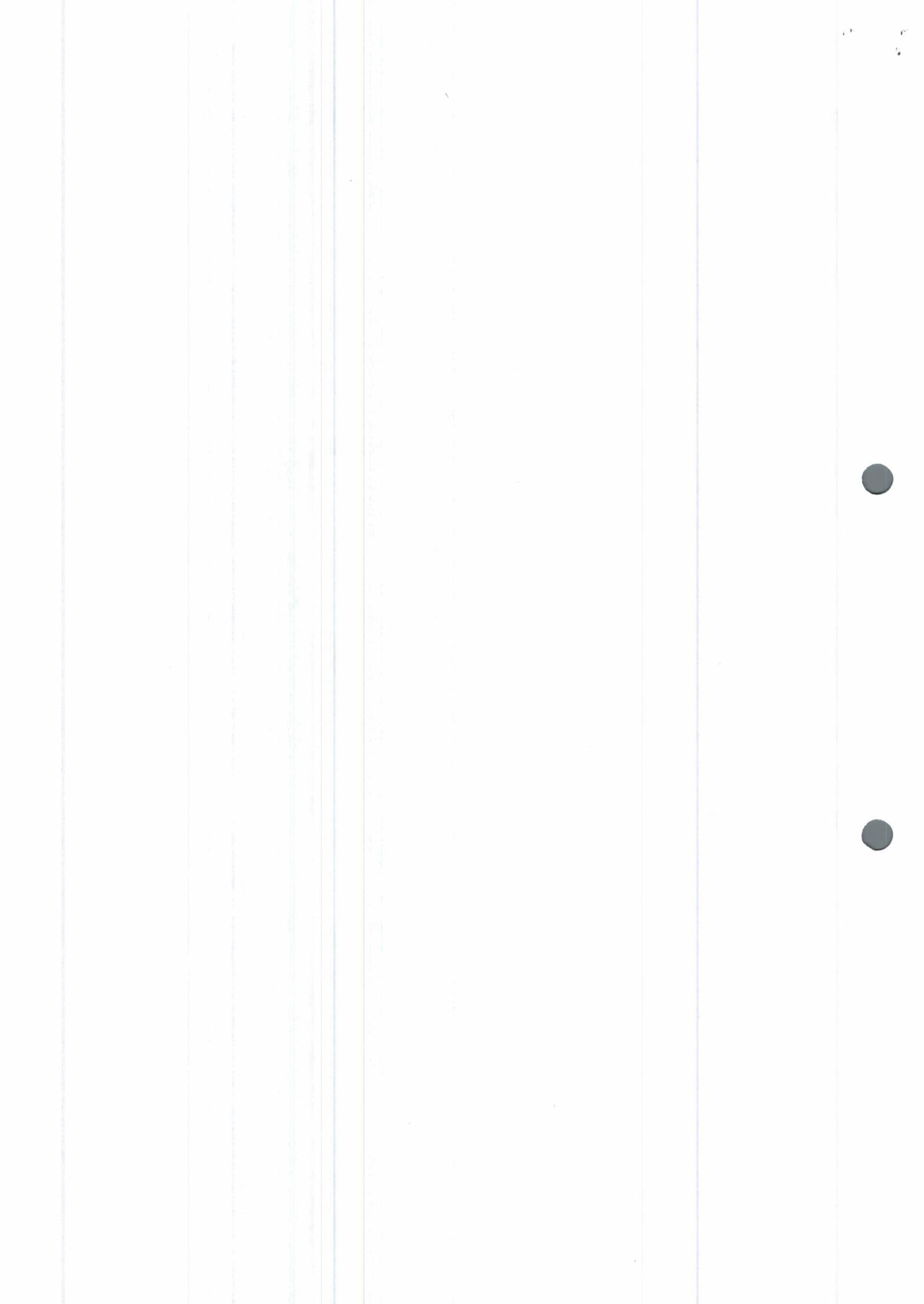


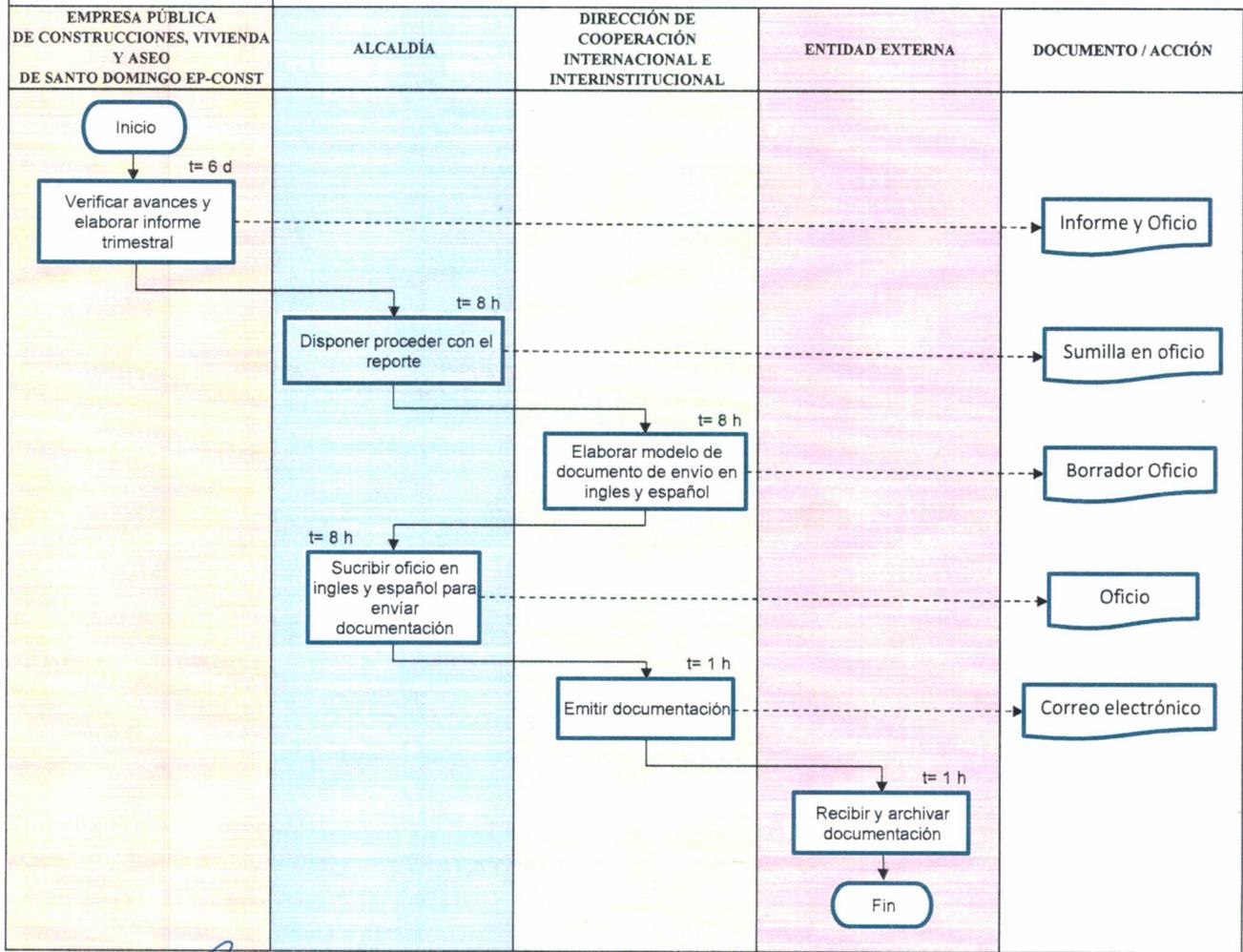
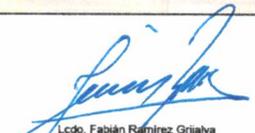







Ldo. Fabián Ramírez Grijalva
DIRECTOR DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL



Lcdo. Fabián Ramírez Grijalva
DIRECTOR DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL E INTERINSTITUCIONAL

