



**ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE COOPERACIÓN EN EL SISTEMA  
INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD  
DE LA ALCALDÍA DE RIONEGRO ANTIOQUIA 2016-2019**

**ANA CECILIA OSPINA GARCIA  
IVAN RODRIGUEZ CARRILLO  
MÓNICA LUCÍA BUITRAGO FLÓREZ**

**UNIVERSIDAD EAFIT  
MAESTRÍA EN GERENCIA DE EMPRESAS SOCIALES PARA LA INNOVACIÓN  
SOCIAL Y EL DESARROLLO LOCAL**

**RIONEGRO, ANTIOQUIA**

**2019**

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradecemos a la Administración Municipal-Rionegro Tarea de Todos 2016-2019, liderada por el Doctor Andrés Julián Rendón Cardona por ofrecernos la oportunidad de avanzar en nuestros conocimientos y saberes.

Agradecemos sinceramente a la Universidad EAFIT sede Rionegro por haber aportado a nuestro proceso de formación académica la cual nos permite optar por el título maestría en gerencia de empresas sociales para la innovación social y el desarrollo local.

*No existe una mejor prueba del progreso de una civilización que la del progreso de la  
Cooperación*

*-John Stuart Mill*



Ilustración 1 Imagen Parque Principal de Rionegro. Recuperado de: [http://www.ciudadrionegro.com/Rionegro\\_Final.pdf](http://www.ciudadrionegro.com/Rionegro_Final.pdf)

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	7
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b> .....	9
<b>OBJETIVOS</b> .....	11
<b>Objetivo general</b> .....	11
<b>Objetivos específicos</b> .....	11
<b>MARCO REFERENCIAL</b> .....	12
<b>JUSTIFICACIÓN</b> .....	16
<b>MÉTODO DE SOLUCIÓN</b> .....	17
<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b> .....	48
<b>CONCLUSIONES</b> .....	49
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	50
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	51
<b>ANEXOS</b> .....	53

## LISTADO DE TABLAS

Tabla 1 Ficha indicador eventos de promoción del municipio .....	24
Tabla 2 Ficha de indicador Proyectos en ejecución, inversión externa .....	25
Tabla 3 Ficha de indicador Desarrollo económico y empleo .....	311
Tabla 4 Ficha del indicador apoyo con recursos de cooperación .....	322
Tabla 5 Ficha del indicador cursos, becas y pasantías.....	39
Tabla 6 Ficha del indicador aplicación replica de conocimientos .....	400
Tabla 7 Ficha de indicador reuniones .....	46
Tabla 8 Ficha de indicador de acuerdos, alianzas y convenios.....	47

## **Resumen**

Luego de analizar en detalle los hallazgos encontrados en la auditoría interna de calidad realizada en junio de 2018, vimos la oportunidad de intervenir el Proceso de Cooperación, perteneciente al mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión –SIG-, para estructurarlo en el Procedimiento de sus actividades y tareas, además, la formulación de Indicadores que medirán la gestión en dichas actividades. El procedimiento es el modelo operativo que constituye la ruta de navegación del accionar cotidiano de la Oficina de Cooperación, dependencia de la Administración Municipal encargada de promocionar la imagen del Municipio como un territorio idóneo para la inversión de capital externo y crear relaciones de tipo diplomático con organismos de cooperación, para la transferencia de conocimiento y la consecución de recursos que ayuden a desarrollar proyectos sociales y económicos que permitan continuar con el progreso de la región.

**Palabras claves:** Cooperación, Procesos, Indicadores, Calidad, Modelo, Normatividad, Estrategias e Innovación.

## INTRODUCCIÓN

En noviembre de 2016, el honorable concejal, Oscar Darío Arias, presidente de la Comisión Tercera del Concejo Municipal de Rionegro, Antioquia, presenta ante el Organismo colegiado la propuesta elaborada por el honorable concejal, Dani Alexander Castaño, para la creación de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales del Municipio. Como resultado de la mencionada propuesta, en el año 2017, mediante el Decreto 051 del 31 de enero de ese año, se adopta una nueva estructura orgánica de la Administración municipal y se definen las funciones de sus dependencias. En el artículo 17 del mencionado Decreto se establece la creación de la Oficina de Cooperación del Municipio.

La inclusión del programa de cooperación en el Plan de Desarrollo Municipal “Tarea de Todos” vigente para el período 2016-2019, y la posterior creación de la Oficina de Cooperación dentro de la estructura organizacional de la Alcaldía obedece a la necesidad de tener un proceso transversal que apoye a todas las demás dependencias de la Administración en las tareas de relacionamiento regional, nacional e internacional, que complementariamente contribuya a la consecución de recursos técnicos y monetarios para la ejecución de proyectos de desarrollo local en el territorio y la región. (Honorable Concejo Municipal de Rionegro, 2016)

Es por lo anterior, que se pretende estructurar el Procedimiento de Cooperación, como la carta de navegación de la dependencia, con la ruta de actividades y tareas; además el diseño de las fichas de Indicadores de Gestión que muestren los resultados obtenidos en el cumplimiento de esas actividades y tareas.

Para la realización del trabajo, se identifica en el Plan de Desarrollo Municipal el objetivo de la inclusión del programa de cooperación, se revisa el Decreto 051 de 2017, emitido por la Alcaldía de Rionegro Antioquia por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Administración Municipal y se crea la Oficina de Cooperación con objetivos claros acerca de la consecución de recursos para apoyar la ejecución de proyectos que desarrollen la región. El procedimiento se estructura bajo la norma ISO 9001 de 2015 y con la guía de la Ley 318 de 1996 que crea la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional y el Decreto 4152 de 2011 que

## COOPERACIÓN INTERNACIONAL

escinde de Funciones a la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional y crea la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional, vigente aún.

[Escriba aquí]

## PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La oficina de Cooperación requiere estructurar un procedimiento que defina su accionar permanente ya que no cuenta con herramientas de seguimiento y medición para determinar el cumplimiento, ni tampoco coherencia entre el objetivo, el alcance y las actividades de su proceso, el cual surge a través de una auditoría realizada el 22 de junio de 2018. Consecuentemente, se plantea la estructuración del Procedimiento juntamente con el establecimiento de los indicadores de gestión.

El Proceso de Cooperación, como objeto de estudio en el desarrollo de sus actividades y tareas, busca apoyar a la administración municipal en la ejecución de proyectos, que impacten en el progreso económico y social del territorio, a través de la promoción, posicionamiento e internacionalización de la imagen del municipio como un territorio ejecutor de buenas prácticas, apto para la inversión. (Rendón A. , 2017)

La oficina de Cooperación requiere estructurar un procedimiento que defina su accionar permanente, que delimite sus tareas y concrete sus objetivos. Consecuentemente, se plantea la estructuración del Procedimiento, así como la formulación de los Indicadores de Gestión; mediante el establecimiento de relaciones estratégicas con actores de cooperación que faciliten la constitución de alianzas para el intercambio de conocimiento, la formalización de convenios, para la consecución de recursos de cooperación con los que se puedan desarrollar dichos proyectos.

La Cooperación Internacional entre las naciones, los hermanamientos del municipio de Rionegro se dan con Gulfport y Biloxi, Mississippi USA y sus redes para el intercambio de conocimiento y ayuda mutua, los sistemas y las normas mundiales de estandarización ISO de procesos y calidad de servicios o productos. (Honorable Concejo Municipal de Rionegro, 2018)

Con la reciente creación y puesta en marcha de la Oficina de Cooperación del Municipio, en febrero de 2017, responsable de ejecutar el programa de cooperación inmerso en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, según el Decreto 051 de 2017. (Rendón A. , 2017) surge la

[Escriba aquí]

## COOPERACIÓN INTERNACIONAL

necesidad de estructurar dentro del Sistema de Gestión de Calidad, el Proceso que, de los parámetros administrativos de operatividad de la Oficina, bajo las normas mundiales de estandarización y los protocolos de cooperación internacionales. (ISO 9001, 2015)

En el Municipio son realmente pocas las personas que sepan acerca del tema de Cooperación internacional, por lo tanto, las primeras acciones de la dependencia se centran en la búsqueda de información al respecto, origen de los acuerdos de cooperación en el mundo, tipos de cooperación internacional, y las formas de materializar los acuerdos de cooperación.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

Establecer el Proceso de Cooperación en la Alcaldía de Rionegro, dentro del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad.

### **Objetivos específicos**

- Formular el procedimiento del Programa de Cooperación, como un modelo operacional, estructurando las actividades y tareas.
- Diseñar las fichas de los Indicadores de gestión, que permiten medir la ejecución de las actividades y tareas del procedimiento.

## MARCO REFERENCIAL

La Administración Municipal de Rionegro, asumiendo su responsabilidad como organización pública que presta servicios, ha realizado las acciones necesarias para estar certificado a la fecha, en las siguientes normas internacionales y nacionales:

Se certificó por primera vez en la ISO 9001, en el 2007 con el “Sistema de Calidad” cumpliendo lo contemplado en dicha normatividad internacional, se ha venido recertificando año tras año, siendo la última a finales del 2018. El cumplimiento de esta norma ISO 9001, ha posibilitado al municipio verificar su capacidad para proveer sus productos o servicios, que atienden las necesidades de la población rionegrera, o los usuarios tanto internos como externos, viabilizando además aumentar la satisfacción de los usuarios mediante mejoras permanentes de los procesos y evaluación de la conformidad. (ISO 9001, 2015). Dicha norma fue reformada en el año 2015, proponiendo retos a las organizaciones para llevar a cabo la implementación hasta septiembre de 2018, meta que cumplió satisfactoriamente, logrando su recertificación. Esta norma y el sistema de gestión de calidad, fue establecida por la Organización Internacional de Normalización, la cual es una federación de alcance mundial, integrada por cuerpos de estandarización nacionales de 153 países, que determina los requisitos para un Sistema de Gestión de Calidad donde se puede utilizar para su aplicación interna por las organizaciones.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, de Colombia, como entidad del gobierno que contribuye al mejoramiento y fortalecimiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones públicas en todo el territorio nacional, puso a disposición de estas organizaciones “El Modelo Estándar de Control Interno-MECI” a partir de la entrada en vigencia del Decreto No 1599 de 2005, el cual determinó las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5 de la Ley 87 de 1993, de todas las entidades públicas. (Decreto 943, 2014)

[Escriba aquí]

La Contraloría General de La Nación en Auditoría realizada a la administración de Rionegro, en el año 2016, como ente competente para verificar dicho cumplimiento, certificó a la administración el cumpliendo con los requisitos de norma del MECI. Con la implementación y cumplimiento de estos requisitos, la administración ha logrado una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación de la entidad, con el propósito de orientar al cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de los fines esenciales, además armonizar el MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad, ya que son dos sistemas complementarios y están direccionados a fortalecer el accionar de la administración. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2014)

La ley 318 de 1996, por la cual se establecen mecanismos para el manejo de los recursos financieros destinados al cumplimiento de los compromisos financieros internacionales, además se crea la “Agencia Colombiana de Cooperación Internacional” y se dictan otras disposiciones para el fomento de la Cooperación Internacional. La Agencia Colombiana de Cooperación Internacional tendrá como objeto esencial la coordinación, administración y promoción de la totalidad de cooperación internacional, técnica y financiera, no reembolsable, que reciba y otorgue el país bajo la modalidad de ayuda oficial para el desarrollo destinada a entidades públicas, así como de los recursos que se obtengan como resultado de operaciones de condonación de deuda con naturaleza de contenido social o ambiental. La Ley 318 de 1996 establece los mecanismos para el manejo de los recursos financieros destinados al cumplimiento de los compromisos financieros internacionales, crea la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional y dicta otras disposiciones para el fomento de la cooperación internacional. (Ley 318 de 1996, 1996)

La Agencia actúa bajo las directrices que establece la junta directiva, y cumple con unas funciones establecidas por esta ley, entre las cuales esta: 1. Coordinar y articular todas las acciones de cooperación internacional, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país. 2. Apoyar las instituciones nacionales, del nivel central y descentralizado, en la preparación de los planes, programas y proyectos de cooperación internacional técnica o financiera no reembolsable. 3. Apoyar a los entes territoriales en la preparación de los planes, programas y proyectos de cooperación internacional técnica o financiera no reembolsable. 4.Coordinar las solicitudes de cooperación internacional técnica o financiera no reembolsable que requieran presentar las

[Escriba aquí]

organizaciones no gubernamentales y los organismos de la sociedad civil, ante instancias internacionales de carácter oficial en materia de cooperación internacional que requiera el aval o la no objeción del Gobierno Nacional. 5. Prestar la ayuda necesaria para la creación o el fortalecimiento de oficinas de cooperación internacional en el sector público. (Ley 318 de 1996, 1996)

El Decreto 4152 de 2011, emanado del Departamento Administrativo de la Función Pública, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Dirección del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sancionado por el presidente de la república, “Por el cual se escinden unas funciones de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional- Acción Social y se crea la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC”. (Decreto 4152, 2011)

Cabe mencionar que el 4 de diciembre de 2017, la Administración Municipal, se certificó en Responsabilidad Social con la Corporación Fenalco Solidario. Con esta certificación y recertificación anual se cumple con el Plan de Desarrollo “Rionegro, Tarea de Todos”, en la Línea estratégica: El Cambio con un alcalde cercano, en el componente: Modernización e innovación en la administración y con el programa: Atención humana y oportuna al ciudadano. Los beneficios para la administración ha sido la implementación de estas acciones, logrando suplir las necesidades tales como: Implementar buenas prácticas institucionales, impulsar el cumplimiento de las políticas públicas relacionadas con las áreas de interés, principalmente en el tema ambiental, generar mejoramiento continuo, con campañas pedagógicas y procesos de formación y capacitación. (Honorable Concejo Municipal de Rionegro, 2016)

Después de hacer un rastreo bibliográfico de los conceptos de Cooperación internacional, se evidencia que muchos autores presentan conceptos similares, situación por la cual se relacionan los más acordes a este tipo de investigación, los cuales son: Cooperación Internacional, la acción conjunta para apoyar el desarrollo económico y social del país, mediante la transferencia de tecnologías, conocimientos, experiencias o recursos por parte de países con igual o mayor nivel de desarrollo, organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil.

## COOPERACIÓN INTERNACIONAL

También es conocida como cooperación para el desarrollo y es un concepto global que comprende diferentes modalidades de ayuda que fluyen hacia los países de menor desarrollo relativo” (Colombia, 2018)

“La Cooperación internacional se refiere al conjunto de acciones y/o recursos que intercambian actores de diferentes países, de manera voluntaria y conforme a sus estrategias e intereses” (Horacio, 2010)

La Cooperación internacional permite direccionar las acciones, potencializar políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas vinculadas a la cooperación que impacten en el desarrollo económico y social del municipio a través del establecimiento de relaciones duraderas y de confianza con actores oficiales y privados, nacionales e internacionales. (Rionegro, 2018)

## JUSTIFICACIÓN

A raíz de los hallazgos encontrados en la Auditoría interna realizada al proceso de cooperación en junio de 2018, surge la necesidad de reevaluar y ajustar el Procedimiento de Cooperación en sus actividades y tareas, lo anterior debido a que la operatividad de la oficina de Cooperación, hasta el momento, sus objetivos y funciones no eran acordes a la necesidad que presentaba el municipio.

Por lo anterior, el trabajo se enfocó en la estructuración del procedimiento dentro del sistema de gestión de calidad de la Alcaldía, para que sea ejecutada como carta de navegación a mediano y largo plazo de las acciones operativas cotidianas, desarrolladas en la oficina de cooperación. Dicho procedimiento delimita y aclara las tareas a realizar para el logro de los objetivos, los cuales también son foco de formulación del presente trabajo.

La adecuada elaboración del procedimiento del Programa de Cooperación abre la posibilidad a la Administración Municipal y a sus dependencias de tener un proceso de apoyo que permita obtener recursos técnicos y financieros que coadyuven con la ejecución de proyectos de desarrollo sociales, económicos, ambientales, educativos y de cualquier otro tipo que contribuya a la resolución o disminución de problemáticas en la comunidad local y regional. Por tanto, los beneficiados del presente trabajo son todos los habitantes del Municipio y de la región del oriente antioqueño.

El trabajo de estudio desarrollado comprende la elaboración del Procedimiento en lo referente a la organización de las actividades y tareas que se deben llevar a cabo de manera permanente en la Oficina de Cooperación, la definición de objetivos y el diseño de los Indicadores que medirán la gestión realizada.

## MÉTODO DE SOLUCIÓN

### **Procedimiento del Programa de Cooperación de la Alcaldía de Rionegro**

**a. Objetivo.**

Apoyar a la administración municipal en el desarrollo de proyectos que impacten en el progreso económico y social del territorio, a través de la promoción, posicionamiento e internacionalización de la imagen del municipio como un territorio ejecutor de buenas prácticas, apto para la inversión. Y mediante el establecimiento de relaciones estratégicas con actores de cooperación que faciliten la constitución de alianzas para el intercambio de conocimiento, y la formalización de convenios para la consecución de recursos de cooperación, con los que se pueda desarrollar dichos proyectos.

**b. Alcance.**

Desde la consolidación de la identificación de fortalezas del municipio, de las necesidades de sus habitantes y de las debilidades de sus cadenas productivas; hasta la promoción de la cultura de la internacionalización, el logro de inversiones y la consecución de recursos de cooperación que aporten al desarrollo del territorio.

### **Responsable del procedimiento**

Jefe de Oficina de Cooperación

***Descripción de actividades.***

***Promoción, posicionamiento e internacionalización de la imagen del municipio.***

Establecer el procedimiento de la Actividad de Promoción, posicionamiento e internacionalización de la imagen del municipio tiene como finalidad atraer recursos de inversión externa al territorio. Los responsables de la actividad son el o la jefe de la Oficina de Cooperación y el o la profesional líder de dicha actividad.

**Descripción de las tareas y productos o registros entregables**

***a. Identificación o verificación de las fortalezas del municipio:***

Se analiza el Plan de Desarrollo Municipal vigente, se consultan encuestas y se solicitan datos estadísticos de la región a las diferentes dependencias de la administración y a organizaciones públicas o privadas de los diferentes sectores sociales y económicos. (Rionegro A. M., Comunicado Oficial , 2018)

***b. Caracterización de la visión del Municipio:***

Realizar talleres de co-creación con las distintas organizaciones sociales establecidas (JAL, líderes de comunidades y etnias, servidores públicos, gremios, medios de comunicación, estudiantes) para tipificar la visión que la comunidad tiene de su Municipio y hallar cuáles son los temas prioritarios de interés. (Rendón A. J., 2018)

***c. Determinación de las debilidades en las cadenas productivas del territorio:***

Solicitar la información a la Secretaria de Desarrollo Económico o Entidades que realicen estudios económicos de la región (CEO, Universidades). (Rionegro A. M., Comunicado Oficial , 2018)

***d. Consolidación de fortalezas del Municipio y las debilidades de las cadenas productivas identificadas:***

Inscribir las fortalezas y debilidades en un documento que sirva de base para la generación de acciones orientadas a la promoción del territorio y a la formulación de proyectos para la búsqueda de inversión externa. (Rionegro A. M., Diagnostico Municipio de Rionegro , 2018)

***e. Promoción de la cultura de la internacionalización del Municipio:***

Realizar jornadas de socialización de las fortalezas del territorio entre los habitantes y las organizaciones, para crear conciencia en la población de la importancia de la apertura de la región a mercados foráneos e inversiones externas en la región. Registro: Planillas de Asistencia a Socializaciones.

***f. Elaboración o actualización del Plan Estratégico de Mercadeo:***

Diseño y producción o actualización del Plan estratégico de mercadeo de la imagen del Municipio, denominada Marca de ciudad, basado en la caracterización de fortalezas del Municipio. Registro: Plan Estratégico de Mercadeo de la Marca de Ciudad.

***g. 1- Producción de Material de marketing:***

Diseño o rediseño y elaboración de brochure, Fichas técnicas, videos, presentaciones y piezas publicitarias, entre otras; para apoyo en eventos, los cuales deben contener las buenas prácticas identificadas en el Municipio y el conjunto de beneficios que tendrían los inversionistas o cooperantes al intervenir en el territorio. Esta información fue tomada del brochure promocional del Municipio, Presentaciones, videos, fichas técnicas.

***2- Elaboración del Manual de uso de la Marca de ciudad:***

Diseño y estructuración o ajuste de manual de uso de la Marca de ciudad, destinado a las empresas del territorio, para promoción del Municipio a través de la utilización de la marca de ciudad en los productos elaborados en el territorio. Esta idea surge de la oficina de Cooperación Internacional, donde se contempla el Manual de uso para Empresas privadas de la Marca de Ciudad.

***3- Funcionamiento de la Plataforma digital:***

[Escriba aquí]

Diseño, puesta en marcha o mantenimiento de la página web: [www.ciudadrionegro.com](http://www.ciudadrionegro.com) o [www.cityofrionegro.com](http://www.cityofrionegro.com); para promoción y mercadeo del Municipio.

***h. Búsqueda de potenciales inversionistas:***

Mapeo de inversionistas potenciales en plataformas digitales y a través de acciones de relacionamiento con embajadas y organizaciones privadas, donde se utilizó la base de datos de potenciales inversionistas.

***i. Entrega de la Base de datos de los inversionistas Potenciales a la Actividad de Relacionamiento:***

Enviar por correo electrónico, de la Base de datos de Inversionistas Potenciales a la Actividad de Relacionamiento estratégico nacional e internacional para iniciar los contactos.

***j. Realización de Eventos para atraer inversión externa:***

Organizar y ejecutar eventos que generen participación de Entidades privadas externas en proyectos de desarrollo de empresarios o emprendedores del territorio; con la elaboración del correspondiente Reglamento del Evento, el cual será comunicado a los participantes y firmado por el representante legal. Lo cual es soportado por reglamento de Eventos, Soportes de inversión y logística, Planillas de asistencia.

***k. Seguimiento a las Inversiones logradas:***

De acuerdo con el Reglamento de eventos, se solicita información a los empresarios y emprendedores locales sobre los capitales externos de inversión logrados para sus proyectos. Lo cual ha sido consolidado por medio de los soportes de las solicitudes realizadas.

## **Documentación del procedimiento.**

Consolidar el documento rector.

### ***Implementación del procedimiento.***

Difundir el procedimiento a los ejecutores de las actividades consignadas en el mismo.

Registro: Formato F03CO01-02 de asistencia a capacitación.

### ***Mantenimiento del procedimiento.***

Aplicar procedimientos de mejora continua.

Registro: Acciones correctivas, acciones preventivas, acciones de mejora, matriz de riesgos y salidas no conformes.

Actualizar el documento maestro.

Fuente: Procedimiento actualizado.

## ***Diagrama de Flujo de la actividad.***

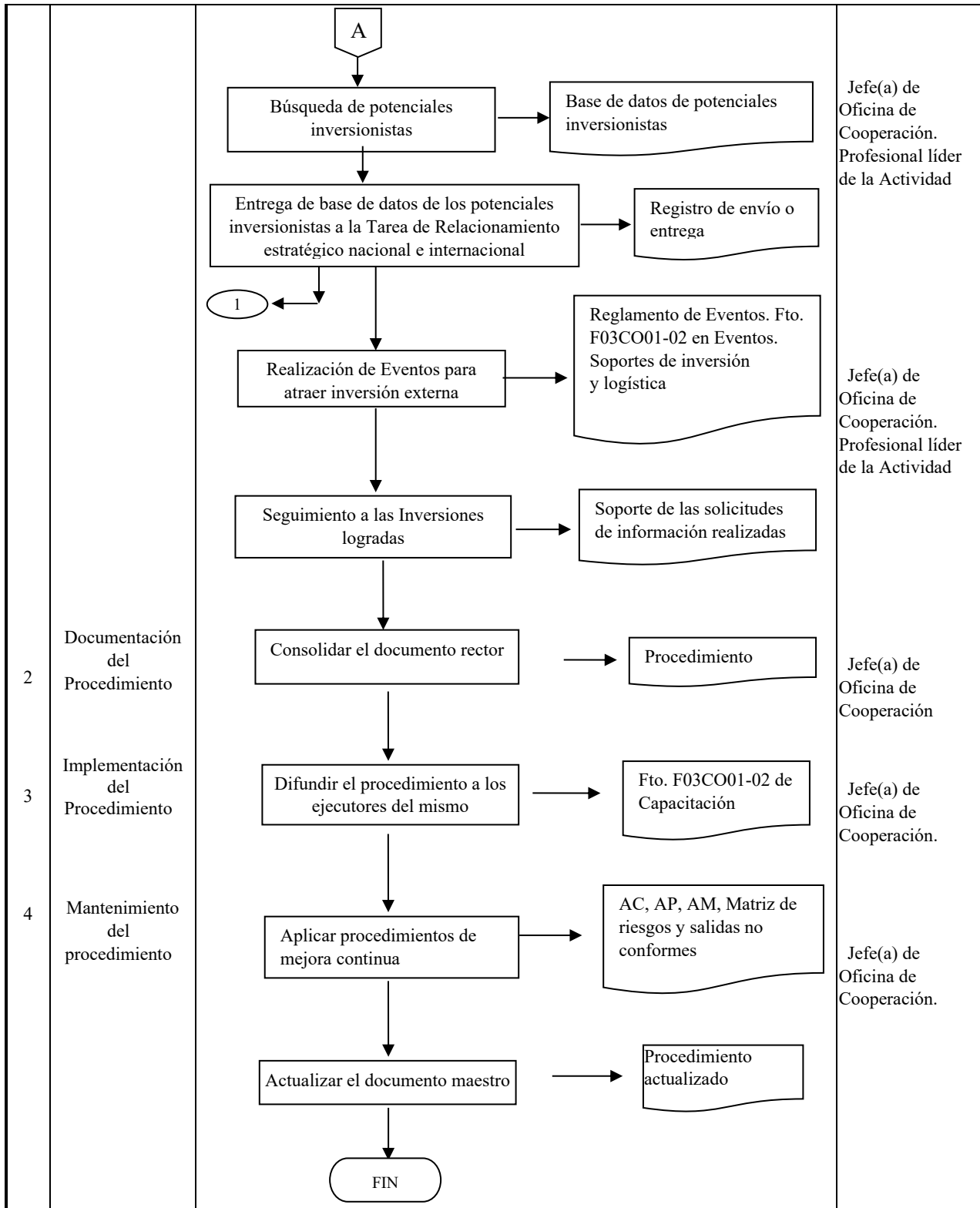
[Escriba aquí]

COOPERACIÓN INTERNACIONAL

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN/TAREAS	RESPONSABLE
1	<p>Establecimiento del procedimiento de Promoción, posicionamiento e internacionalización de la imagen del Municipio, para atraer recursos de inversión externa al territorio</p>	<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; T1[Identificación o verificación de las fortalezas del Municipio]     T1 --&gt; C1[Comunicaciones oficiales]     T1 --&gt; T2[Caracterización de la Visión del Municipio]     T2 --&gt; C2[Diagnóstico de temas de interés para la comunidad]     T2 --&gt; T3[Determinación de debilidades en las cadenas productivas del Municipio]     T3 --&gt; C3[Comunicaciones oficiales de solicitud de información]     T3 --&gt; T4[Consolidación de fortalezas del Municipio y las debilidades de las cadenas productivas]     T4 --&gt; C4[Diagnóstico de fortalezas y debilidades]     T4 --&gt; T5[Promoción de la cultura de la internacionalización del Municipio]     T5 --&gt; C5[Fto. F03CO01-02 en Socializaciones]     T5 --&gt; T6[Elaboración / Actualización del Plan estratégico de Mercadeo]     T6 --&gt; C6[Plan Estratégico de Mercadeo de la marca de ciudad]     T6 --&gt; T7[Producción de material de marketing]     T7 --&gt; C7[Brochure promocional, presentaciones, videos, dummies, fichas técnicas]     T6 --&gt; T8[Elaboración Manual de uso de la Marca de Ciudad]     T6 --&gt; T9[Funcionamiento de la Plataforma digital]     T8 --&gt; C8[Manual de uso para empresas de la Marca de Ciudad]     T9 --&gt; C9[Manual de uso para empresas de la Marca de Ciudad]     T9 --&gt; C10[www.ciudadrionegro.com / www.cityofrionegro.com]     C8 --&gt; A{{A}}     C9 --&gt; A     C10 --&gt; A     </pre>	<p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p>

[Escriba aquí]

COOPERACIÓN INTERNACIONAL



Fuente: Construcción propia


[Escriba aquí]

**Fichas de Indicadores de la Actividad**

*Eventos de Promoción del Municipio.*

- Objetivo: Medir porcentualmente la eficacia de la Actividad de Promoción, posicionamiento e internacionalización de la imagen del Municipio, en la realización de eventos que generen negocios e inversión externa para el territorio.
- Tipo: Eficacia
- Fórmula:  $\text{Eventos de Promoción del Municipio} = (\text{Eventos Realizados} / \text{Eventos Programados}) * 100$
- Tendencia: Ascendente
- Unidad de medida: Porcentual
- Frecuencia Medición: Semestral
- Medido por – Analizado por: Oficina de Cooperación
- Fuente: Informes de gestión de los Eventos. Registros de asistencia
- Meta: 2

Tabla 1 Ficha indicador eventos de promoción del municipio

FICHA DEL INDICADOR							 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	
<b>PLAN DEL DESARROLLO.</b>	Componente: Desarrollo Económico y Empleo Programa: Implementación del Programa de Cooperación Internacional y Desarrollo Económico		<b>Tipo de Indicador</b>	EFICACIA	<b>Nombre del Indicador</b>	Eventos de Promoción del Municipio	<b>Objetivo del Indicador</b>	Medir la Eficacia de la Actividad de Promoción, posicionamiento e internacionalización de la imagen del municipio, en la realización de eventos que generen negocios e inversión externa para el territorio.
<b>Variables</b>		EPM =Eventos de Promoción del Municipio ER= Eventos Realizados (Var XXX) EP= Eventos Programados (Var XXX)			<b>Formula</b>	Eventos de Promoción del Municipio = (Eventos Realizados / Eventos Programados) * 100		
<b>Unidad de Medida</b>	Porcentual	<b>Frecuencia de medición y análisis</b>	Semestral	<b>Meta Cuatrienio</b>	NA	<b>Responsable Generar indicador</b>	Oficina de Cooperación	
<b>Meta Año</b>	2 → 100%		<b>Fuente de información</b>	Informes de gestión de los Eventos Registros de asistencia.		<b>Responsable Seguimiento</b>	Oficina de Cooperación	


Fuente: Construcción propia.

[Escriba aquí]

**Proyectos en Ejecución apoyados con Inversión externa**

- Objetivo: Medir la Efectividad de la Actividad de Promoción, posicionamiento e internacionalización de la imagen del municipio, en la consecución de inversión externa para el territorio.
- Tipo: Resultado
- Fórmula: Sumatoria de los Proyectos en Ejecución Apoyados con Inversión Externa
- Tendencia: Ascendente
- Unidad de medida: Numérica
- Frecuencia Medición: Semestral
- Medido por – Analizado por: Oficina de Cooperación
- Fuente: Reportes de información de las Entidades participantes de los Eventos sobre los proyectos que recibieron inversión externa para su ejecución.
- Meta: 2

Tabla 2 Ficha de indicador Proyectos en ejecución, inversión externa

FICHA DEL INDICADOR								
 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia								
<b>PLAN DEL DESARROLLO.</b>	Componente: Desarrollo Económico y Empleo Programa: Implementación del Programa de Cooperación Internacional y Desarrollo Económico		<b>Tipo de Indicador</b>	RESULTADO	<b>Nombre del Indicador</b>	Proyectos en Ejecución Apoyados con Inversión Externa.	<b>Objetivo del Indicador</b>	Medir la Efectividad de la Actividad de Promoción, posicionamiento e internacionalización de la imagen del municipio, en la consecución de inversión externa para el territorio.
<b>Variables</b>		SPEAIE = Sumatoria de los Proyectos en Ejecución Apoyados con Inversión Externa (Var XXX)			<b>Formula</b>	SPEAIE = Σ Proyectos en Ejecución Apoyados con Inversión Externa		
<b>Unidad de Medida</b>	Numérica	<b>Frecuencia de medición y análisis</b>	Semestral	<b>Meta Cuatrienio</b>	NA	<b>Responsable Generar indicador</b>	Oficina de Cooperación	
<b>Meta Año</b>	2		<b>Fuente de informacion</b>	Reportes de información de las Entidades participantes de los Eventos sobre los proyectos que recibieron inversión externa para su ejecución.		<b>Responsable Seguimiento</b>	Oficina de Cooperación	

Fuente: Construcción propia.

***Formulación y postulación de proyectos para cooperación.***

Establecer el procedimiento de la Actividad de Formulación y postulación de proyectos para cooperación tiene como propósito captar recursos para la ejecución de proyectos de desarrollo socioeconómico en la región.

**Descripción de las tareas y productos o registros entregables**

***Identificación o verificación de las necesidades del territorio.***

Solicitar a las diferentes Dependencias de la Administración pública, un informe de las necesidades de la comunidad según los temas que cada una aborde; Analizar las necesidades del territorio identificadas en el Plan de Desarrollo Municipal vigente y consultar la última Encuesta de Calidad de Vida que realiza la Secretaría de Planeación.

Registro: Comunicados oficiales de solicitud de información. Documento de análisis del PDM, identificación de necesidades y consulta de la encuesta de la calidad de vida.

***Depuración de la información recolectada de necesidades del territorio.***

**No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.** Consolidar las necesidades que no se estén atacando por razones de presupuesto o cualquier otra razón, en una Base de datos de necesidades del territorio, priorizando por urgencia de solución y temas de desarrollo.

Registro: Base de datos depurada y priorizada de las necesidades del territorio.

***Pertinencia en la formulación de proyectos.***

Preguntar, por medio de correo electrónico institucional o Comunicado oficial, a las dependencias u organizaciones indagadas en la Tarea 1.1, la congruencia y deseo de formular proyectos que ataquen las necesidades del territorio identificadas y priorizadas. Se espera realizar por medio de los comunicados Oficiales de las consultas.

[Escriba aquí]

## COOPERACIÓN INTERNACIONAL

a. Análisis de la respuesta de las dependencias u organizaciones:

- Si es afirmativa se pasa a la tarea E; iniciando la Asesoría en la formulación o revisión de proyectos.
- Si es Negativa, se archiva el comunicado.

Registro: Archivo de comunicados oficiales.

b. Formulación de Proyectos:

Prestar asesoría a las Dependencias u Organizaciones Sociales en la formulación de sus Proyectos de desarrollo social o económico.

Registros: Proyectos formulados.

c. Creación o sostenimiento del Banco de Iniciativas:

Alimentar el Banco de Iniciativas de la Oficina de Cooperación, con los proyectos formulados y que harán parte de la lista de proyectos en espera de la consecución de recursos de cooperación para su ejecución.

Registro: Banco de Iniciativas de proyectos formulados.

d. Exploración de convocatorias: Identificar las convocatorias vigentes o llamados que hacen las entidades de cooperación u otras organizaciones, para otorgar ayudas en la ejecución de los proyectos incluidos en el Banco de Iniciativas de la Oficina de Cooperación.

Registro: Registro de las Convocatorias.

e. Reseña de las Alianzas de cooperación:

Registrar las Alianzas establecidas en la Actividad de Relacionamiento desde las cuales se pueda obtener recursos para el desarrollo de los proyectos incluidos en el Banco de Iniciativas de la Oficina de Cooperación.

Registro: Registro de Alianzas establecidas.

f. Postulación de iniciativas:

Realizar la postulación o envío de proyectos incluidos en el Banco de Iniciativas a las Convocatorias identificadas en la tarea G.1

Registro: Registro de la postulación.

g. Respuesta de Convocatorias o Alianzas a las postulaciones de proyectos:

- Si la postulación es aceptada, pasa a la tarea J.
- Si la postulación es negada, se archiva el comunicado de respuesta.

Registro: Archivo de postulaciones negadas.

h. Remisión de la respuesta a la dependencia u Organización correspondiente:

El comunicado de respuesta se remite a la Dependencia u Organización correspondiente, para que realicen el trámite jurídico de elaboración del Convenio del comunicado oficial de remisión.

i. Seguimiento a los proyectos:

Se realiza verificación del cumplimiento de objetivos de los proyectos ejecutados con apoyo de cooperación.

Registros: Informe de verificación de objetivos.

### ***Documentación del procedimiento.***

a. Consolidar el documento rector

Registro: Procedimiento

b. Implementación del procedimiento: Difundir el procedimiento a los ejecutores de las actividades consignadas en el mismo. Registro: Formato F03CO01-02 de asistencia a capacitación.

c. Mantenimiento del procedimiento:

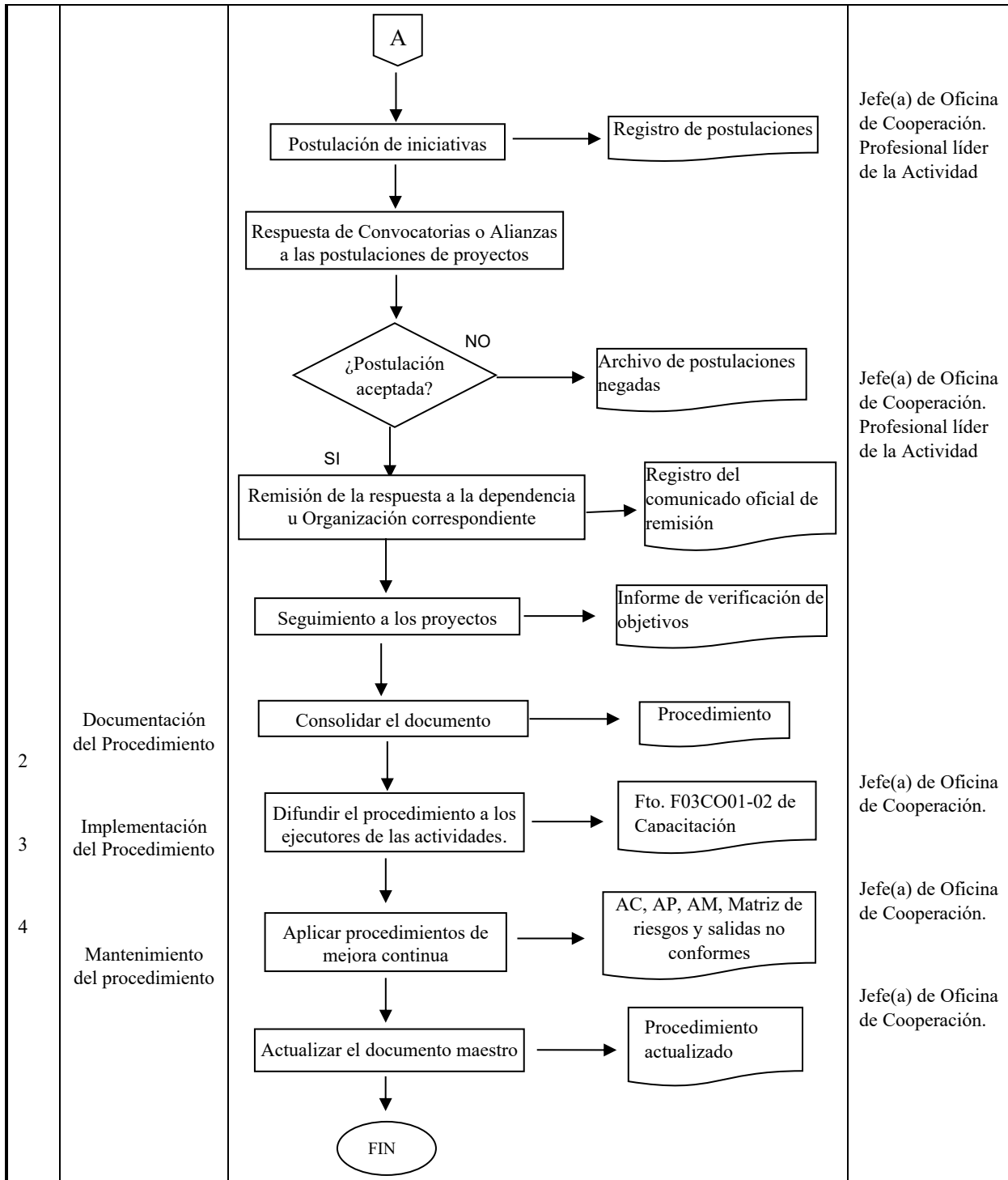
- Aplicar procedimientos de mejora continua de las acciones correctivas, acciones preventivas, acciones de mejora, matriz de riesgos y salidas no conformes.
- Actualizar el documento maestro.

**Diagrama de Flujo de la actividad**

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN/TAREAS	RESPONSABLE
1	<p>Establecimiento del procedimiento de Formulación Y Postulación De Proyectos Para Cooperación, con el propósito de captar recursos para la ejecución de proyectos de desarrollo socio-económico en la región.</p>	<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; T1[Identificación o verificación de las necesidades del territorio]     T1 --&gt; T2[Depuración de la información recolectada de las necesidades del territorio]     T2 --&gt; T3[Consulta de Pertinencia en la formulación de proyectos]     T3 --&gt; T4[Análisis de la respuesta de las dependencias u organizaciones]     T4 --&gt; D1{¿Formular proyecto?}     D1 -- NO --&gt; T5[Archivo de comunicados oficiales]     D1 -- SI --&gt; T6[Formulación de proyectos]     T6 --&gt; T7[Creación o sostenimiento del Banco de Iniciativas]     T7 --&gt; T8[Exploración de Convocatorias]     T8 --&gt; T9[Reseña de Alianzas de Cooperación]     T9 --&gt; T10[Registro de Alianzas establecidas]     T10 --&gt; A{{A}}     </pre>	<p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p>
		<p>2</p>	<p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p>

[Escriba aquí]

COOPERACIÓN INTERNACIONAL



Fuente: Construcción propia


[Escriba aquí]

**Fichas de Indicadores**

*Asesorías en Formulación de Proyectos.*

- Objetivo: Medir la Eficacia de la Actividad de Formulación y postulación de proyectos para Cooperación, en la realización de asesorías en formulación de proyectos para captar recursos de cooperación para el territorio.
- Tipo: Eficacia.
- Fórmula:  $\text{Asesorías en Formulación de Proyectos} = (\text{Asesorías Realizadas} / \text{Asesorías Programadas}) * 100$ .
- Tendencia: Ascendente.
- Unidad de medida: Porcentual.
- Frecuencia Medición: Semestral.
- Medido por – Analizado por: Oficina de Cooperación.
- Fuente: Banco de Iniciativas de la Oficina de Cooperación.
- Meta: 10

*Tabla 3 Ficha de indicador Desarrollo económico y empleo*

FICHA DEL INDICADOR							 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	
<b>PLAN DEL DESARROLLO.</b>	Componente: Desarrollo Económico y Empleo Programa: Implementación del Programa de Cooperación Internacional y Desarrollo Económico		<b>Tipo de Indicador</b>	EFICACIA	<b>Nombre del Indicador</b>	Asesorías en Formulación de Proyectos	<b>Objetivo del Indicador</b>	Medir la Eficacia de la Actividad de Formulación y postulación de proyectos para Cooperación, en la realización de asesorías en formulación de proyectos para captar recursos de cooperación para el territorio.
<b>Variables</b>		AFP =Asesorías en Formulación de Proyectos AR= Asesorías Realizadas (Var XXX) AP= Asesorías Programadas (Var XXX)			<b>Formula</b>	Asesorías en Formulación de Proyectos = (Asesorías Realizadas / Asesorías Programadas) * 100		
<b>Unidad de Medida</b>	Porcentual	<b>Frecuencia de medición y análisis</b>	Semestral	<b>Meta Cuatrienio</b>	NA	<b>Responsable Generar indicador</b>	Oficina de Cooperación	
<b>Meta Año</b>	10 → 100%		<b>Fuente de información</b>	Banco de Iniciativas de la Oficina de Cooperación		<b>Responsable Seguimiento</b>	Oficina de Cooperación	

Fuente: Construcción propia

[Escriba aquí]

**Proyectos en ejecución apoyados con recursos de Cooperación**

- Objetivo: Medir la Efectividad de la Actividad de Formulación y postulación de proyectos para Cooperación, en la consecución de recursos de cooperación para el territorio.
- Tipo: Resultado
- Fórmula: Sumatoria de los Proyectos en Ejecución Apoyados con Recursos de Cooperación
- Tendencia: Ascendente
- Unidad de medida: Numérica
- Frecuencia Medición: Semestral
- Medido por – Analizado por: Oficina de Cooperación
- Fuente: Comunicados de respuesta de las Convocatorias a las postulaciones de proyectos.
- Meta: 2

*Tabla 4 Ficha del indicador apoyo con recursos de cooperación*

FICHA DEL INDICADOR							
<b>PLAN DEL DESARROLLO.</b> Componente: Desarrollo Económico y Empleo Programa: Implementación del Programa de Cooperación Internacional y Desarrollo Económico		<b>Tipo de Indicador</b>	RESULTADO	<b>Nombre del Indicador</b>	Proyectos en Ejecución Apoyados con Recursos de Cooperación.	<b>Objetivo del Indicador</b>	Medir la Efectividad de la Actividad de Formulación y postulación de proyectos para Cooperación, en la consecución de recursos de cooperación para el territorio.
<b>Variables</b>		SPEARC = Sumatoria de los Proyectos en Ejecución Apoyados con Recursos de Cooperación (Var XXX)			<b>Formula</b>	SPEARC = $\Sigma$ Proyectos en Ejecución Apoyados con Recursos de Cooperación	
<b>Unidad de Medida</b>	Numérica	<b>Frecuencia de medición y análisis</b>	Semestral	<b>Meta Cuatrienio</b>	NA	<b>Responsable Generar indicador</b>	Oficina de Cooperación
<b>Meta Año</b>	2	<b>Fuente de información</b>	Comunicados de respuesta de las Convocatorias a las postulaciones de proyectos		<b>Responsable Seguimiento</b>	Oficina de Cooperación	

Fuente: Construcción propia

[Escriba aquí]

## **Hermanamientos, intercambios de conocimiento, comerciales, culturales y de buenas prácticas**

El establecer el procedimiento para esta Actividad busca obtener hermanamientos, intercambios de conocimiento, comerciales, culturales y de buenas prácticas con otros territorios nacionales o extranjeros.

### ***Descripción de las tareas y productos o registros entregables.***

a. Identificación de buenas prácticas:

Se analiza el Plan de Desarrollo Municipal vigente, y se solicita información a las diferentes dependencias de la administración y a organizaciones públicas o privadas de los diferentes sectores sociales y económicos del Municipio, sobre las buenas prácticas identificadas en temas de educación, deporte, cultura, agroindustria, comercio, medio ambiente, movilidad, seguridad, etc.

Registro: Comunicados oficiales de solicitud de información. Documento de análisis del PDM, con identificación de buenas prácticas en el territorio

b. Depuración de la información recolectada:

Consolidar en base de datos la información recolectada sobre las buenas prácticas identificadas del territorio.

Registro: Base de datos depurada de las buenas prácticas del territorio.

c. Rastreo de ciudades:

Basados en las necesidades, debilidades y en las buenas prácticas identificadas de nuestro territorio, realizar una exploración de ciudades nacionales y extranjeras que posean buenas prácticas en temas de interés para la región; comparando características geográficas, demográficas, económicas, culturales, sociales y políticas. Retomado de la base de datos comparativa de ciudades nacionales y extranjeras que posean buenas prácticas de interés para nuestra región.

- Entregar a la Actividad de Relacionamiento el rastreo de ciudades potenciales para los contactos correspondientes. (Continúa a Tarea E)
  - Elaborar el reglamento de cursos, becas, intercambios académicos y pasantías técnicas o profesionales en temas de interés para el Municipio, definiendo la metodología y estableciendo el compromiso para los beneficiarios de aplicación o réplica de los conocimientos adquiridos. (Continúa a Tarea F)
- d. Acuerdos de Hermanamiento y establecimiento de Alianzas:  
Gestionar el trámite jurídico para la firma de los Acuerdos de Hermanamiento y el establecimiento de Alianzas con Ciudades nacionales o extranjeras para el desarrollo de programas o proyectos socioeconómicos, culturales o de intercambio de buenas prácticas.
- e. Búsqueda de convocatorias:  
Exploración de convocatorias nacionales e internacionales de cursos, becas, intercambios académicos y pasantías técnicas o profesionales, de acuerdo con la identificación de necesidades y debilidades del territorio. A través del registro de las Convocatorias.
- f. Difusión de convocatorias a cursos, becas, intercambios o pasantías:  
Se publican las convocatorias encontradas, a través de correos electrónicos a las diferentes dependencias de la Alcaldía y entidades descentralizadas.
- g. Recepción de manifestación de interés para postulación:  
Se recibe, de las personas interesadas, la manifestación de estar interesados en postularse a los cursos, becas, intercambios académicos y pasantías técnicas o profesionales.
- h. Notificación de requisitos para la postulación:  
Se comunica, a las personas interesadas en postularse, los requisitos específicos para la correspondiente convocatoria y el Reglamento de cursos, becas, intercambios y pasantías, por medio del soporte de la notificación de requisitos y del envío del Reglamento de Cursos, Becas, Intercambios y Pasantías.

- i. Envío de perfiles de interesados en postularse a la Subsecretaría de Talento Humano:  
Por correo electrónico se envía a la Subsecretaría de Talento Humano los perfiles de las personas interesadas en postularse, para la evaluación de pertinencia, corresponsabilidad y presupuesto.
- j. Solicitud de información de la validación de postulantes a la Subsecretaría de talento Humano:
  - Si es aprobada la postulación por parte de la Subsecretaría de Talento Humano, pasa a la tarea L.
  - Si no es aprobada la postulación por la Subsecretaría de talento humano, se archiva.
- k. Carta de Aval del alcalde:  
Se gestiona la carta de Aval del alcalde para las personas beneficiadas, como requisito para la postulación a las convocatorias.
- l. Recepción de documentos:  
Se recibe de los postulantes la documentación requerida para postular a la correspondiente convocatoria.
- m. Envío de documentación:  
Se envían los documentos requeridos de los postulantes a las entidades nacionales y/o internacionales que proponen la convocatoria, mediante el soporte de envío físico o del registro de los documentos en la plataforma de la convocatoria correspondiente.
- n.
- o. Verificación de la aplicación o réplica de conocimientos adquiridos:  
Se solicita a la Subsecretaría de talento Humano la información acerca del cumplimiento del compromiso de los beneficiarios establecido en el Reglamento de Cursos, Becas, Intercambios y Pasantías.

***Documentación del procedimiento.***

- a. Consolidar el documento rector
- b. Implementación del procedimiento.
- c. Difundir el procedimiento a los ejecutores de las actividades consignadas en el mismo, tomado del formato F03CO01-02 de asistencia a capacitación

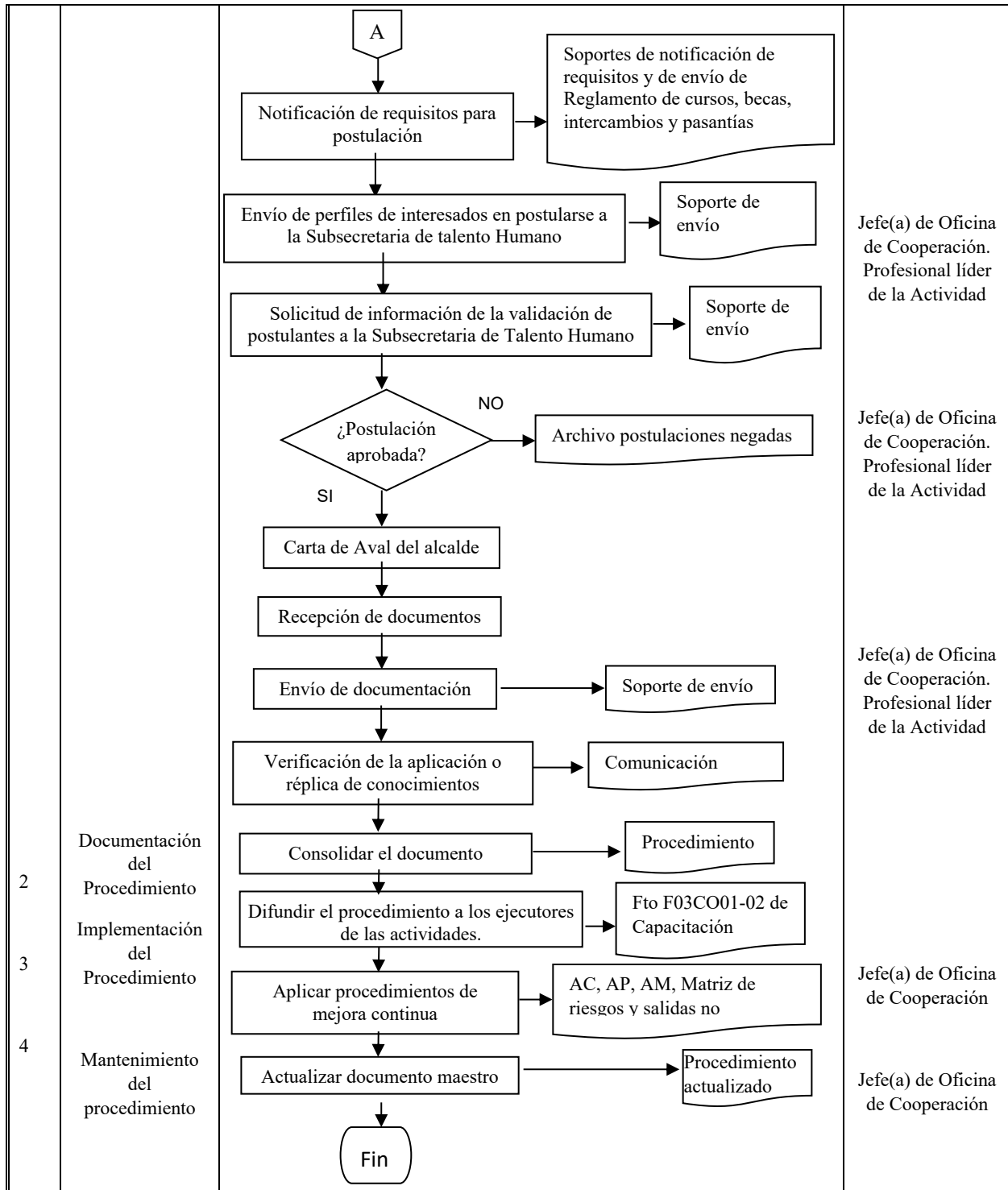
***Mantenimiento del procedimiento.***

- a. Aplicar procedimientos de mejora continua, a través de las acciones correctivas, acciones preventivas, acciones de mejora, matriz de riesgos y salidas no conformes.
- b. Actualizar el documento maestro.

**Diagrama de Flujo de la actividad**

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN/TAREAS	RESPONSABLE
1	Establecimiento del procedimiento de Hermanamiento, intercambios de conocimiento, comerciales, culturales y de buenas prácticas.	<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; T1[Identificación de buenas prácticas del Municipio]     T1 --&gt; D1[Comunicaciones oficiales. Documento de análisis del PDM, con identificación de buenas prácticas]     T1 --&gt; T2[Depuración de la información recolectada]     T2 --&gt; D2[Base de datos depurada de las buenas prácticas del territorio]     T2 --&gt; T3[Rastreo de ciudades]     T3 --&gt; D3[Base datos comparativa de ciudades con buenas prácticas de interés para la región]     T3 --&gt; T4[Entregar a la Actividad de Relacionamiento estratégico]     T4 --&gt; D4[Comunicado de entrega]     T4 --&gt; T5[3]     T4 --&gt; T6[Elaboración del Reglamento de cursos, becas, intercambios y pasantías.]     T6 --&gt; D5[Reglamento de cursos, becas, intercambios y pasantías]     T6 --&gt; T7[Búsqueda de Convocatorias a cursos, becas, intercambios y pasantías.]     T7 --&gt; D6[Registro de las convocatorias]     T4 --&gt; T8[Acuerdos de Hermanamiento y establecimientos de alianzas]     T8 --&gt; D7[Soportes de Acuerdos y Alianzas]     T8 --&gt; T9[Difusión de Convocatorias a cursos, becas, intercambios y pasantías.]     T9 --&gt; D8[Publicación de convocatorias]     T9 --&gt; T10[Recepción de manifestación de interés para postulación]     T10 --&gt; A[A]     </pre>	<p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p>

[Escriba aquí]




Fuente: Construcción propia

**Fichas de Indicadores**

***Cursos, Becas, Intercambios y Pasantías.***

- Objetivo: Medir la Eficacia de la Actividad de Hermanamientos, intercambios de conocimiento, comerciales, culturales y de buenas prácticas, en la consecución de intercambios de conocimiento y buenas prácticas con otros territorios.
- Tipo: Eficacia
- Fórmula:  $\text{Cursos, becas, intercambios y pasantías} = (\text{Cursos, becas, intercambios y pasantías proyectadas} / \text{Cursos, becas, intercambios y pasantías logradas}) * 100$
- Tendencia: Ascendente
- Unidad de medida: Porcentual
- Frecuencia Medición: Semestral
- Medido por – Analizado por: Oficina de Cooperación
- Fuente: Informes de gestión de convocatorias y cursos, becas, intercambios y pasantías logradas.
- Meta: 6

Tabla 5 Ficha del indicador cursos, becas y pasantías

FICHA DEL INDICADOR								
 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia								
<b>PLAN DEL DESARROLLO.</b>	Componente: Desarrollo Económico y Empleo Programa: Implementación del Programa de Cooperación Internacional y Desarrollo Económico		<b>Tipo de Indicador</b>	EFICACIA	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Cursos, Becas, Intercambios y Pasantías</b>	<b>Objetivo del Indicador</b>	Medir la Eficacia de la Actividad de Hermanamientos, intercambios de conocimiento, comerciales, culturales y de buenas prácticas, en la consecución de intercambios de conocimiento y buenas prácticas con otros territorios.
<b>Variables</b>		CBIP = Cursos, Becas, Intercambios y Pasantías CBIPP = Cursos, Becas, Intercambios y Pasantías Proyectadas (Var XXX) CBIPL = Cursos, Becas, Intercambios y Pasantías Logradas (Var XXX)			<b>Formula</b>	Cursos, becas, intercambios y pasantías = (Cursos, becas, intercambios y pasantías proyectadas / Cursos, becas, intercambios y pasantías logradas) * 100		
<b>Unidad de Medida</b>	Porcentual	<b>Frecuencia de medición y análisis</b>	Semestral	<b>Meta Cuatrienio</b>	NA	<b>Responsable Generar indicador</b>	Oficina de Cooperación	
<b>Meta Año</b>	6 → 100%		<b>Fuente de informacion</b>	Informes de gestión de convocatorias y cursos, becas, intercambios y pasantías logradas.		<b>Responsable Seguimiento</b>	Oficina de Cooperación	


Fuente: Construcción propia

[Escriba aquí]

**Aplicación o réplica de conocimientos adquiridos en Cursos, becas, intercambios y pasantías**

- Objetivo: Medir la Efectividad de la Actividad de Hermanamientos, intercambios de conocimiento, comerciales, culturales y de buenas prácticas, en la aplicación o réplica de conocimientos adquiridos.
- Tipo: Resultado
- Fórmula: Sumatoria de las Actividades de Aplicación o Réplica de Conocimientos Adquiridos
- Tendencia: Ascendente
- Unidad de medida: Numérica
- Frecuencia Medición: Semestral
- Medido por – Analizado por: Oficina de Cooperación
- Fuente: Reportes de información de las actividades de aplicación o réplica de conocimientos adquiridos en Cursos, becas, intercambios y pasantías de la Subsecretaria de Talento Humano.
- Meta: 6

*Tabla 6 Ficha del indicador aplicación replica de conocimientos*

FICHA DEL INDICADOR							 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia	
<b>PLAN DEL DESARROLLO.</b>	Componente: Desarrollo Económico y Empleo Programa: Implementación del Programa de Cooperación Internacional y Desarrollo Económico		<b>Tipo de Indicador</b>	RESULTADO	<b>Nombre del Indicador</b>	Aplicación o réplica de conocimientos adquiridos en Cursos, becas, intercambios y pasantías.	<b>Objetivo del Indicador</b>	Medir la Efectividad de la Actividad de Hermanamientos, intercambios de conocimiento, comerciales, culturales y de buenas prácticas, en la aplicación o réplica de conocimientos adquiridos.
<b>Variables</b>		SAARCA = Sumatoria de las Actividades de Aplicación o Réplica de Conocimientos Adquiridos (Var XXX)			<b>Formula</b>	SPEAIE = $\Sigma$ Actividades de aplicación o réplica de conocimientos adquiridos por los beneficiarios de cursos, becas, intercambios y pasantías		
<b>Unidad de Medida</b>	Numérica	<b>Frecuencia de medición y análisis</b>	Semestral	<b>Meta Cuatrienio</b>	NA	<b>Responsable Generar indicador</b>	Oficina de Cooperación	
<b>Meta Año</b>	6		<b>Fuente de informacion</b>	Reportes de información de las actividades de aplicación o réplica de conocimientos adquiridos en Cursos, becas, intercambios y pasantías de la Subsecretaria de Talento Humano.		<b>Responsable Seguimiento</b>	Oficina de Cooperación	

Fuente: Construcción propia

[Escriba aquí]

## **Relacionamiento estratégico nacional e internacional**

Establecer del procedimiento de Relacionamiento estratégico nacional e internacional tiene como objetivo para formar y mantener alianzas estratégicas que favorezcan las actividades de cooperación y los flujos de inversión externa en temas prioritarios para el territorio.

### ***Descripción de las tareas y productos o registros entregables.***

a. Relacionamiento local:

Programar agenda de reuniones con los Secretarios de Despacho del Municipio y gerentes de los entes descentralizados y otras organizaciones sociales, para conocer de manera actualizada las necesidades de la comunidad y los proyectos potenciales para recibir recursos de cooperación o inversión externa; y para dar a conocer los Acuerdos, Alianzas y Convenios logrados.

b. Protocolo de Atención a Delegaciones:

Elaborar o actualizar la ruta protocolaria de atención a delegaciones foráneas y la presentación del territorio a las delegaciones.

c. Relacionamiento con medios de información:

Contactar y establecer relaciones con medios de información escritos y audiovisual, para promoción del territorio.

d. Inscripción en plataformas y redes digitales:

Búsqueda, inscripción y sostenimiento de la Alcaldía en plataformas y redes digitales de relacionamiento internacional y gobiernos regionales nacionales y extranjeros, con documentos de soporte de las inscripciones y sostenimiento en plataformas y redes digitales.

## COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- Consolidar una Base de datos con la información recibida de las Actividades de Hermanamientos y Promoción con los posibles actores de cooperación y con los potenciales inversionistas identificados en esas Actividades (Continua a la Tarea F)
- Efectuar un mapeo de eventos de negocios nacionales e internacionales, para la asistencia del alcalde y/o una Delegación de la Administración Municipal, para la exploración de nuevos aliados estratégicos y promoción del territorio.

Registro: Listado de eventos importantes para posible asistencia.

e. Contacto con Entidades:

Hacer contacto con los posibles actores de cooperación y con los potenciales inversionistas externos, utilizando los diferentes medios de comunicación disponibles.

f. Realizar las reuniones con Entidades cooperantes e inversionistas:

Llevar a cabo las reuniones agendadas con los posibles actores de cooperación y/o con los potenciales inversionistas externos previamente contactados, exponiendo el folleto o brochure de presentación del Municipio diseñado en la Actividad de Promoción y posicionamiento.

g. Acuerdos, Alianzas y Convenios:

Concertar diplomáticamente los Acuerdos, Alianzas y Convenios de Hermanamiento, Cooperación e Inversión externa para que la Actividad de hermanamientos e intercambio de conocimientos o, la Dependencia u Organización correspondiente, realicen el trámite jurídico para la firma de estos.

***Documentación del procedimiento.***

- a. Consolidar el documento rector
- b. Implementación del procedimiento.
- c. Difundir el procedimiento a los ejecutores de las actividades consignadas en el mismo formato F03CO01-02 de asistencia a capacitación.

***Mantenimiento del procedimiento.***

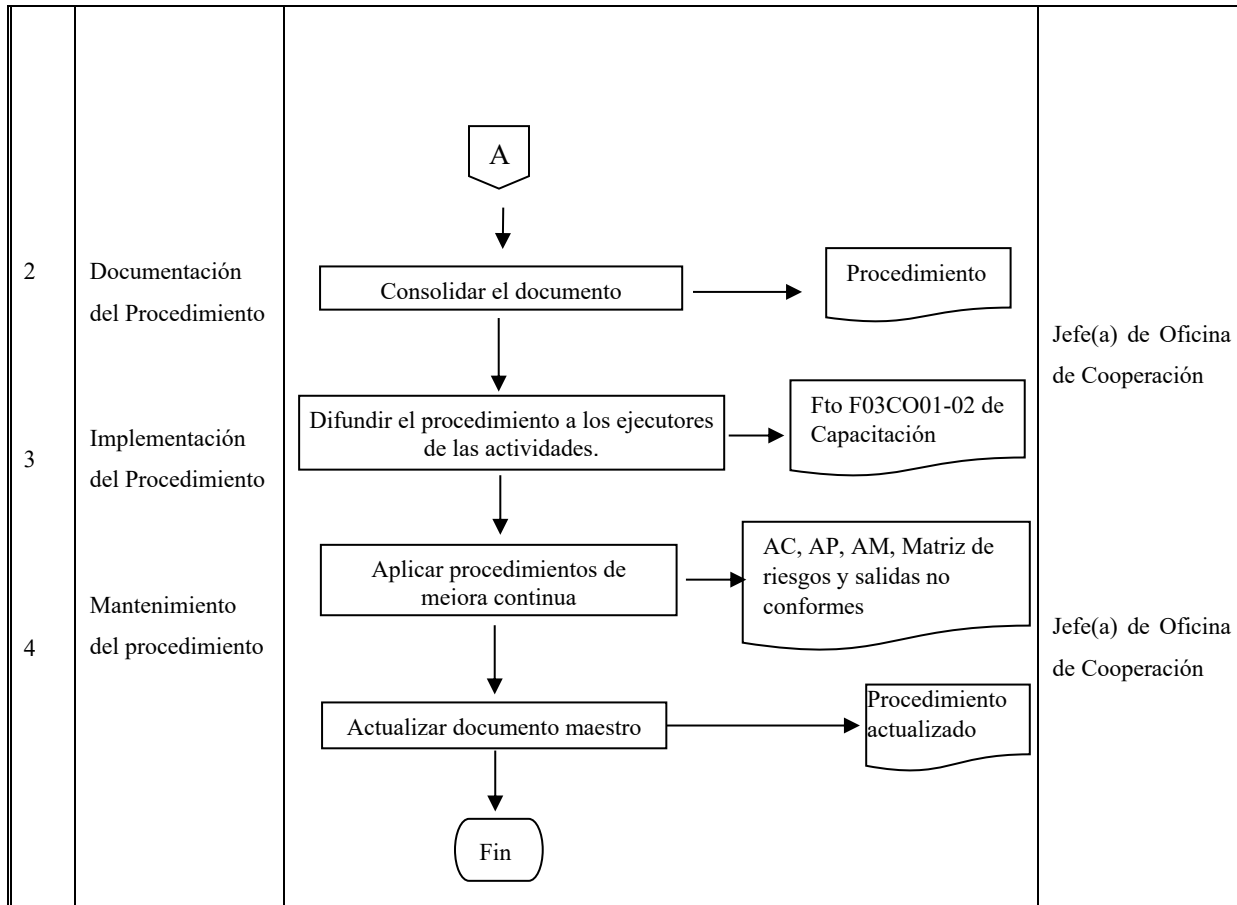
- a. Aplicar procedimientos de mejora continua, en las acciones correctivas, acciones preventivas, acciones de mejora, matriz de riesgos y salidas no conformes.
- b. Actualizar el documento maestro.

**Diagrama de flujo de la actividad**

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN/TAREAS	RESPONSABLE
1	<p>Establecimiento del procedimiento de Hermanamientos, intercambios de conocimiento, comerciales, culturales y de buenas prácticas.</p>	<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; T1[Relacionamiento local con los Secretarios de Despacho, Gerentes de entes descentralizados y otras organizaciones]     T1 --&gt; R1[Fto F03CO01-02 de Capacitación]     T1 --&gt; T2[Elaboración o actualización del protocolo de atención a delegaciones foráneas]     T2 --&gt; R2[Documento protocolario de atención a delegaciones foráneas]     T2 --&gt; T3[Relacionamiento con medios de información]     T3 --&gt; T4[Inscripción en plataformas y redes digitales]     T4 --&gt; R3[Documentos soporte de inscripción y sostenimiento]     T4 --&gt; T5[Mapeo de eventos de negocios nacionales e internacionales]     T5 --&gt; R4[Listado de eventos importantes]     T5 --&gt; T6[Consolidar base datos de posibles cooperantes y potenciales inversionistas]     T6 --&gt; R5[Base de datos de posibles cooperantes e inversionistas]     T6 --&gt; T7[Contacto con entidades cooperantes o inversionistas potenciales.]     T7 --&gt; R6[Soporte de contactos realizados]     T7 --&gt; T8[Realizar reuniones con posibles cooperantes e inversionistas]     T8 --&gt; R7[Fto F03CO01-02 de Capacitación]     T8 --&gt; T9[Concertar diplomáticamente Acuerdos, Alianzas y Convenios]     T9 --&gt; R8[2]     T9 --&gt; A[A]     </pre>	<p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p> <p>Jefe(a) de Oficina de Cooperación. Profesional líder de la Actividad</p>

[Escriba aquí]

COOPERACIÓN INTERNACIONAL




Fuente: Construcción propia

**Fichas de Indicadores**

*Reuniones con posibles cooperantes y potenciales inversionistas.*

- Objetivo: Medir la Eficacia de la Actividad de Relacionamiento estratégico nacional e internacional, en los contactos y reuniones llevadas a cabo con posibles cooperantes y potenciales inversionistas para el territorio.
- Tipo: Eficacia
- Fórmula: Reuniones con Posibles Cooperantes y Potenciales Inversionistas = (Reuniones Realizadas con Posibles Cooperantes y Potenciales Inversionistas / Reuniones Programadas con Posibles Cooperantes y Potenciales Inversionistas) \* 100
- Tendencia: Ascendente
- Unidad de medida: Porcentual
- Frecuencia Medición: Semestral
- Medido por – Analizado por: Oficina de Cooperación
- Fuente: Informes de reuniones. Planillas de asistencia.
- Meta: 5

Tabla 7 Ficha de indicador reuniones

FICHA DEL INDICADOR							
 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia							
<b>PLAN DEL DESARROLLO.</b>	Componente: Desarrollo Económico y Empleo Programa: Implementación del Programa de Cooperación Internacional y Desarrollo Económico		<b>Tipo de Indicador</b>	EFICACIA	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Reuniones con posibles cooperantes y potenciales inversionistas</b>	<b>Objetivo del Indicador</b>
							Medir la Eficacia de la Actividad de Relacionamiento estratégico nacional e internacional, en los contactos y reuniones llevadas a cabo con posibles cooperantes y potenciales inversionistas para el territorio
<b>Variables</b>		RPCPI = Reuniones con Posibles Cooperantes y Potenciales Inversionistas RRPCPI = Reuniones Realizadas con Posibles Cooperantes y Potenciales Inversionistas (Var XXX) RPPCPI = Reuniones Programadas con Posibles Cooperantes y Potenciales Inversionistas (Var XXX)			<b>Formula</b>	Reuniones con Posibles Cooperantes y Potenciales Inversionistas = (Reuniones Realizadas con Posibles Cooperantes y Potenciales Inversionistas / Reuniones Programadas con Posibles Cooperantes y Potenciales Inversionistas) * 100	
<b>Unidad de Medida</b>	Porcentual	<b>Frecuencia de medición y análisis</b>	Semestral	<b>Meta Cuatrienio</b>	NA	<b>Responsable Generar indicador</b>	Oficina de Cooperación
<b>Meta Año</b>	5 → 100%		<b>Fuente de información</b>	Informes de reuniones y planillas de asistencia.		<b>Responsable Seguimiento</b>	Oficina de Cooperación

Fuente: Construcción propia

[Escriba aquí]

**Acuerdos, Alianzas y Convenios Concertados.**

- Objetivo: Medir la Efectividad de la Actividad de Relacionamiento estratégico nacional e internacional, en la concertación de Acuerdos, Alianzas y Convenios de cooperación o inversión para el territorio.
- Tipo: Resultado
- Fórmula: Sumatoria de Acuerdos, Alianzas y Convenios Concertados
- Tendencia: Ascendente
- Unidad de medida: Numérica
- Frecuencia Medición: Semestral
- Medido por – Analizado por: Oficina de Cooperación
- Fuente: Reportes de información de las actividades de aplicación o réplica de conocimientos adquiridos en Cursos, becas, intercambios y pasantías de la Subsecretaria de Talento Humano.
- Meta: 4

Tabla 8 Ficha de indicador de acuerdos, alianzas y convenios

FICHA DEL INDICADOR							
<b>PLAN DEL DESARROLLO.</b> Componente: Desarrollo Económico y Empleo Programa: Implementación del Programa de Cooperación Internacional y Desarrollo Económico		<b>Tipo de Indicador</b>	RESULTADO	<b>Nombre del Indicador</b>	Acuerdos, Alianzas y Convenios Concertados.	<b>Objetivo del Indicador</b>	Medir la Efectividad de la Actividad de Relacionamiento estratégico nacional e internacional, en la concertación de Acuerdos, Alianzas y Convenios de cooperación o inversión para el territorio.
<b>Variables</b>		SAACC = Sumatoria de Acuerdos, Alianzas y Convenios Concertados (Var XXX)		<b>Formula</b>	SAACC = $\Sigma$ Sumatoria de Acuerdos, Alianzas y Convenios Concertados.		
<b>Unidad de Medida</b>	Numérica	<b>Frecuencia de medición y análisis</b>	Semestral	<b>Meta Cuatrienio</b>	NA	<b>Responsable Generar indicador</b>	Oficina de Cooperación
<b>Meta Año</b>	4	<b>Fuente de informacion</b>	Reportes de información de las actividades de aplicación o réplica de conocimientos adquiridos en Cursos, becas, intercambios y pasantías de la Subsecretaria de Talento Humano.		<b>Responsable Seguimiento</b>	Oficina de Cooperación	

Fuente: Construcción propia

[Escriba aquí]

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

DESCRIPCIÓN	MESES										
ACTIVIDADES	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E
Introducción del proyecto de investigación	■										
Selección del problema	■	■									
Docente asesor	■										
Corrección del proyecto final	■	■									
Recolección de información		■	■	■	■	■	■				
Avance proyecto final					■				■		
Asesoría						■			■		
Entrega documento final											■

Fuente: Construcción propia

[Escriba aquí]

## CONCLUSIONES

El trabajo permite constituir el proceso para el modelo operativo del programa de Cooperación, incluido en el Plan de Desarrollo municipal 2016-2019, el cual es responsabilidad de la oficina de Cooperación en su desarrollo, la cual está sustentada por fuentes esenciales de información, normatividad y auditorías, con el objetivo de conocer la normatividad con el fin de proporcionar una orientación sobre la gestión de los programas y las auditorías realizadas de forma interna y externa por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad. Este proceso ha sido trascendental, debido a las grandes empresas, ya que se hacen más competitivas dentro de su organización, adoptando más estrategias con el fin de garantizar el éxito; las administraciones están cada día más comprometidas en incorporar una gerencia con calidad más eficiente y eficaz que permiten aplicar cambios innovadores. En el proceso del trabajo se percibió varias falencias las cuales se tomaron como aspectos a mejorar, donde se permite realizar un rastreo sobre la normatividad y procedimientos para obtener mayores resultados en la información; en el proceso se ha optado de manera progresiva la gestión por procesos, donde se busca la reestructuración en la Administración Municipal, poder incluir el programa como una dependencia que haga parte de la estructura organizacional, de esta manera llevar a cabo los procesos y alcanzar los resultados esperados, logrando con ello la toma de decisiones de manera directa e inmediata.

Teniendo en cuenta la articulación y el accionar de sus niveles de gobierno, se pone en juego algunos mecanismos efectivos en la coordinación y cooperación, fortaleciendo las alianzas entre los diferentes países, logrando una mayor consolidación, desarrollo y posicionamiento frente a los demás entes estatales, de esta manera crear estrategias y alianzas de intervención nacional e internacional.

## RECOMENDACIONES

En la oficina de Cooperación de la Administración Municipal de Rionegro, se propone la elaboración e implementación de un Manual de Marca Ciudad, donde se logre crear alianzas estratégicas para el municipio a nivel internacional, implementando como estrategia la creación de una página web, donde se presente a Rionegro como una ciudad verde, histórica y desarrollada que conserva las tradiciones antioqueñas y conecta la región con el mundo para lograr consolidar grandes oportunidades de negocio, por medio de industrias que apalanque el desarrollo, vinculando y materializando estrategias para que el municipio se destaque en Antioquia, Colombia y el mundo.

Crear un plan de mercadeo con el objetivo de vender la imagen de marca ciudad “Rionegro” el cual permita cumplir con objetivos y alianzas estratégicas para el desarrollo y flujo constante a nivel regional, nacional y mundial el cual permita contribuir al bienestar de la comunidad rionegrera,

Es necesario desarrollar una propuesta para la construcción, elaboración e implementación de un folleto de presentación tipo Brochure que permite a visitantes y extranjeros la proyección de los beneficios con los que cuenta el municipio, con el fin de promover proyectos con entidades aliadas, enfocados a la comunidad, donde se garantiza el bienestar.

Se recomienda realizar por parte de la oficina de calidad una verificación o intervención periódica del proceso de cooperación, desarrollando una propuesta del modelo operativo o ruta de acción a mediano y largo plazo para la oficina de Cooperación Internacional del Municipio de Rionegro.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Colombia, R. N. (24 de octubre de 2018). *Redadelco*. Obtenido de <https://www.redadelco.org/proyectos/emprende-cultura>

Decreto 4152. (2011). Por el cual se escinden unas funciones de la Agencia presidencial para la Acción Social y la Cooperación internacional- Acción Social y se crea la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC.

Decreto 943. (21 de mayo de 2014). Decreto por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2014). *Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano*. Obtenido de [funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co): <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/Manual+T%C3%A9cnico+del+Modelo+Est%C3%A1ndar+de+Control+Interno+para+el+Estado+Colombiano+MECI+2014/065a3838-cc9f-4eeb-a308-21b2a7a040bd>

Honorable Concejo Municipal de Rionegro. (31 de mayo de 2016). *rionegro.gov.co*. Obtenido de <https://www.rionegro.gov.co/Transparencia/Normatividad/Acuerdo%20N%C2%B0%20011%20de%202016.pdf>

Honorable Concejo Municipal de Rionegro. (18 de diciembre de 2018). Acuerdo 021. *Acuerdo 021 de 2018*. Rionegro, Colombia Antioquia.

Horación, R. V. (2010). La Cooperación Internacional para el Desarrollo desde una perspectiva latinoamericana. *Instituto Mora*, 9-34.

ISO 9001. (15 de septiembre de 2015). Norma técnica colombiana, sistema de gestión de la calidad.

Ley 318 de 1996. (20 de septiembre de 1996). *.apccolombia.gov.co*. Obtenido de <https://www.apccolombia.gov.co/ley-318-de-1996>

Normativa, S. u. (28 de diciembre de 2018). *Sistema unico de Información Normativa del Ministerio de Justicia*. Obtenido de <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1542707>

Normatividad . (2018).

Pública, D. A. (3 de enero de 2019). *función pública*. Obtenido de <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=44688>

Rendón, A. (17 de enero de 2017). Decreto 051. *Decreto 051 de 2017*. Rionegro, Colombia Antioquia.

Rendón, A. J. (2 de 11 de 2018). *Rionegro*. Obtenido de Plan de Desarrollo Municipal: <https://www.rionegro.gov.co/Documents/Plan%20de%20Desarrollo%202016-2019.pdf>

Rionegro, A. d. (11 de noviembre de 2018). *Rionegro*. Obtenido de Decretos: <https://www.rionegro.gov.co/Transparencia/Normatividad/Decreto%20051%20de%202017.pdf>

Rionegro, A. M. (22 de junio de 2018). Comunicado Oficial . *Comunicado Oficial de solicitud de información* . Rionegro, Colombia Antioquia.

Rionegro, A. M. (21 de septiembre de 2018). Diagnostico Municipio de Rionegro . *Diagnostico de fortalezas y debilidades de las cadenas productivas del territorio del municipio de Rionegro* . Rionegro, Colombia Antioquia .

## ANEXOS

## Anexo 1: Informe de auditoría interna 2018

<b>1. DATOS DE LA AUDITORIA</b>			
Fecha de realización	Junio 22 de 2018	Fecha de Informe:	Junio 25 de 2018
Objetivos de la auditoría	Verificar el grado de cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, los requisitos de la Entidad aplicables a cada proceso, procurando que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo a las normas constitucionales y legales vigentes, la mejora continua, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del Sistema Integrado de Gestión en la administración municipal de Rionegro, en concordancia con el MECI-1000:2014.		
Alcance de la auditoría	Proceso de Gestión Estratégica		
Procesos auditados	Planeación estratégica y evaluación, Planeación Financiera y Cooperación		
Cliente de la auditoría	Manuel A. Naranjo, Oscar Rodrigo Rendón, Daniela Torres		
Auditores	Carlos R. Cano, Bibiana Vásquez Roldán		
	Patricia Chaves (Observadora)		
<b>2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>			
A. FORTALEZAS			
El acompañamiento que se realiza por parte de los funcionarios del subproceso de planeación estratégica y evaluación a las dependencias para el adecuado seguimiento al Plan de Desarrollo, Rionegro Tarea de Todos			
El seguimiento permanente que se realiza al Plan de Desarrollo, lo que permite tomar acciones de manera oportuna.			
Implementación del Manual de Marca Ciudad, que garantiza la adecuada utilización de la marca por las diferentes empresas.			
Seguimiento del Plan de Desarrollo y su ejecución a través de la articulación del proceso con el componente financiero, evaluación de desempeño de los funcionarios y contratación de bienes y servicios, favoreciendo el cumplimiento de las metas establecidas.			

B. DEBILIDADES			
El subproceso de Cooperación cuenta con plan de acción general y por líneas estratégicas, sin embargo, estos no cuentan con herramientas de seguimiento y medición para determinar su cumplimiento.			
No existe coherencia entre el objetivo, el alcance y las actividades del subproceso de Cooperación, que den cuenta de su quehacer. No se ha difundido oportunamente el concepto, slogan y descripción del sello de Marca de Ciudad al interior de la Administración y por ende a la comunidad a pesar de estar publicados en diferentes sedes, medios y otros elementos.			
Los indicadores establecidos en el subproceso de Cooperación no permiten medir el impacto de las acciones realizadas y el resultado.			
La ubicación del subproceso de Cooperación en el nivel estratégico realmente no da lineamientos, ni establece políticas a los demás procesos para determinar el cumplimiento de la misión y visión de la entidad.			
<b>EFICACIA DEL PROCESO FRENTE A LOS OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN:</b> El proceso de Gestión Estratégica es coherente con la ejecución del Plan de Desarrollo "Rionegro Tarea de Todos" y con los demás procesos de la Administración Municipal.			
<b>EFICIENCIA:</b> Se utilizan adecuadamente los recursos tecnológicos y humanos para el cumplimiento de las actividades del proceso, cumpliendo así con la prestación de los servicios y los lineamientos que requiere la entidad.			
<b>EFFECTIVIDAD:</b> Las diferentes acciones emprendidas y el equipo de trabajo competente permite asegurar el buen desempeño del proceso.			
<b>CONVENIENCIA:</b> El Proceso de Gerencia Estratégica es de vital importancia para la adecuada gestión y seguimiento de los diferentes procesos establecidos en la cadena de valor del SIG			
<b>ADECUACIÓN:</b> El proceso se ajusta a los criterios y lineamientos normativos aplicables, al igual que las actividades documentadas cumplen con los criterios de norma ISO 9001:2015 y MECI-1000:2014			
C. HALLAZGOS			
<b>EVIDENCIA</b>	<b>CRITERIOS DE AUDITORIA</b>	<b>HALLAZGO</b>	<b>N.C.</b>

[Escriba aquí]

COOPERACIÓN INTERNACIONAL

<p>Procedimiento Cooperación</p>	<p>7.5.1(b) de la Norma ISO 9001: 2015</p>	<p>El procedimiento documentado en el subproceso de cooperación no da cuenta de las actividades realizadas lo que no permite el adecuado seguimiento y control de éste.</p>	<p>x</p>
<p><b>3. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE AUDITORIA</b></p>			

Fuente: Oficina de Control Interno Alcaldía de Rionegro Antioquia

[Escriba aquí]

## Anexo 2: Correo de trazabilidad

Primera fase Propuesta Trabajo de Grado Maestría Gerencia de Empresas Sociales

2



Mario Enrique Vargas Saenz <mvargas@eafit.edu.co>

mié 17/10/2018, 9:59 a.m.

IVAN RODRIGUEZ CARRILLO; EAFIT Social <eaf\_social@eafit.edu.co>; Mimi Buitrago <monilubuf@gmail.com>; +2 destinatarios




Responder

Queridos candidatos a Magister, buen día

gracias por los avances que felicito... deben estar atentos a estos temas:

1. cuando aparece abstract es porque va en inglés
2. deben estructura un índice o tabla de contenido para guiar al lector acerca de los asuntos que encontrará en el escrito de modo tal que le permita asegurar los objetivos previstos en el mismo
3. revisar la forma en que citan y las fuentes de los mismos elementos... debe ser APA....
4. identificar y organizar mejor la información..... el de donde nace la oficina, su mapa de procesos, sus acciones de mejora de cara al informe de hallazgos, y la parte de folleto en contenido con mayor contundencia comunicacional..... incluso allí tiene datos y mapas sin fuente ... tablas inconclusas..... así como si es oficina de cooperación internacional el folleto debe ir en inglés y español
5. la parte de marca de ciudad requiere previo en la primera parte del trabajo una explicación que se entiende por marca de ciudad, como funciona en el mundo....

avancen y mejoren estos asuntos.... animo  
good lock

 <http://www.eafit.edu.co/firmadigital/log-o-EAFIT-color-Firma2015.jpg> **Mario Enrique Vargas Sáenz, PhD**

Director EAFIT Social  
Director G. Investigación Innovación y Emp.  
Bloque 19 piso 5  
Teléfono (57 4) 261 9500, extensión 9214  
mvargas@eafit.edu.co

---

Carrera 49 N° 7 sur – 50, Medellín – Colombia  
Línea de atención al usuario: (57 4) 4489500 [www.eafit.edu.co](http://www.eafit.edu.co)

· **Inspira Crea Transforma** ·

Universidad EAFIT - Vigilada Mineducación

Acreditada Institucionalmente hasta 2026. Resolución MEN 2158 de 2018