

Contenido

OBJETIVO	<p>Otorgar los servicios del portafolio internacional del ICETEX para que la población colombiana, extranjera e Instituciones de Educación Superior (IES), pueda tener acceso a los programas ofrecidos.</p> <p>Alineado con los objetivos del mapa estratégico de la oficina de Relaciones Internacionales: "Contribuir a cobertura en la Oferta y Demanda y en la calidad de la educación del país a través del portafolio internacional" y "Contribuir a la Internacionalización de la Educación Superior en Colombia."</p>
ALCANCE	Inicia con el acercamiento a potenciales aliados para la suscripción de instrumentos de cooperación con componente internacional y finaliza con la concesión o asignación del beneficio otorgado de acuerdo con cada uno de los programas del portafolio internacional del ICETEX.
LIDER PROCESO	Jefe Oficina de Relaciones Internacionales

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Nacional. • Congreso de la República. • Instituciones de Educación en Colombia y en el exterior. • Candidato colombiano y extranjero • Proceso Atención al cliente. • Proceso Gestión de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo • Proceso Gestión Contractual • Proceso Gestión presupuestal. • Proceso Planeación estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad vigente (Ley 30 de 1992) • Decreto 380 de 2007 • Solicitudes de participación en los programas internacionales. • Solicitud de aplicación a convocatorias • Documentos aspirantes. • Resultado de consulta en listas de control • Convenio suscrito y legalizado de Oficina de Relaciones Internacionales • Acuerdo de aprobación del presupuesto • Resolución de desagregación del presupuesto aprobado • Acuerdo de modificación del presupuesto aprobado • Plan estratégico 	<p style="text-align: center;">PLANEAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Define cronograma y condiciones de programas: Comisión Nacional de becas, Expertos Internacionales, Asistentes de Idiomas, Programa Beca Colombia, Jóvenes talentos y Pasaporte a la ciencia. • Planea entrevistas con preseleccionados, cuando aplique. • Planea cronograma de eventos dentro de cada programa, cuando aplique. • Identificar los recursos físicos, tecnológicos, financieros, de contratación y humanos que se requieran para el correcto funcionamiento del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información de beneficiarios del portafolio internacional. • Actas de comité ORI • Beneficiarios preseleccionados y seleccionados. • Necesidad de contratación • Propuesta de presupuesto. • Convocatorias • Colombianos preseleccionados y becarios extranjeros seleccionados. • Documentos que requieren ser archivados y documentos que requieren ser eliminados. • Acciones correctivas y preventivas. • Cálculo de indicadores y avances de planes de acción 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Planeación Financiera. • Proceso Gestión de Legalización y renovación aprobación para desembolso. • Proceso Gestión de Apoyo a programas internacionales. • Proceso Gestión Contractual. • Proceso Gestión presupuestal. • Beneficiarios • Proceso Gestión de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo • Proceso Gestión de archivo • Proceso Evaluación Independiente. • Proceso Planeación estratégica
		<p style="text-align: center;">HACER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicita concepto de viabilidad jurídica para la firma de las alianzas o convenios. • Elabora y divulga convocatoria de las diferentes ofertas • Recibe documentos de aspirantes e instituciones aliadas. • Publica convocatoria. • Realiza evaluación a candidatos. • Envía listado con los candidatos colombianos y extranjeros para consulta SARLAFT. • Prepara información para cada Comisión nacional de becas o comité de los diferentes programas. • Realiza los respectivos comités. • Comunica los resultados a preseleccionados y seleccionados. • Elabora acta de preselección y asignación de acuerdo con el Comité respectivo. • Envía documentación de preseleccionados a los oferentes para su selección. • Habilita usuarios para para el acceso a los programas del portafolio internacional. • Gestiona participación en escenarios internacionales y nacionales relacionados con internacionalización de la educación superior. 		

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
		VERIFICAR <ul style="list-style-type: none"> Valida la vigencia del convenio. Verifica las observaciones y modificaciones de la propuesta inicial de la convocatoria. Verifica documentos de aspirantes y universidades. Hace seguimiento al oferente sobre la selección final. 		
		ACTUAR <ul style="list-style-type: none"> Busca junto con IES, oferentes, organismos e instituciones soluciones a las dificultades reportadas por los beneficiarios a fin de corregirlas. Tomar acciones correctivas y de mejora a que haya lugar. 		

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
HUMANOS <ul style="list-style-type: none"> Jefe de Oficina Relaciones Internacionales. Profesional Especializado Profesional Universitario Técnico Administrativo Contratistas 	<ul style="list-style-type: none"> Listado Maestro de Registros 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento "Otorgamiento de becas colombianas en el exterior" Procedimiento "Otorgamiento de becas para postgrado para extranjeros en Colombia" Procedimiento Programa de "Apoyo al bilingüismo" Procedimiento "Otorgamiento de crédito condonable a artistas jóvenes talentos" Procedimiento "programa profesores invitados" Procedimiento "Programa social de idiomas sin fronteras" Procedimiento Otorgamiento de becas de pregrados y posgrados para extranjeros en Colombia bajo el programa Alianza Pacífico Procedimiento "Postulación al Programa Pasaporte a la Ciencia" 	ESTRATÉGICOS <ul style="list-style-type: none"> Número de Becas Otorgadas para Colombianos en el Exterior Alianzas de Cooperación Generadas con Países Expertos Internacionales Asistentes de Idiomas Becas de Posgrado para Extranjeros en Colombia Beneficiarios del Programa Pasaporte a la Ciencia
TECNOLÓGICOS <ul style="list-style-type: none"> Aplicativo Bizagi Aplicativo C&CTEX Aplicativos de becas en Fox Pro (consulta) Aplicativo Mantis Página Web Correo electrónico. Internet. Word, Excel, Power Point. 		<ul style="list-style-type: none"> Revisión por la dirección. Generación y seguimiento de acuerdos de servicio. Tratamiento del producto o servicio no conforme Acciones Correctivas y de mejora. Control de documentos. Presentación y aprobación de políticas y de estudios institucionales Guía Metodología para el levantamiento de información. Guía para la elaboración de documentos. Guía metodológica para la gestión de oportunidades 	
INFRAESTRUCTURA <ul style="list-style-type: none"> Edificio, espacio de trabajo y servicios asociados. (Archivo móvil, muebles estantería, archivadores, sillas, mesas de reunión). Equipo para los procesos (Hardware) tales como: PC, portátiles, impresoras. Servicios de Apoyo (Fax, teléfonos, insumos, papelería, video bean). 			

RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES
<ul style="list-style-type: none"> Mapa Integral de Riesgos del Proceso de Otorgamiento de Servicios Programas Internacionales. (Consulte el Mapa de Riesgos a través del aplicativo VIGIA) 	LEGALES Y REGLAMENTARIOS <ul style="list-style-type: none"> Normograma

RIESGOS ASOCIADOS MAPA ESTRATÉGICO	REQUISITOS APLICABLES NORMA NTCGP 1000:2009
<ul style="list-style-type: none"> • Mapa Corporativo • Mapa Desdoblamiento Oficina de Relaciones Internacionales 	7.1 Planificación de la realización del producto. 7.3 Diseño y Desarrollo. 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio. 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio. 7.5.3 Identificación y trazabilidad. 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos. 8.2.4 Seguimiento y medición del producto.

COPIA CONTROLADA

Modificaciones

Descripción de cambios

Se modifica la redacción del objetivo.

Se agrega como proveedor Candidato colombiano y extranjero, proceso de Gestión de Lavado de activos y financiación del Terrorismo.

Las actividades del PHVA se vuelven a redactar.

En seguimiento y medición se modifican los indicadores de acuerdo con lo definido por el área para su medición.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtivo)	Versión	Descripción de Cambios
2019-10-25	13	<p>Se modifica la redacción del objetivo.</p> <p>Se agrega como proveedor Candidato colombiano y extranjero, proceso de Gestión de Lavado de activos y financiación del Terrorismo.</p> <p>Las actividades del PHVA se vuelven a redactar.</p> <p>En seguimiento y medición se modifican los indicadores de acuerdo con lo definido por el área para su medición.</p>
2018-5-4	12	<p>Actualizan de objetivos, entradas y salidas e indicadores, hipervinculos y norma ISO 9001:2015</p>
2017-05-17	11	<p>De acuerdo con la Planeación Estratégica 2016-2020 y los nuevos mapas de desdoblamiento por área se realizo el ajuste para Objetivos e indicadores relacionados con el proceso.</p>
2015-06-26	10	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifican actividades del hace • Se ajustaron proveedores, entradas, salidas y clientes • Se eliminaron los objetivos estratégicos "Contribuir a consolidar la gestión de alianzas nacionales e internacionales y de fondos en administración bajo una estructura sólida para el otorgamiento de créditos y becas" y "Fortalecer y articular los programas Internacionales". • Se cambió el indicador "Incremento de recursos obtenidos a través de los acuerdos de cooperación internacional y mediante los programas coadministrador por la Oficina de Relaciones Internacionales para la financiación de la educación superior e investigación en Colombia y en el exterior frente a la vigencia anterior." Por el indicador estratégico "Incremento en el monto de recursos obtenidos a través de los acuerdos de cooperación internacional" • Se cambió el indicador "Incremento en el número de Colombianos y extranjeros beneficiarios a través de los programas gestionados o coadministrados por la Oficina de Relaciones Internacionales frente al año anterior" por el indicador "Incremento en el número de colombianos y extranjeros beneficiados a través de los programas de portafolio internacional".

2014-07-01 9

- Se eliminaron registros relacionados y se incluyó hipervínculo de listado maestro de registros.
- Se eliminaron Requisitos legales y reglamentarios y se incluyó hipervínculo de normograma.
- Se actualizaron objetivos estratégicos e indicadores.

2014-04-03 8

- Objetivos: Se ingresa el nuevo objetivo estratégico alineado al proceso.
- Seguimiento y Medición: Se ingresa el indicador asociado al objetivo estratégico.
- Documentos y registros relacionados: Se revisaron los documentos relacionados y sus hipervínculos.

2013-05-24 7

- Se incluye el procedimiento de Presentación y aprobación Políticas y de estudios Institucionales, el cual va ser un documento transversal a todas las caracterizaciones debido a la eliminación del proceso Generación o ajuste de políticas institucionales.
- Se modifican los indicadores del proceso.

2012-05-22 6

- Ajuste en objetivos e indicadores de acuerdo al plan estrategico de la entidad

2011-12-09 5

Adición en el ciclo PHVA y en la salida del documento los convenios de cooperación académica o alianzas estartegicas

27/07/2011 4

- Se modifica el alcance del proceso.
- Se eliminan de la caracterización Proveedores " Proceso Gestión Comercial"
- Se agregó como proveedor Embajadas, organismos internacionales, Instituciones de Educación Superior extranjeras y colombianas, Jurados externos.
- Se adicionaron las entradas: Ofertas de becas internacionales, Oferta de programas académicos, Acta o informe de evaluación.
- Se ajustaron en redacción las Actividades del PHVA
- Se incluyeron las salidas: Cartas de presentación, Cartas convenio, Cartas de selección, Resolución de giro, Invitación a los eventos.
- Se incluyeron clientes: Colegios, Entidades del Gobierno Nacional.
- Se eliminaron registros que ya no aplican al proceso.
- Se elimina de Requisitos legales y reglamentarios Resolución 1073 del 31 de diciembre de 2009, y se agrega Acuerdo 047 de diciembre 22 de 2010.

06/07/2010 3

Se modificaron las actividades del PHVA.

6/5/2010 2

Proveedores, entradas, salidas, clientes, actividades del planear, Hacer, verificar y actuar, Registros generados, documentos relacionados Talento Humano, Tecnología, Normatividad y los numerales que le aplican a la norma de calidad NCTGP 1000:2009

- 1.0 -

COPIA CONTROLADA