Contenido

OBJETIVO	Otorgar, legalizar y renovar, los servicios del portafolio internacional del ICETEX para ciudadanos colombianos y extranjeros, siempre y cuando sean requeridos en el marco de las alianzas de cooperación internacional canalizadas por el Icetex. Alineado con los objetivos estratégicos: • Aumentar el acceso a la educación superior en territorios del país para estudios en Colombia o en el exterior. • Establecer una red de apoyo que permita generar valor agregado a los grupos de incidencia.
ALCANCE	Inicia con la elaboración de las diferentes convocatorias de los programas susceptibles de condonación del portafolio internacional y 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 lineamientos de los programas del portafolio internacional del ICETEX.
LIDER PROCESO	Jefe Oficina de Relaciones Internacionales

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
		PLANEAR		
• Gobierno Nacional. • Congreso de la República.	• Normatividad vigente (Ley 30 de 1992) • Decreto 380 de 2007	• Define cronograma y condiciones de programas: Comisión Nacional de becas, Expertos Internacionales, Asistentes de Idiomas, Programa Beca Colombia, y Jóvenes talentos.	• Información de beneficiarios del portafolio internacional.	• Proceso Planeación Financiera.
• Instituciones de Educación en Colombia y en el exterior. • Candidato colombiano y extranjero	• Solicitudes de participación en los programas internacionales. • Solicitud de aplicación a convocatorias	• Define el calendario de renovaciones para los programas que apliquen. • Actualiza la información en la página web • Identifica la información a parametrizar en las plataformas requeridas para apertura de acuerdo con los programas ofrecidos. • Planea entrevistas con preseleccionados, cuando aplique. • Planea cronograma de eventos dentro de cada programa, cuando aplique.	• Actas de comité ORI • Beneficiarios susceptibles de giro • Beneficiarios preseleccionados y seleccionados.	• Proceso Gestión de Desembolso. • Proceso Gestión de Apoyo a programas internacionales.
• Proceso Atención al cliente.	• Documentos aspirantes. • Resultado de consulta en listas de control	• Planea los recursos a desembolsar en cofinanciación, cuando aplique • Planea cronograma de eventos dentro de cada programa, cuando aplique.	• Necesidad de contratación	• Proceso Gestión Contractual. • Proceso Gestión presupuestal.
• Proceso Gestión de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	• Convenio suscrito y legalizado de Oficina de Relaciones Internacionales	• Identificar los recursos físicos, tecnológicos, financieros, de contratación y humanos que se requieran para el correcto funcionamiento del proceso.	• Propuesta de presupuesto. • Convocatorias	• Beneficiarios
• Proceso Gestión Contractual	• Acuerdo de aprobación del presupuesto • Resolución de desagregación del presupuesto aprobado • Acuerdo de modificación del presupuesto aprobado	**HACER** • 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.	• Colombianos preseleccionados y becarios extranjeros seleccionados. • Información para publicar en la página web	• Proceso Gestión de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo • Proceso Gestión comercial y mercadeo
• Proceso Gestión presupuestal.	• Plan estratégico			

COPIA CONTROLADA

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
• Proceso Direccionamiento estratégico y gestión organizacional.		• Elabora acta de preselección y asignación de acuerdo con el Comité respectivo. • Envía documentación de preseleccionados colombianos a los oferentes para su selección. • Habilita los usuarios para para el acceso a los programas del portafolio internacional. • Planea entrevistas con preseleccionados, cuando aplique. • Divulga los resultados en la página web de la entidad • Genera legalización, cuando aplique • Genera las garantías desmaterializadas (pagaré y carta de instrucciones), cuando aplique • Genera la actualización de la información de los beneficiarios, cuando aplique • Gestiona la renovación de becas, cuando aplique • Gestiona participación en escenarios internacionales y nacionales relacionados con internacionalización de la educación superior. **VERIFICAR** • Valida la vigencia del convenio. • Verifica el cumplimiento de los requisitos de legalización y renovación para la beca, cuando aplique • Valida la vigencia del convenio. • Verifica las observaciones y modificaciones de la propuesta inicial de la convocatoria. • Verifica documentos de aspirantes y de las instituciones de educación. • Verifique los recursos de cofinanciación, cuando aplique • Hace seguimiento al oferente sobre la selección final. **ACTUAR** • 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.	• Documentos que requieren ser archivados y documentos que requieren ser eliminados. • Acciones correctivas y preventivas. • Cálculo de indicadores y avances de planes de acción	• Proceso Gestión de archivo • Proceso Evaluación Independiente. • Proceso Direccionamiento estratégico y gestión organizacional.

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
HUMANOS • Jefe de Oficina Relaciones Internacionales. • Profesional Especializado • Profesional Universitario • Técnico Administrativo • Contratistas	• Listado Maestro de Registros	• Procedimiento “Otorgamiento de becas colombianos en el exterior” • Procedimiento “Otorgamiento de becas para postgrado para extranjeros en Colombia • Procedimiento Programa de “Apoyo	**INDICADORES OPERATIVOS** · Movilidades Académicas otorgadas a colombianos por medio del programa Expertos Internacionales

COPIA CONTROLADA

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
TECNOLÓGICOS • Aplicativo Bizagi • Aplicativo C&CTEX • Aplicativos de becas en Fox Pro (consulta) • Aplicativo Mantis • Página Web • Correo electrónico. • Internet. • Word, Excel, Power Point. INFRAESTRUCTURA • 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).		al bilingüismo" • Procedimiento "Otorgamiento de crédito condonable a artistas jóvenes talentos" • Procedimiento expertos internacionales • Otorgamiento de becas para extranjeros en Colombia alianza el pacífico. • 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	· Movilidades Académicas otorgadas a extranjeros por medio del programa Expertos Internacionales · Instituciones de Educación Superior Impactadas por el Portafolio ORI · Departamentos del País Impactadas o Beneficiadas por el Portafolio ORI · Becas Otorgadas para colombianos en el Exterior · Becas otorgadas para extranjeros en Colombia · Alianzas de Cooperación Generadas con Universidades e Instituciones Internacionales

RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES
• 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 • Normograma
MADALA ESTRATÉGICA	**NORMA NTCGP 1000:2009**
• Mándala Estratégica 2021-2024	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 ajusta el alcance, se actualiza los objetivos e indicadores de acuerdo con la planeación estratégica 2024-2026

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2024-07-18	16	Se ajusta el alcance, se actualiza los objetivos e indicadores de acuerdo con la planeación estratégica 2024-2026
2022-05-24	15	Se realiza actualización de los objetivos estratégicos y semiento y medición
2021-07-12	14	Alineación de objetivos estratégicos de acuerdo con la nueva planeación estratégica 2021-2024, se modifica en el campo objetivo y seguimiento y medición, incluyendo los indicadores estratégicos, indicadores operativos e instrumentos de medición
2019-10-25	13	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.
2018-5-4	12	Actualizan de objetivos, entradas y salidas e indicadores, hipervinculos y norma ISO 9001:2015
2017-05-17	11	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.
2015-06-26	10	• 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-	5	Adicion en el ciclo PHVA y en lal salida del documento los convenios de cooperación académica o alianzas estartegicas

COPIA CONTROLADA

09		
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	-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?
SI

COPIA CONTROLADA