

	<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>ESTRATÉGICO</b>	<b>Código: ACI-CA-08</b>
	<b>TIPO DE DOCUMENTO</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
	<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL</b>	<b>Versión: 01</b>

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
<b>OBJETIVO</b>	Fortalecer la capacidad técnica, administrativa y financiera, a través del desarrollo de iniciativas de articulación y cooperación con actores internacionales y nacionales de los sectores públicos o privados, que contribuyan al cumplimiento de los planes, programas y proyectos que adelante el Instituto.			
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la identificación de necesidad de cooperación y termina con el seguimiento, cierre del instrumento de cooperación y la mejora continua del proceso.			
2. RESPONSABLES E INVOLUCRADOS EN EL PROCESO		MATRIZ RAPE		
Cargo/Rol	Responde	Aprueba	Participa	Ejecuta
Director General	x	x		
Subdirector de Investigación y Producción Científica. Subdirector de Gestión del Patrimonio. Subdirector de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano.				x
Secretaría General			x	
Área Funcional de Gestión de Contratos y Convenios			x	
3. POLÍTICAS MIPG				
Políticas de Gestión y Desempeño	Descripción*			
	(*Extracto tomado Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión)			
1. Planeación Institucional	El propósito de esta política es permitir que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.			
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	El propósito de esta política es permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento.			
5. Integridad	El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.			
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Esta política le permite a la entidad articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.			
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	El propósito de esta política es fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal.			

8. Servicio al ciudadano	La Política de Servicio al Ciudadano se define entonces como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.
12. Seguridad digital	Con la política se fortalecen las capacidades de las múltiples partes interesadas para identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital, así como en la creación e implementación de instrumentos de resiliencia, recuperación y respuesta nacional en un marco de cooperación, colaboración y asistencia. Lo anterior, con el fin de contribuir al crecimiento de la economía digital nacional, lo que a su vez impulsará una mayor prosperidad económica y social en el país.
15. Gestión del conocimiento y la innovación	La gestión del conocimiento y la innovación como política de gestión y desempeño tiene como propósito facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación en entidades que a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo.
18. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Esta política busca que la entidad verifique permanentemente que la ejecución de sus actividades, el cumplimiento de metas o el uso de recursos correspondan con lo programado en la planeación institucional, mediante indicadores de gestión; también establece que cuando se detecten desviaciones en los avances de gestión e indicadores, o la posibilidad de materialización de un riesgo, se formulen acciones de mejora de manera inmediata. La utilidad de este ejercicio es apoyar la toma de decisiones para lograr mejores resultados, gestionar con mayor eficacia y eficiencia los recursos y facilitar la rendición de cuentas a los ciudadanos e informes a los organismos de control.
<b>4. LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL PROCESO</b>	
Las alianzas no representan siempre un convenio, pacto o unión en términos financieros, sino que puede representar la oportunidad de lograr objetivos comunes con el aporte de distinta naturaleza de cada una de las partes (financieros, técnicos y/o en especie).	
Todo funcionario o contratista de la entidad que participe en las actividades cooperación debe cumplir a cabalidad con los compromisos acordados y representar al Instituto dando estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Código de Integridad del ICANH.	
La gestión de los instrumentos de cooperación, tales como los convenios de cooperación y convenios de asociación, se tramitan conforme siguiendo los lineamientos del proceso de Gestión Contractual de la entidad, siempre y cuando implique recursos del presupuesto público.	
La gestión del proceso se enfoca en contar con resultados eficientes y transparentes relacionados con la ayuda nacional e internacional.	
<b>5. RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA</b>	
Financieros:	Presupuesto aprobado.
Físicos y Tecnológicos	Equipo de red y comunicaciones, impresora, puesto de trabajo en cumplimiento de los requisitos de SST.
	Sistema de correo institucional, sistema de gestión documental, infraestructura de nube.
<b>6. PROCEDIMIENTOS Y OTROS DOCUMENTOS</b>	
Ver listado maestro de documentos asociados al proceso.	<b>7. REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b> Ver Normograma.

8. INSUMOS		
PROVEEDOR	ENTRADA	CARACTERÍSTICAS ENTRADAS
Gobierno Nacional	Legislación del marco estratégico de la planeación y lineamientos	Oportunidad: Permanente Calidad: Vigente
Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC-Colombia	Estrategia Nacional de Cooperación Internacional	Oportunidad: Permanente Calidad: Vigente
Aliados nacionales, internacionales, públicos y privados	Acercamiento u oferta basada en una iniciativa externa nacional	Oportunidad: Permanente Calidad: Correo a la Dirección
Ministerio de Cultura	Estrategias de Cooperación Internacional Necesidades de Cooperación Interinstitucional	Oportunidad: Permanente Calidad: Correo a la Dirección
Gestión del Patrimonio Arqueológico Investigación y Publicación Participación, Diálogo Social y Relacionamento con el Ciudadano	Requerimiento o necesidades de cooperación o alianzas identificadas	Oportunidad: Permanente Calidad: Correo a la Dirección
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Plan Estratégico Institucional	Oportunidad: Anual Calidad: Vigente
Proceso de Mejoramiento Continuo	Modelos de Gestión y Componentes	Oportunidad: Permanente Calidad: Vigentes
Proceso de Mejoramiento Continuo	Plan de trabajo de mejoramiento	Oportunidad: Anual Calidad: En el formato establecido por planeación
Evaluación y Control	Informe de Auditoria	Oportunidad: Anual Calidad: Informe Final con plan de mejoramiento
9. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		
CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (CARGO)
<b>PLANIFICAR (P)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar las necesidades que puedan ser gestionada por cooperación.</li> <li>2. Priorizar necesidades de cooperación de acuerdo con la estrategia sectorial e institucional.</li> <li>3. Identificar posibles aliados estratégicos.</li> <li>4. Recibir ofertas de cooperación de organizaciones nacionales e internacionales.</li> <li>5. Definir plan de trabajo para la implementación de los componentes del sistema de gestión, plan de acción y las mejoras identificadas.</li> </ol>	Director General Subdirector de Investigación y Producción Científica. Subdirector de Gestión del Patrimonio. Subdirector de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano.
<b>HACER (H)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Implementar plan de trabajo para la implementación de los componentes del sistema de gestión, plan de acción y las mejoras identificadas.</li> <li>7. Gestionar acercamiento con el aliado estratégico o cooperante identificado para la viabilidad de desarrollar actividades conjuntas.</li> <li>8. Definir los instrumentos de cooperación y/o articulación que más se adapten a la necesidad priorizadas (Convenios de Cooperación, Convenios de Asociación, Acuerdos, Memorandos de Entendimiento, Convenios Marco, Cartas de Intención, Proyecto de Cooperación, otros).</li> </ol>	Director General Subdirector de Investigación y Producción Científica. Subdirector de Gestión del Patrimonio. Subdirector de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano.

<p><b>HACER (H)</b></p>	<p>9. Formular la iniciativa de cooperación de acuerdo con el instrumento seleccionado.</p> <p>Nota: Elaborar estudios y documentos previos, identificando el responsable de la supervisión, en caso que sea un instrumento contractual, y radicar documentos en el sistema de gestión documental a través de memorando interno dirigido a la Secretaría General y al área funcional de contratos y convenios. <b>Para mayor detalle ver Proceso de Gestión de Contractual y su documentación aplicable.</b></p>	<p>Director General Subdirector de Investigación y Producción Científica. Subdirector de Gestión del Patrimonio. Subdirector de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano. Área Funcional de Gestión de Contratos y Convenios Secretaría General.</p>
<p><b>HACER (H)</b></p>	<p>10. Presentar a la entidad u organismo la iniciativa de cooperación para su viabilidad, realizando de ser necesario los ajustes que sean solicitados. 11. Suscribir el instrumento de cooperación 12. Ejecutar las actividades planteadas en la iniciativa de cooperación según el instrumento seleccionado.</p>	<p>Director General Subdirector de Investigación y Producción Científica. Subdirector de Gestión del Patrimonio. Subdirector de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano.</p>
<p><b>VERIFICAR (V)</b></p>	<p>13. Realizar seguimiento a los avances en el desarrollo de la iniciativa de cooperación-según los métodos de seguimiento y control establecidos.</p>	<p>Director General Subdirector de Investigación y Producción Científica. Subdirector de Gestión del Patrimonio. Subdirector de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano.</p>
<p><b>VERIFICAR (V)</b></p>	<p>14. Realizar el cierre del instrumento de cooperación de acuerdo con lo estipulado en el documento formalizado. 15. Verificar el cumplimiento de las actividades definidas dentro del instrumento de cooperación así como el aporte a los logros previamente establecidos.</p>	<p>Director General Subdirector de Investigación y Producción Científica. Subdirector de Gestión del Patrimonio. Subdirector de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano.</p>
<p><b>VERIFICAR (V)</b></p>	<p>16. Verificar el cumplimiento de los principales componentes del sistema de gestión realizando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Seguimiento al resultado de los indicadores del proceso,</li> <li>b) Seguimiento al monitoreo de riesgos</li> <li>c) Seguimiento al Plan de Trabajo MIPG u otras mejoras identificadas por el proceso</li> <li>d) Seguimiento a la implementación del plan de mejoramiento por el resultado de las auditorias recibidas.</li> </ul>	<p>Director General Subdirector de Investigación y Producción Científica. Subdirector de Gestión del Patrimonio. Subdirector de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano.</p>
<p><b>ACTUAR (A)</b></p>	<p>16. Tomar acciones para realizar el ajuste o actualización de la estrategia de cooperación así como a los componentes del sistema de gestión que así lo requieran según la verificación o seguimiento realizado.</p>	<p>Director General Subdirector de Investigación y Producción Científica. Subdirector de Gestión del Patrimonio. Subdirector de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano.</p>

10. SALIDAS (PRODUCTOS)		
PRODUCTO	CLIENTE/PROCESO	CARACTERÍSTICA DE LA SALIDA
Instrumento de Articulación y Cooperación legalizado Convenios de Cooperación Convenios de Asociación Acuerdos Memorandos de Entendimiento Convenios Marco Cartas de Intención Proyecto de Cooperación Otros	Proceso de Gestión del Patrimonio Arqueológico. Proceso de Investigación y Publicación. Proceso de Participación, Diálogo Social y Relacionamento con el Ciudadano. Aliados nacionales, internacionales, públicos y privados.	Oportunidad: Según lo definido en el proceso de gestión Contractual. Calidad: Según lo definido en el proceso de gestión Contractual.
Modelo de gestión y componentes implementados Mejoras implementadas	Proceso de Mejoramiento Continuo	Oportunidad: Permanente Calidad: Implementado

11. EVALUACIÓN	
INDICADORES	RIESGOS
Ver matriz de indicadores.	Ver mapa de riesgos.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA DE LA VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Versión 01	2/08/2022	Se genera la primera versión del documento debido al rediseño institucional que ocasionó la creación del proceso.

FLUJO DE APROBACION		
ELABORO	REVISO	APROBO
CARGO: Asesor del Director General	CARGO: Director General Jefe Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
FECHA: 2022-07-09	FECHA: 2022-07-14	FECHA: 2022-08-02