

 BOGOTÁ HUIRANA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
Procedimiento: Elaboración y presentación de proyectos para acceso a cooperación no reembolsable		
Código: 126PG01-PR13		Versión: 5

Versión	Descripción de la modificación	Resolución
1	Adopción	Resolución 3153 de 2008
2	Se modificaron los anexos 3, 4 y 5 del procedimiento, se actualizó la codificación de todos los anexos	Resolución 8363 de 2009
3	Se modificó el nombre del procedimiento. Se ajustaron las actividades y se eliminaron algunos anexos.	Resolución 6788 de Octubre 8 de 2010
4	Se modificó el alcance y las actividades, se ajustó la normatividad.	Resolución 1885 el 10 de Junio de 2014
5	Se incluyó el anexo 3 Directorio Organizaciones de Cooperación	Resolución 3166 del 06 de octubre de 2014

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre:	Sandra Viviana Duarte Restrepo	Nombre:	Hernando Reyes Delgado	Nombre:	Julio Cesar Pulido Puerto
Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional	Cargo:	Subsecretario General y de Control Disciplinario
Fecha:	12/Sep/2014	Fecha:	22/Sep/2014	Fecha:	07/Oct/2014

Responsables de la elaboración del documento	
Maribel Becerra Albornoz Profesional Universitario	Profesional Universitario
Daniel Alayon	Profesional Universitario
María Camila Hernández Garcés	Profesional Universitario
Catalina del Mar Montes	Profesional Universitario

- 1. OBJETIVO:**
Establecer los lineamientos para elaborar y presentar proyectos susceptibles de ser financiados con recursos de cooperación internacional no reembolsable.

- 2. ALCANCE:**
Este procedimiento inicia con la identificación de los proyectos susceptibles de ser financiados por cooperación y termina con el archivo de los registros resultantes de la ejecución del procedimiento.

- 3. INSUMOS:**
- Proyectos registrados para ser susceptibles de cooperación Internacional (IP)
 - Información de aceptación de la oferta por parte de la SPCI (IS)
 - Información del perfil del proyecto o fichas o formatos, de acuerdo al requerimiento (IS)
 - Información de aprobación e implementación del perfil de proyecto (por parte del cooperante) (IP)

4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA:

- Documento final para acceder a la propuesta
- Documento de formalización de la Cooperación entre las partes.

Norma (Número y fecha)	Descripción
Establece el artículo 9º de nuestra Constitución Política:	"Las relaciones exteriores del Estado se fundamentan en la soberanía nacional, en el respeto a la autodeterminación de los pueblos y en el reconocimiento de los principios del derecho internacional aceptados por Colombia".
Ley 32 de 1985	Aprueba la Convención de Viena sobre el Derecho de Los Tratados, suscrita el 23 de mayo de 1969
Ley 406 de 1997.	Aprueba Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados entre Estados y Organizaciones Internacionales o entre Organizaciones Internacionales, también conocida como Viena II, suscrita el 21 de marzo de 1986
Ley 489 de 1998	Alineantes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, en razón a que en la celebración de cualquier contrato está implícito del interés público que es objeto de protección.
Decreto 1510 de 2013	Por medio del cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. En el artículo 157 define el régimen aplicable a los contratos o convenios de Cooperación Internacional.
Acuerdo 257 de 2006	"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, distrito capital, y se expiden otras disposiciones"
Acuerdo 349 de 2008	"Por el cual se establecen lineamientos para que la Administración Distrital regule la Política Pública de cooperación internacional de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones."
Decreto 545 de 2006	"Por el cual se adopta estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones", específicamente el artículo 7º literal E.
Decreto 163 de 2008	"Por el cual se modifica parcialmente la estructura organizacional y funcional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y algunas funciones de la Secretaría Distrital de Planeación", específicamente los artículos 2º, 3º, 4º, 5º y 6º
Decreto 16 de 2013	"Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría de Planeación de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones" específicamente el artículo 17, literal (e)
Sentencia C-249 del 16 de marzo de 2004	"Como bien se puede inferir, desde el punto de vista de los recursos vinculados a la contratación estatal, este inciso se refiere con exclusividad a los ingresos percibidos por el Tesoro Público de parte de entes u organismos internacionales. Por lo mismo, este inciso es enteramente inaplicable en relación con aquellos contratos relativos a recursos del presupuesto general de la Nación o de los presupuestos territoriales, cuando tales recursos no correspondan a donaciones o empréstitos. Así por ejemplo, este inciso resulta inaplicable en relación con los contratos de administración de recursos estatales que las autoridades competentes no hayan aforado legalmente a título de donación o empréstito. Por lo tanto, al decir la norma que los respectivos contratos, (...) podrán someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y ejecución y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes".

6. DEFINICIONES:

BECAS BILATERALES
COOPERACION FINANCIERA REEMBOLSABLE
COOPERACION FINANCIERA NO REEMBOLSABLE
COOPERACION TECNICA ENTRE PAISES EN DESARROLLO
COOPERACION TRIANGULAR
COOPERACION CULTURAL
FUENTES OFICIALES DE COOPERACION MULTILATERALES
PROYECTO

7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:

Secretario de Despacho

- Formaliza o celebra el acuerdo de cooperación internacional.

Subsecretario General y de Control Disciplinario, Director, Subdirector, Jefes de todas las Dependencias

- Presentar el proyecto y diligenciar la ficha del organismo de Cooperación o entidad para acceder a Cooperación Internacional.

Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional

- Coordinar y realizar seguimiento a los procesos y acuerdos de Cooperación Internacional

Profesional Universitario Áreas de la SDA

- Elaborar proyectos susceptibles de acceso a cooperación Internacional no reembolsable.
- Realizar los diferentes ajustes de las fichas de los Proyectos.

Profesional Universitario de la SPCL

- Diseñar, difundir y promover estrategias de cooperación
- Buscar necesidades susceptibles de cooperación Internacional
- Presentar a los organismos y entidades correspondientes los proyectos susceptibles de Cooperación Internacional
- Articular y fortalecer las relaciones entre la SDA con el cooperante, el Distrito y la Nación
- Fomentar y apoyar la formulación de proyectos que se puedan desarrollar entre las partes
- Consolidar el directorio nacional de entidades del estado y el directorio de cooperantes Internacionales en el tema ambiental.
- Acompañar a las áreas misionales de la SDA en el desarrollo de la propuesta de cooperación

Servidores Públicos Todos los servidores públicos (nivel directivo, profesional, técnicos, asistenciales y contratistas)

- Tiene como responsabilidad ingresar y actualizar la información al aplicativo de correspondencia para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones.
- Mantener actualizados los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades inherentes al desarrollo del proceso, con el fin de garantizar una información confiable y oportuna.

8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Presentar oportunamente y bajo los parámetros establecidos por los cooperantes, los proyectos susceptibles de cooperación.
- Dar cumplimiento con los parámetros dados por la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales, Dirección de Crédito Público de la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección de Integración Regional Nacional e Internacional
- Los proyectos formulados se deben basar en las estrategias de cooperación internacional para Colombia, objetivos del milenio y plan de desarrollo Distrital de la vigencia.
- Verificar la existencia de proyectos en el Banco de Proyectos Ambientales.
- Todo proyecto deberá formularse bajo la metodología conforme al procedimiento 126PG01-PR18

9. ANEXOS:

Anexo 1: [Flujograma del procedimiento](#)

Anexo 2: [Operaciones internas para el desarrollo de la propuesta de cooperación](#)

Anexo 3: [Directorio Organizaciones de Cooperación](#)

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros	Punto de Control
	¿El proyecto esta inscrito en el Banco de Proyectos Ambientales de la SDA? Revisar que el proyecto a ser presentado a Cooperación Internacional esté inscrito en el Banco de Proyectos Ambientales de la SDA. Si está inscrito continúa en la actividad 2. Si no está inscrito continúa en la actividad 1.				
	Formular el Proyecto Formular a través de la metodología del Banco de Proyectos Ambientales de la SDA las iniciativas susceptibles de ser financiadas por Cooperación e informar a la SPCL con objeto de buscar Cooperantes.	Todas las Dependencias	Profesional Universitario		
	Buscar cooperante Buscar a través de las diferentes fuentes (DDRI, internet, embajadas y Agencias de Cooperación Internacional y otras redes) Cooperantes Nacionales o Internacionales. Tener en cuenta el anexo No 3 "Directorio Organizaciones de Cooperación".	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional Universitario	Comunicación oficial externa con copia a la DDRI	Oficio remitido

<p>Diligenciar ficha de Cooperación Internacional.</p> <p>3 Presentar a la SPCI la ficha del ente de Cooperación al que se va a presentar el proyecto.</p>	Todas las Dependencias	Subsecretario General y de Control Disciplinario, Director, Subdirector, Jefe de Oficina	Comunicado oficial Interno	
<p>Revisar la ficha del proyecto</p> <p>4 Revisar la ficha del proyecto a ser presentado</p> <p>?Requiere ajustes?</p> <p>SI requiere ajustes, continúe en la siguiente actividad Si NO requiere ajustes continúe en la actividad No 6</p>	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional Universitario		
<p>Devolver ficha del proyecto a la dependencia correspondiente</p> <p>5 La Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional devuelve mediante comunicado oficial interno o correo electrónico, la ficha del proyecto con los ajustes requeridos a la dependencia responsable del tema. Continúa en la actividad No 3</p>	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional Universitario	Comunicado Oficial Interno	
<p>Presentar el proyecto a organismo cooperante</p> <p>6 Presentar el proyecto al organismo de cooperación o a través de la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales de la Secretaría General, al organismo cooperante</p> <p>?Requiere ajustes la ficha?</p> <p>SI requiere ajustes continúe en la siguiente actividad. Si NO requiere ajustes, continúe en la actividad No 8</p>	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional Universitario, Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional	Comunicación Oficial enviada	Registro Proyecto inscrito
<p>Realizar ajustes</p> <p>7 Realizar los ajustes requeridos por el organismo de Cooperación o la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales. Continúe con la actividad No 3</p> <p>?El proyecto fue aprobado?</p> <p>Si el proyecto es aprobado, continúe en la siguiente actividad, si el proyecto NO es aprobado continúe con la actividad 16</p>	Todas las Dependencias	Subsecretario General y de Control Disciplinario, Director, Subdirector, Jefe de Oficina	Comunicado interno	
<p>Presentar documentos adicionales al organismo de Cooperación</p> <p>8 En caso de ser solicitados se remiten los documentos adicionales requeridos por el organismo de Cooperación.</p>	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional Universitario	Comunicado oficial externo con copia a la DDRI	Oficio remitido
<p>Elaborar el documento de acuerdo vinculante</p> <p>9 Proyectar el acuerdo vinculante.</p> <p>Remitir a instancia de aprobación</p> <p>10 Enviar al Despacho del Secretario Distrital de Ambiente para aprobación</p> <p>?Se aprueba?</p> <p>Si se aprueba continúa en la actividad No 12. Si NO se aprueba continúa en la siguiente actividad.</p>	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, Subdirección Contractual	Profesional Universitario		Visto Bueno de los Subdirectores de SPCI y Contractual.
<p>Ajustar el documento</p> <p>11 Ajustar el documento de acuerdo vinculante y continúa en la actividad 10</p> <p>Formalizar y firmar el acuerdo vinculante</p> <p>12 Formaliza y firma el acuerdo o convenio vinculante entre el Cooperante y la Secretaría Distrital de Ambiente. Se desarrollan las reuniones pertinentes con el Cooperante y en caso de ser necesario con la DDRI.</p> <p>Incorporar recursos con Secretaría Distrital de Hacienda</p> <p>13 Se remite a los procedimientos establecidos por la Secretaría de Hacienda para incorporación de recursos en el presupuesto de la</p>	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, Subdirección Contractual	Profesional Universitario	Convenio y/o documento de compromiso de Documento firmado	

SDA.				
Realizar la supervisión al acuerdo vinculante				
14 De acuerdo con los compromisos establecidos en el Convenio o Acuerdo vinculante.	Dependencia Ejecutora	Profesional Universitario		
15 Enviar copia del acuerdo a la Dirección Distrital de relaciones internacionales –DDRI- y a la Dirección de integración regional, nacional e Internacional –DIRNI- A través del Sistema de Información de Cooperación Internacional.	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional Universitario	Comunicación oficial externa.	
Archivar		Auxiliar Administrativo		
16 Archiva los registros resultantes de la ejecución del procedimiento	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional			

COPIA CONTROLADA