

**PROCEDIMIENTO**

<b>Proceso</b>	ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL				
<b>Procedimiento</b>	GESTIÓN DE ESTUDIOS ESPECIALES Y NECESIDADES DE COOPERACIÓN				
<b>Código</b>	OI.140.P10.P	<b>Fecha</b>	17/06/2019	<b>Versión</b>	2.3
<b>Oficinas que Participan</b>	Todas las dependencias				
<b>Objetivo</b>	Determinar la metodología para gestionar las necesidades de cooperación de la entidad y generar estudios técnicos, proporcionando apoyo técnico e identificando oportunidades de mejora aplicables.				
<b>Base legal</b>	Constitución Política, Decreto 272 de 2000, Plan Estratégico de la AGR				
<b>PASO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CARGO RESPONSABLE</b>	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	

<b>1</b>	<p>Detecta, identifica o recibe un requerimiento técnico, que puede incluir necesidad de: cooperación, de referenciación, de un estudio, o de línea de investigación en temas misionales y de apoyo, de acuerdo con la misión de la Entidad, la estrategia de cooperación, el plan estratégico institucional (PEI), y las directrices del Auditor General.</p> <p>Utilizar el Formato de solicitud de requerimiento técnico OI.140.P10.F01 Ver OI.140.P10.IF01 Instructivo del formato solicitud de requerimiento técnico Ver OI.140.P10.A01 Estrategia de Cooperación.</p>	<p>Auditor General Auditor Auxiliar Director de la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico</p>	<p>Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico Dependencia(s) que tenga(n) un requerimiento técnico</p>	<p>Formato de solicitud de requerimiento técnico OI.140.P10.F01</p>
<b>2</b>	<p>Aprueba la ejecución de las actividades del requerimiento técnico.</p>	<p>Director de la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico y Líder del Proceso</p>	<p>Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico Secretaría General</p>	<p>Comunicaciones físicas o electrónicas</p>
<b>3</b>	<p>Evalúa si existen recursos humanos, técnicos y tecnológicos suficientes para la realización de las actividades del requerimiento técnico, identifica posibles cooperantes y canaliza el requerimiento según los responsables de la ejecución.</p>	<p>Director y profesionales de la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico</p>	<p>Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico</p>	<p>Comunicaciones físicas o electrónicas</p>

Procedimiento		GESTIÓN DE ESTUDIOS ESPECIALES Y NECESIDADES DE COOPERACIÓN				
Código	OI.140.P10.P	Fecha	17/06/2019	Versión	2.3	Página 2 de 3
PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS		
4	Gestiona recursos propios, nacionales o internacionales de cooperación, para el desarrollo de las actividades del requerimiento técnico.  Para el caso de necesidades relacionadas con los procesos de apoyo, el responsable será el Secretario General.	Director de la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico Secretario General Director de la Oficina de Planeación	Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico Secretaría General Oficina de Planeación	Comunicaciones (oficios) Propuestas de cooperación nacional, internacional, Convenios interadministrativos Minutas de convenios		
5	Dispone los recursos humanos, técnicos, tecnológicos o económicos para la realización de las actividades del requerimiento técnico.	Director de la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico. Oficina Jurídica. Secretaría General. Oficina de Talento Humano y directores involucrados.	Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico Secretaría General	Comunicaciones, estudios previos, contratos, actas de inicio, CDP, Solicitudes presupuestales, Certificaciones de idoneidad, Certificación de insuficiencia de recursos humanos		
6	Ejecuta las acciones aprobadas, en el paso 2, y recolecta la información insumo para la gestión del requerimiento técnico.	Director de la dependencia responsable de la ejecución (paso 2)	Dependencia responsable de la ejecución	Base de datos del estudio técnico, hojas de trabajo físicas o magnéticas, comunicaciones físicas o electrónicas de solicitud de información, memorias, actas, informes.		
7	Depura, procesa y analiza la información recopilada del requerimiento técnico. Utilizar el Formato para la elaboración de análisis, investigaciones o estudios especializados OI.140.P10.F03 Ver OI.140.P10.IF03 Instructivo para la elaboración de análisis, investigaciones o estudios especializados	Director de la dependencia responsable de la ejecución	Dependencia responsable de la ejecución	Base de datos del estudio técnico, Hojas de trabajo físicas o magnéticas Formato para la elaboración de análisis, investigaciones o estudios especializados OI.140.P10.F03		

Procedimiento		GESTIÓN DE ESTUDIOS ESPECIALES Y NECESIDADES DE COOPERACIÓN				
Código	OI.140.P10.P	Fecha	17/06/2019	Versión	2.3	Página 3 de 3
PASO	DESCRIPCIÓN	CARGO RESPONSABLE	DEPENDENCIA RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS		
8	Elabora el informe de resultados que resuelve el requerimiento técnico y remite a la Oficina de Estudios Especiales para su administración durante el mes siguiente a su finalización. Ver OI.140.P10.IF02 Instructivo del formato informe de requerimiento técnico	Director de la dependencia responsable de la ejecución	Dependencia responsable de la ejecución	Formato de informe de resultados del requerimiento técnico OI.140.P10.F02		
9	Presenta propuestas de directrices, políticas, lineamientos, conclusiones, actos administrativos, y recomendaciones para la gestión de la entidad y presenta al Comité Institucional.	Director de la dependencia responsable de la ejecución	Dependencia responsable de la ejecución	Formato de informe de resultados del requerimiento técnico OI.140.P10.F02 Proyectos relacionados con la recomendación Documento técnico del tema investigado		
10	Aprueba directrices, políticas, lineamientos, conclusiones, actos administrativos, y recomendaciones para la gestión de la entidad	Comité Institucional Auditor General	Despacho del Auditor General	Acta del Comité, Actos Administrativos (circulares, resoluciones, documentos de acuerdos de intención)		
11	Formula políticas de control fiscal y de gestión interna	Comité Institucional Auditor General	Despacho del Auditor General	Documento técnico Documento de política		
12	Divulga la información a las partes interesadas Ver procedimiento OI.140.P05.P	Director de la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico Secretario General	Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico Secretaría General	Soportes de capacitación presencial o virtual (Academia Virtual, Seminarios, Talleres, Foros) Planes generales de eventos		

Elaborado por	Revisado por	Numero del acta de aprobación	Fecha del acta de Aprobación
Director de Estudios Especiales y Apoyo Técnico Equipo de trabajo asignado	Equipo Técnico MECI-Calidad	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Acta No. 03.	17/06/2019