

### 1. OBJETIVO

Brindar apoyo al MAG y al sector agroalimentario en la identificación, negociación, obtención y seguimiento de recursos de cooperación internacional técnica y financiera, establecimiento de convenios y acuerdos, fortalecimiento de las relaciones multilaterales y bilaterales y soporte en los procesos de comercio internacional, mediante la coordinación con entes nacionales e internacionales, para contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de la gestión institucional.

### 2. ALCANCE

Este proceso incluye desde el análisis de la propuesta del convenio, negociación o proyecto hasta el seguimiento y/o acompañamiento del mismo.

### 3. QUIÉNES SON LOS RESPONSABLES?

#### 3.1 Líder del Proceso

Unidad Asuntos Internacionales.

#### 3.2 Colaboradores

**Internos:** Despacho Ministerial, Despachos Viceministeriales, Dirección Nacional de Extensión Agropecuaria, Asesoría Jurídica, Unidad de Planificación Institucional, Unidad de Tecnologías de Información y Dirección Administrativa y Financiera.

**Sector Público:** INTA, SENASA, SFE, MINAE, MIDEPLAN, PROCOMER, Cancillería, COMEX, CORFOGA, CORBANA, CONARROZ, LAICA, CNPL, CANAPEP.

**Externos:** PNUD, CIAT, FITTACORI, Sector Privado, BID, BM, KoLFACI, IKI, ONU-Ambiente, FAO, IICA, BCIE, AFD, Fundecooperación, EUROCLIMA+, EUROSOCIAL+, FIIAPP, GIZ, CATIE, GRA.

### 4. DIAGRAMA DE ENTRADAS Y SALIDAS (SIPOC)

#	PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	REQUISITO (S)
1	Colaboradores y Líder del proceso.	Propuestas de convenios, negociaciones y/o proyectos.	Analizar la propuesta.	Borrador de propuesta de convenios, negociaciones y/o proyectos.	Colaboradores y Líder del proceso.	Aval de los Despachos.
2	Colaboradores y Líder del proceso.	Borrador de propuesta de convenios, negociaciones y/o proyectos.	Consensuar la versión final de la propuesta de convenios, negociaciones y/o proyectos entre las partes.	Convenios, negociaciones y/o proyectos final.	Colaboradores y Líder del proceso.	Aval de las partes involucradas.
3	Colaboradores.	Convenios, negociaciones y/o proyectos final.	Coordinación para la ejecución del proyecto, convenio o negociación.	Minutas, ayudas memorias y correos electrónicos	Colaboradores y Líder del proceso.	Visto bueno de cooperantes, instancias nacionales involucradas.
4	Colaboradores y Líder del proceso.	Minutas, ayudas memorias y correos electrónicos, Informes de ejecución técnico y financiero.	Seguimiento de proyecto, convenio o negociación.	Informe de seguimiento, Matriz de proyectos y convenios de cooperación internacional.	Colaboradores y Líder del proceso y público en general.	Visto bueno de cooperantes.

Leyenda de color:	Actividad	Documento	Registro Electrónico	Base de Datos
	Proceso / Actividad Subcontratada	Información	Producto	Documento Externo

### 5. CÓMO SE GESTIONAN LOS PROCESOS SUBCONTRATADOS?

Este proceso no tiene subcontrataciones

### 6. CÓMO SE LLEVA A CABO EL PROCESO?

#	ACTIVIDAD (ES)	ANÁLISIS DE VALOR			DOCUMENTO QUE LA CONTROLA
		Es necesaria para el logro del resultado?	Aporta valor al logro de los requisitos del cliente?	Contribuye a los objetivos de la organización?	
1	Analizar la propuesta.	Sí	Si	Sí	Propuesta
2	Consensuar la versión final de la propuesta de convenios, negociaciones y/o proyectos entre las partes.	Sí	No	Sí	Versión Final de la propuesta
3	Coordinación para la ejecución del proyecto, convenio o negociación.	No	Si	Si	Informes de Ejecución
4	Seguimiento de proyecto, convenio o negociación.	Sí	Sí	Sí	Informes de Seguimiento

### 7. CÓMO SE GESTIONAN LOS RECURSOS DEL PROCESO?

#	TIPO DE RECURSO	RECURSO (S)	CÓMO SE GESTIONA EL RECURSO?
1	RECURSOS HUMANOS	Jefatura de Asuntos Internacionales Analistas de Asuntos Internacionales	Solicitud del Despacho En coordinación con la Jefatura

		Pasantes universitarios	En coordinación con la Jefatura
2	EDIFICIOS Y EQUIPOS	Equipo de computo	Tecnología de Información MAG
		Internet y telefonía (llamadas internacionales)	Tecnología de Información MAG
		Oficinas, Archivo y materiales	Dirección Administrativa Financiera
3	AMBIENTE DE TRABAJO	Relaciones interpersonales sanas, espacio físico amplio, actitud proactiva y estaciones de trabajo	Dirección Administrativa Financiera /Jefatura de Asuntos Internacionales

**HISTORIAL DE REVISION**

Número de Revisión	Fecha de Revisión	Registro de Cambios por la Revisión
0	18/5/2015	Creación del documento.
1	28/4/2021	Modificación al proceso