

M.G.A.P.	PROCESO SOLICITUD DE COOPERACION INTERNACIONAL	<i>Versión 05</i>
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO/ CAMPO DE APLICACIÓN

Dentro de la estrategia que se ha fijado el MGAP esta la convergencia de las demandas realizadas a la cooperación internacional por las distintas Unidades Ejecutoras (UE) y asesorías del MGAP con los lineamientos fijados por esta administración de Gobierno.-

El propósito de establecer un mecanismo de gestión efectiva en ese sentido se basa en la voluntad de las autoridades de mejorar la gestión de la cooperación, el destino de los recursos asignados y sus impactos y/o resultados.-

Este documento pretende detallar todos los pasos que involucran la gestión de las solicitudes de cooperación técnica desde su recepción hasta la firma del contrato de cooperación y su posterior monitoreo y evaluación.-

2. RESPONSABILIDADES

El responsable primario es el Director de la UE y/o asesoría ya que junto con el Ministro/Subsecretario del MGAP determina las necesidades y las características de la cooperación. El encargado/coordinador de Proyecto correspondiente es responsable de seguir las instrucciones establecidas y llevar a cabo en tiempo y forma las tareas definidas para el proyecto aprobado.-

3. PASOS

Pasos	Ejecutante	Documentos Relacionados	Tareas Relacionadas
<p>1. Ingreso del proyecto, perfil, idea o solicitud.</p> <p>1.1. Los responsables técnicos del área definen la necesidad de cooperación que se describe en un documento de perfil o proyecto.- Se sugiere la agencia implementadora.</p> <p>1.2. Se eleva el perfil/proyecto al Director de la Unidad Ejecutora (UE)/asesoría que lo avala.</p> <p>1.3. El Director de la UE/asesoría lo eleva al Ministro para su conformidad.-</p>	<p>Técnico responsable</p> <p>Director UE</p> <p>Secretaría UE/asesoría</p>	<p>Documento/formulario perfil/idea del Proyecto</p>	

<p>1.4. Si el Ministro/jerarca está de acuerdo lo eleva a la Secretaria Técnica de Cooperación (STC) para su tramitación ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP).-</p>			
<p>2. Implementación de la cooperación</p> <p>2.1. El responsable de la STC eleva la solicitud a la OPP para que lo tramite ante la Agencia Uruguaya de Cooperación Internacional (AUCI).</p> <p>2.2. Autorizada por la AUCI la solicitud, se comunica al director de la UE/asesoría para que nombre un técnico responsable (contraparte).</p> <p>2.3. Se eleva copia a la agencia implementadora.</p> <p>2.4. El técnico responsable en coordinación con la agencia implementadora elaboran el perfil de documento de proyecto y/ o términos de referencia.</p> <p>2.5. Una vez firmado el contrato con la agencia implementadora se comunica a la STC para su seguimiento y monitoreo.</p>	<p>Responsable de la STC</p> <p>STC</p> <p>STC</p> <p>Técnico responsable</p> <p>Técnico responsable/ STC</p>		
<p>3. Selección de consultores</p>			
<p>3.1. Se publica el llamado en la página WEB del MGAP</p> <p>3.2. Se realiza selección de consultor previo evaluación por tribunal de selección.</p> <p>3.3. Se comunica a la agencia para su contratación</p>	<p>Responsable STC</p> <p>Técnico responsable proyecto</p> <p>Responsable STC</p>		

M.G.A.P.	PROCESO SOLICITUD DE COOPERACION INTERNACIONAL	<i>Versión 05</i>
		Página 3 de 3

4. Seguimiento, Monitoreo & Comunicación de Resultados		
<p>4.1. Conjuntamente con el técnico responsable se establece un cronograma de monitoreo para el seguimiento de la cooperación por parte de las autoridades así como talleres, seminarios y materiales a ser publicados.</p>	Responsable de proyecto	
<p>4.2. Se define por parte del responsable del proyecto un seminario /taller para comunicación de impacto/resultados de la cooperación.</p>	Responsable proyecto	
CADA DIRECCIÓN/ASESORÍA DEBE NOMBRAR UNA PERSONA REFERENTE ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE COOPERACIÓN		