

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 6
	Aseguramiento, Seguimiento y Control de la Gestión.	PR-DEI-12
		FECHA EDICIÓN 02-11-2017

1. OBJETIVO

Establecer las actividades y condiciones generales que se deben tener en cuenta para el aseguramiento, seguimiento y control de la gestión a los compromisos adquiridos en los Acuerdos para la Prosperidad y en los demás escenarios regionales establecidos por la presidencia de la República, que impliquen responsabilidad del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. ALCANCE

Inicia con la consolidación de bases de datos provenientes de la Presidencia de la República, con los compromisos adquiridos en los Acuerdos para la Prosperidad y en los demás escenarios regionales establecidos por la Presidencia de la República, que impliquen responsabilidad del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, hasta el informe de avance del estado, el cumplimiento, cierre o traslado de los mismos.

3. BASE LEGAL

- Plan Nacional de Desarrollo

4. DEFINICIONES

1. ESCENARIOS REGIONALES ESTABLECIDOS POR LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

a. ACUERDOS PARA LA PROSPERIDAD



Son ejercicios de diálogo abierto y ordenado entre la ciudadanía y los Gobiernos Nacional, Regional y Local, que permiten la focalización en un tema con el fin de dinamizar el sector desde la región y la región desde un sector específico.


b. AGENDAS REGIONALES

Reuniones lideradas por el Señor Presidente de la República con los Alcaldes, Gobernadores y Ministros para determinar las necesidades del departamento con el fin de concertar acciones y soluciones a situaciones estratégicas regionales que pueden ser atendidas desde el Gobierno Nacional.

c. MESAS ESPECIALES

Reuniones lideradas por la Alta Consejería para las Regiones y la Participación Ciudadana para tratar problemáticas regionales específicas, y se establecen escenarios de concertación entre entidades del Gobierno Nacional y las autoridades departamentales, locales y/o la comunidad. Se llevan a cabo en la región y se establecen compromisos sectoriales.

REVISÓ	APROBÓ
 CARLOS JULIO SIERRA MORA Coordinadora Grupo de Política Sectorial y Prospectiva Fecha: 02-11-2017	 SAMUEL ZAMBRANO CANZALES Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva Fecha: 02-11-2017

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 6
	Aseguramiento, Seguimiento y Control de la Gestión.	PR-DEI-12 FECHA EDICIÓN 02-11-2017

d. VIDEOCONFERENCIAS

Reuniones lideradas por la Alta Consejería para las Regiones y la Participación Ciudadana que tienen por objeto generar espacios para difundir la oferta institucional y facilitar el diálogo público a través de la participación en línea y creando un espacio virtual para exponer temas de interés territorial al Gobierno Nacional.

e. PLAN INTEGRAL PARA BUENAVENTURA

Con la designación de la Gerencia Social temporalmente en cabeza del Alto Consejero para las Regiones y la Participación Ciudadana y el Director General del Departamento para la Prosperidad Social, se consolidan las acciones que el gobierno nacional a través de las entidades han venido desarrollando en el Distrito, esta consolidación se realiza a través de la conformación de un Plan de Acción Integral, el cual tiene como finalidad brindar a los bonaverences seguridad y confianza, generación de oportunidades y desarrollo, calidad de vida, apoyo social, proyección de futuro.

f. ENCUENTRO REGIONAL

Consiste en hacer presencia institucional en las comunidades, estrechar la relación con medios locales, comunicar los logros del gobierno, identificar validadores sociales y hacer seguimiento a compromisos en el caso de que existan.

2. ESTADO DE LAS TAREAS O COMPROMISOS

a. EN ACEPTACIÓN

Estado que adquiere automáticamente la tarea cuando es creada en el Sistema de Seguimiento por parte de la Alta Consejería para las Regiones y la Participación Ciudadana a partir de un Acta de Compromisos que es enviada en forma automática al enlace correspondiente para su lectura y aceptación. Solo hasta cuando la tarea sea leída y aceptada por el respectivo enlace, o hasta que se venzan los términos, cambiará de estado.

b. EN PROCESO


Estado de una Tarea desde el momento que es aceptada por el enlace de la entidad respectiva, hasta que se ejecuta en un 100%.

c. REALIZADA

Estado de las tareas ejecutadas en un 100%.

d. CERRADA

Tareas que no son viables.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 6
	Aseguramiento, Seguimiento y Control de la Gestión.	PR-DEI-12
		FECHA EDICIÓN 02-11-2017

3. SUBESTADO DE LAS TAREAS


Existen 3 subestados de las tareas según el tiempo que ha tomado su ejecución: según lo planeado, con atraso, y con adelanto. Estos aplican a las tareas en proceso y realizadas.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. Debe asignarse un enlace principal y otro suplente en cada dependencia, que respondan por el reporte de aceptación, avance y cumplimiento de los compromisos adquiridos en los espacios regionales establecidos por Presidencia de la República, ante la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, quien se encarga de hacer el seguimiento a los mismos, su consolidación y remisión a Presidencia para su respectiva revisión y actualización en la página web dispuesta para consulta de la ciudadanía.
- b. Los reportes tienen una periodicidad mensual, o antes si surge alguna eventualidad, hasta que el compromiso se cumple. Los enlaces deben registrar el reporte de los compromisos en la matriz de Excel que la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva les envíe por correo electrónico para este propósito, en los campos correspondientes y sin extenderse a más de un párrafo.
- c. Cuando los compromisos no presenten avances, se aceptará el mismo reporte solo por un periodo adicional, a menos que se presente una justificación de inactividad por un tiempo determinado.
- d. La Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva asigna los profesionales dedicados al análisis y seguimiento de compromisos adquiridos en los Acuerdos para la Prosperidad y los demás escenarios regionales establecidos por la presidencia de la República.

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Reciba correo de seguimiento_acrp@presidencia.gov.co con la ayuda de memoria que contiene los compromisos adquiridos en los Acuerdos para la Prosperidad y en los demás escenarios regionales establecidos por la presidencia de la República.	Profesional Asignado por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Correo Electrónico
2	Revise si la información enviada está correcta y completa. ©	Profesional Asignado por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	
3	Si no está correcta y completa envíe un correo a seguimiento_acrp@presidencia.gov.co , solicitando cambio de entidad líder o aclaración de la tarea.	Profesional Asignado por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Correo Electrónico

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 6
	Aseguramiento, Seguimiento y Control de la Gestión.	PR-DEI-12
		FECHA EDICIÓN 02-11-2017

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
4	Con la información correcta y completa ingrese el compromiso en estado de "Aceptación" a la matriz y solicite el reporte de planeación a los enlaces de la dirección que corresponda. Este reporte incluye realizar cambios o modificaciones de redacción y fechas de terminación si es necesario, definir el cronograma de hitos y alinear el compromiso con el objetivo y estrategia del Plan Nacional de Desarrollo que corresponda, con base en la guía que se envíe adjunta.	Profesional Asignado por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Correo Electrónico
5	Recibe correo electrónico con la solicitud del profesional de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, y cuenta con un plazo de 7 días calendario para enviar por el mismo medio la aceptación, con todo lo que esta incluye (ver punto anterior). En caso de no aceptar las tareas, envíe correo electrónico con el motivo.	Profesionales Asignados por las diferentes Direcciones.	Correo Electrónico
6	Recibe los reportes de planeación de los compromisos aceptados / rechazados por parte de los enlaces de las direcciones responsables, en el plazo establecido, y lo envía al correo seguimiento_acrp@presidencia.gov.co . Para los rechazados, si hay necesidad, solicitar redireccionamiento. Si vencido el plazo el reporte no es recibido, se da por aceptado el compromiso sin modificaciones, haciendo la notificación respectiva por correo electrónico y se da un plazo de 2 días hábiles adicionales para la definición del cronograma de hitos y la alineación con el objetivo y estrategia del Plan Nacional de Desarrollo. ©	Profesional asignado por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Correo Electrónico
7	Once (11) días antes del lunes que precede al último jueves de cada mes (o antes si se presenta la necesidad), envíe correo electrónico solicitando el reporte de seguimiento de los compromisos con estado "En Proceso" a los enlaces de las direcciones responsables. Este reporte, conforme al memorando ACRP_E_0001 de la Alta Consejería para las Regiones y la Participación Ciudadana.	Profesional Asignado por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Correo Electrónico
8	Reciba correo electrónico del profesional de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, e ingrese el reporte de seguimiento actualizado de los compromisos a cargo de su dirección en la casilla "Último reporte de seguimiento" de la matriz. Si aplica, modifique el estado del compromiso a "Realizado" o "Cerrado", según corresponda. Envíe por el mismo medio la matriz en un periodo no superior a 7 días calendario desde la recepción de la solicitud.	Profesionales Asignados por las diferentes Direcciones.	Correo Electrónico
9	Reciba los reportes de seguimiento y revise que estén completos; de no ser así, haga las observaciones correspondientes al enlace, dando un plazo de respuesta de 2 días calendario adicionales. Continúe el procedimiento en el paso 8. ©	Profesional Asignado por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Matriz de Seguimiento a Compromisos actualizada.
10	Cuando todos los compromisos cuenten con el respectivo	Profesional Asignado	Correo

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 6
	Aseguramiento, Seguimiento y Control de la Gestión.	PR-DEI-12
		FECHA EDICIÓN 02-11-2017

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
	reporte de seguimiento, envíe por correo electrónico a seguimiento_acrp@presidencia.gov.co la matriz de compromisos actualizada, el lunes que precede al último jueves de cada mes.	por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Electrónico
11	En caso de que la Alta Consejería envíe a vuelta de correo observaciones o requerimientos para avalar algún reporte, notifique la situación a los enlaces de las dependencias responsables para que realicen los ajustes del caso dando un plazo de 2 días calendario. ©	Profesional Asignado por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Correo Electrónico
12	Reporte cumplimiento de este procedimiento en el Plan de Acción de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y en los demás procesos de control del Ministerio que sean requeridos. ©	Profesional Asignado por la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Plan de Acción y otros controles.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Estrategia de Participación Ciudadana en la Gestión del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Metodología de Reportes de Seguimiento a las acciones resultantes de los Acuerdos para la Prosperidad, de la Alta Consejería para las Regiones y la Participación Ciudadana de la Presidencia de la República.

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
08-09-2010	2	Se modificó el nombre del procedimiento, el objetivo, el alcance, las definiciones, las condiciones generales y las actividades del cuadro de desarrollo. Se identificaron las actividades de control.
20-06-2011	3	Se modificaron las condiciones generales, y las actividades y documentos del cuadro de desarrollo.
12-09-2012	4	Se modificó el objetivo, el alcance, las definiciones y el desarrollo en los numerales 1,4,5,6, en el numeral 7 documentos de referencia se agregó el documento: Metodología de Reportes de Seguimiento a las acciones resultantes de los Acuerdos para la Prosperidad, de la Alta Consejería para las Regiones y la Participación Ciudadana de la Presidencia de la República.
17-09-2014	5	Se modificó la versión, la fecha de revisión, el alcance y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, encargado de aprobar el procedimiento. Se adicionaron dos escenarios regionales establecidos por la Presidencia de la República: Plan Integral para Buenaventura y Encuentros Regionales. Se modifica redacción de condiciones generales, se eliminaron literales c y d y se creó nuevo literal c. Se modifica redacción del desarrollo, se elimina paso 10.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 6
	Aseguramiento, Seguimiento y Control de la Gestión.	PR-DEI-12 FECHA EDICIÓN 02-11-2017

02/11/2017	6	Se actualizó del logo institucional, de acuerdo al Manual de Identidad Institucional. Se verificó el documento en general pero no se hizo ajustes porque está acorde a la forma como en la actualidad la dependencia gestiona el tema.
------------	---	--