

 <b>MINAGRICULTURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 5
	<b>Presentación del Informe de las Memorias al Congreso de la República</b>	PR-DEI-11 FECHA EDICIÓN 02-11-2017

### 1. OBJETIVO

Establecer requisitos, contenidos, actividades, condiciones, controles y decisiones que garanticen el cumplimiento en la presentación de las Memorias al Congreso de la República, en cumplimiento del artículo 96 de la Ley 101 de 1993.

### 2. ALCANCE

Inicia desde la definición del contenido del informe al Congreso y la solicitud de informe anual de Gestión a las Direcciones, Oficinas del MADR y a las entidades adscritas y vinculadas, y termina con la entrega de documento de las Memorias al Congreso y la publicación en la página web para consulta de los interesados.

### 3. BASE LEGAL

- Artículo 208, inciso 3 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 101 del 1993. Artículo 96

### 4. DEFINICIONES

#### 4.1 AGRONET.

Red de información y comunicación estratégica del sector agropecuario

#### 4.2 CONPES.

Consejo Nacional de Política Económica y Social

#### 4.3 MADR.

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

#### 4.4 PND

Plan Nacional de Desarrollo

#### 4.5 SINERGIA

Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados

### 5. CONDICIONES GENERALES

- a. El responsable debe poseer capacidad técnica y experiencia profesional.

REVISÓ	APROBÓ
 <b>CARLOS JULIO SIERRA MORA</b> Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva Fecha: 02-11-2017	 <b>SAMUEL ZAMBRANO CANIZALES</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva Fecha: 02-11-2017

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 5
	<b>Presentación del Informe de las Memorias al Congreso de la República</b>	<b>PR-DEI-11</b>
		FECHA EDICIÓN 02-11-2017

- b. Las personas del área de trabajo deben conocer el sector y dar información confiable y oportuna.
- c. Debe existir oportunidad en la entrega de las Memorias al Congreso de la República.
- d. Se debe contar con una buena coordinación interinstitucional y presupuesto.
- e. El procedimiento se debe aplicar en cada vigencia para cumplir el mandato constitucional de rendir cuentas al Congreso Nacional de la República antes del inicio de cada legislatura.
- f. En materia de infraestructura el procedimiento requiere espacios de trabajo, equipos Hardware, software y comunicaciones.

## 6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Estructure el contenido de las Memorias de acuerdo a la gestión realizada en el periodo a reportar, correspondiente a los programas y proyectos y a las ejecuciones de las entidades adscritas y vinculadas.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Estructura acordada para las Memorias
2	Solicite información a las direcciones, entidades adscritas y vinculadas, anexando la guía para la elaboración del informe de las Memorias al Congreso de la República	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Comunicación
3	Analice y consolide la información enviada por las direcciones, oficinas asesoras, Secretaria General y las entidades adscritas y vinculadas del MADR. ©	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
4	Cuando la información requiere ajustes, regrese a la actividad 2 y continúe con el procedimiento.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	
5	Realice el ajuste del informe y actualización de datos.	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
6	Con la información revisada, completa y consolidada, elabore el informe preliminar de las Memorias de acuerdo con la estructura definida.	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva.	
7	Revise el informe preliminar. ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	
8	Si se requieren nuevos ajustes, retorne a la actividad 5 y consolide el informe final.	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva.	Informe de las Memorias al Congreso de la República
9	Coordine la edición e impresión del Informe Memorias al	Jefe Oficina	Comunicación

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 5
	<b>Presentación del Informe de las Memorias al Congreso de la República</b>	PR-DEI-11 FECHA EDICIÓN 02-11-2017

	Congreso de la República, siguiendo los procedimientos contractuales establecidos por el MADR.	Asesora de Planeación y Prospectiva y Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva.	
10	Remita impreso al Congreso de la República el Informe de las Memorias, antes del 20 de julio de cada año.	Ministro	Oficio Remisorio
11	Distribuya las memorias a interesados y publique en la página Web del MADR y de AGRONET.	Jefe Oficina de Asesora de Planeación y Prospectiva	Oficio Remisorio Web MADR Web Agronet

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PND.
- CONPES.
- Normatividad sectorial.
- Indicadores sectoriales.
- Informes de gestión de las direcciones y entidades.
- Información presupuestal del MADR y sus entidades.

## 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
29-11-2007	2	Eliminar los siguientes documentos asociados al procedimiento: Documento de gestión, documento borrador, documento preliminar.
07-03-2011	3	Se modificó una definición. Se ajustaron las actividades y los responsables. Se identificaron los puntos de control.
17-09-2014	4	Se ajustaron: Nombre del procedimiento. Responsables de la revisión y aprobación del procedimiento. En la sección 6. Desarrollo del Procedimiento, las actividades, responsables y documentos. Se cambió el código del procedimiento de PR-PCE-03 a PR-DEI-11, actualización del logo de acuerdo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional
02/11/2017	5	Se actualizó el logo institucional acorde a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional. Se le realizó un ajuste a la redacción del objetivo, alcance y las actividades 1, 2,3,6 del numeral 6 "Desarrollo".