

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 5
	Presentación del Informe de las Memorias al Congreso de la República	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
 CARLOS JULIO SIERRA MORA Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva Fecha: 02-11-2017	 SAMUEL ZAMBRANO CANIZALES Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva Fecha: 02-11-2017

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 5
	Presentación del Informe de las Memorias al Congreso de la República	PR-DEI-11
		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

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 5
	Presentación del Informe de las Memorias al Congreso de la República	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".