

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO:GDE-P1
	<b>CONSOLIDACION DE CIFRAS AGROPECUARIAS POR CONSENSO</b>	VERSIÓN: 03
	<b>PROCESO GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO</b>	FECHA: 03-05-14
		PÁGINA 1 de 3

## 1. OBJETO

Consolidar las cifras del sector agropecuario, como base para la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional, Departamental y municipal propiciando la adopción de políticas que conlleven a una mejor planificación del sector Agropecuario y pesquero.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la recepción de la solicitud hasta la elaboración de evaluaciones agropecuarias y análisis de coyuntura. Aplica para toda la comunidad agropecuaria de Córdoba con el propósito de obtener unas cifras agropecuarias bien consolidadas.

## 3. TERMINOLOGÍA

**3.1 Informe coyuntural:** Es la explicación del comportamiento de las variables agropecuarias dentro de un mismo período con relación al año inmediatamente anterior.

**3.2 MADR:** Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

**3.3 Reunión de Evaluación:** Reunión que se realiza para evaluar las cifras recolectadas y concertadas con los diferentes gremios del sector agropecuario.

## 4. GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN:

**4.1** La Capacitación a los funcionarios de las UMATAS se realizan con el objetivo de orientar a los usuarios en el diligenciamiento de los formularios de captura de información, Agrícola, Pecuaria y Acuícola.

**4.2** Para la recolección de la Información con los formularios ya diligenciados por las UMATAS se cuenta con un tiempo máximo de ocho (8) semanas. Pasado este tiempo si el municipio no ha entregado la documentación queda por fuera del proceso.

## 5. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	Recibe y radica la solicitud de elaboración de evaluaciones agropecuarias enviada por el Ministerio de Agricultura.	Secretaria	Libro radicador Oficio radicado
2	Revisa la solicitud de acuerdo con los requisitos establecidos, se conforma el equipo de trabajo y se aprueba comisión de trabajo.	Secretario (a) de Despacho	Oficio conformación de comisión
3	El equipo de trabajo realiza el Plan de trabajo donde establece un cronograma de actividades para las visitas a los diferentes municipios.	Profesionales universitarios - Técnicos	Cronograma de actividades

Elaborado por: Profesional Universitario Firma: Cargo: : Profesional Universitario	Revisado por: Sec. de Desarrollo Económico y Agroindustrial.  Firma: Cargo: Sec. de Desarrollo Económico y Agroindustrial.	Aprobado por: Sec. de Desarrollo Económico y Agroindustrial. Firma: Cargo: Sec. de Desarrollo Económico y Agroindustrial.
--	---	---

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>		CODIGO:GDE-P1
	<b>CONSOLIDACION DE CIFRAS AGROPECUARIAS POR CONSENSO</b>		VERSIÓN: 03
			FECHA: 03-05-14
	<b>PROCESO GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO</b>		PÁGINA 2 de 3

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
4	Realiza convocatoria para realizar capacitación a las diferentes UMATAS para la recolección de la información.	Profesionales universitarios - Técnicos	Oficio remisorio con la programación
5	Ejecuta la capacitación y se hace entrega de formularios a los municipios para la recolección de la información.	Profesionales universitarios - Técnicos	Actas de asistencia
6	Recibe la información recopilada por cada municipio mediante oficio radicado.	Secretaria	Oficio radicado
7	Realiza la consolidación de la información en formulario establecido por el Ministerio Agricultura.	Profesional universitario	Formulario Min. agricultura en medio magnético
8	Una vez recolectada toda la información se procede a la evaluación de cifras agropecuarias y análisis de coyuntura, para realizar los ajustes pertinentes.	Profesionales universitarios – UMATAS - MADR	Formulario Min. agricultura ajustado, en medio magnético
9	Envía el documento final con el consolidado de las cifras agropecuarias del Departamento al Ministerio de Agricultura en medio magnético vía e-mail.	Secretaria	Oficio remisorio con el documento final.

## 6. REGISTROS RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

Código	Nombre	Lugar almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición
NA	Oficio radicado	Oficina del Responsable del Proceso	Carpeta y Archivador	Carpeta con el nombre del origen del oficio	Tiempo establecido en las TRD	Archivo Central
NA	Oficio conformación de comisión	Oficina del Responsable del Proceso	Carpeta y Archivador	Carpeta del tema específico	Tiempo establecido en las TRD	Archivo Central
NA	Cronograma de actividades	Oficina del Responsable del Proceso	Carpeta y Archivador	Carpeta del tema específico	Tiempo establecido en las TRD	Archivo Central
NA	Oficio remisorio con la programación	Oficina del Responsable del Proceso	Carpeta y Archivador	Carpeta de enviados Alcaldías	Tiempo establecido en las TRD	Archivo Central
NA	Actas de asistencia	Oficina del Responsable del Proceso	Carpeta y Archivador	Carpeta del tema específico	Tiempo establecido en las TRD	Archivo Central
NA	Formulario Min. agricultura	Computador Oficina del Responsable del Proceso	Contraseña	Página Web MADR	Indefinido	Indefinido
NA	Oficio remisorio con el documento final	Oficina del Responsable del Proceso	Carpeta y Archivador	Carpeta de enviados MADR	Tiempo establecido en las TRD	Archivo Central

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO:GDE-P1
	<b>CONSOLIDACION DE CIFRAS AGROPECUARIAS POR CONSENSO</b>	VERSIÓN: 03
	<b>PROCESO GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO</b>	FECHA: 03-05-14
		PÁGINA 3 de 3

## 7. NORMATIVIDAD

Ver Normograma del proceso

## 8. CONTROL DE CAMBIOS.

<b>Versión</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>FECHA</b>
02	Se modifica la versión para adoptar la nueva imagen corporativa de la Gobernación." Escudo con la leyenda 60 años	23/07/12
03	Se modifica el alcance y el numeral 4.2 de las políticas de operación. Se cambia Escudo sin Inscripción de los 60 Años.	03/05/14