



**PROCEDIMIENTO PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO
DEL DESARROLLO AGROPECUARIO Y SOSTENIBLE Y
AGROINDUSTRIAL A LA COMUNIDAD Y PARTES INTERESADAS**

CODIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
PR-AS-02	03	01/12/2017	1 de 4

1. OBJETIVO

Contribuir al mejoramiento y dinamismo del sector agropecuario, sostenible y agroindustrial promoviendo la generación de valor agregado en el Departamento.

2. ALCANCE

Desde la identificación del problema o necesidad, hasta el seguimiento y evaluación de la política agropecuaria, sostenible y agroindustrial dirigidas a las comunidades, gremios e instituciones de orden municipal y Departamental.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

AGROINDUSTRIA: Es un conjunto de procesos de transformación aplicados a materias primas de origen agropecuario y forestal, que abarca desde su beneficio o primera agregación de valor, hasta la instancia que generan productos finales con mayor grado de elaboración constituye uno de los subsectores de gran relevancia para el país, pues se encuentra estrechamente vinculada con los demás sectores de la actividad económica.

PROBLEMA AMBIENTAL: Situación o configuración de factores que amenaza el bienestar humano o la integridad del ecosistema, y que es percibida como tal por la sociedad o una parte de ella.

SENSIBILIZACIÓN: Hacer que las personas tomen conciencia o se vuelvan sensibles a determinados aspectos que anteriormente no habían considerado.

VALOR AGREGADO: Es el valor adicional que adquieren los bienes y servicios al ser transformados durante el proceso productivo. El valor agregado o producto interno bruto es el valor creado durante el proceso productivo. Es una medida libre de duplicaciones y se obtiene deduciendo de la producción bruta el valor de los bienes y servicios utilizados como insumos intermedios.

1. NORMATIVIDAD:

- Artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia.
- Norma Internacional ISO 9001 2015.
- Decreto 3199 de 2002
- Decreto 1985 de 2013
- Ley 395 de 1997

 GOBIERNO DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO DEL DESARROLLO AGROPECUARIO Y SOSTENIBLE Y AGROINDUSTRIAL A LA COMUNIDAD Y PARTES INTERESADAS			
	CODIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-AS-02	03	01/12/2017	2 de 4

- Resolución 164 de 2004
- Resolución 193 de 2004

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:

NUMERAL	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recepcionar las solicitudes de las comunidades, gremios e instituciones de orden municipal y Departamental a través del Archivo General y/o vía electrónico, para posteriormente el Secretario de despacho asigne servidor al público competente.	Secretaria de la Secretaria	Comunicaciones recibidas.
2	El Secretario de despacho evalúa las solicitudes presentados por la comunidad, de acuerdo a las metas contenidas para el sector en el Plan de Desarrollo y las convocatorias del orden nacional,, y prioriza los proyectos.	Secretario de despacho	Comunicación oficial remitiendo respuesta de las solicitudes recibidas.
3	Según la solicitud y necesidad, el Secretario de despacho asigna el funcionario responsable, teniendo en cuenta su área de competencia y las funciones asignadas.	Secretario de despacho y Funcionario delegado	Comunicación interna.
4	El funcionario responsable formula el proyecto siguiendo los lineamientos del Procedimiento PR-PD-12 y coordina el desarrollo de los programas y otras acciones en beneficio al sector Agropecuario, sostenible y agroindustrial. . En el caso que el proyecto llegue formulado por parte de la comunidad, el funcionario verifica que el proyecto se ajuste a los lineamientos de la MGA y cumple con los compromisos presupuestales.	Funcionario delegado o responsable	Proyecto formulado en la MGA WEB
5	El Secretario de Despacho asigna la Supervisión o Interventoría al funcionario idóneo, con conocimientos, experiencia y perfil apropiado según el objeto del contrato que requiere la coordinación, control y verificación , siguiendo los lineamientos del Manual de Supervisión e interventoría MN-CT-02 para la ejecución de programas proyectos y acciones de gestión del sector agropecuario, sostenible, agroindustrial y de servicios.	Funcionario delegado o responsable	Resolución de supervisión e interventoría
6	El funcionario realiza control y seguimiento a la ejecución de lo programado, mediante las actividades de supervisión en el momento del desarrollo del contrato.	Supervisor o interventor delegado.	Informe de supervisión y reporte de cálculo de Indicadores

 GOBIERNO DE ARAUCA GOBIERNO DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO DEL DESARROLLO AGROPECUARIO Y SOSTENIBLE Y AGROINDUSTRIAL A LA COMUNIDAD Y PARTES INTERESADAS			
	CODIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-AS-02	03	01/12/2017	3 de 4

3. FLUJOGRAMA

El flujograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

4. ANEXOS

No.	Nombre	Código
1	Flujograma	

5. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 2 21-05-2013	Según lo que establece el flujograma del procedimiento PR-AS-02 y PR-AS-06, ambos comprenden similares actividades y se enfocan a la consecución de un mismo objetivo que es contribuir al mejoramiento y dinamismo del sector agropecuario, sostenible, agroindustrial y de servicios y a su vez generar valor agregado en el departamento y por consiguiente al cumplimiento del alcance establecido para dichos procedimientos que es desde la identificación del problema o necesidad, hasta el seguimiento y evaluación de la política agropecuaria, sostenible, agroindustrial y de servicios dirigidas a las comunidades, gremios e instituciones de orden municipal, es por esta razón que al tener un mismo fin se decidió fusionar estos procedimientos.
Versión 3 01-12-2017	Se actualiza la imagen institucional establecida para Administración del Departamento de Arauca. Los flujogramas que se incluían alternamente a la tabla de descripción de actividades, por efectos prácticos se convirtieron en un anexo que por su naturaleza es de uso opcional. Por fines prácticos la tabla de aprobaciones se trasladó de la primera página del documento y se insertó en la página final de los mismos. Se anexo normatividad correspondiente al proceso. Se cambió el nombre del procedimiento de <i>PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO, SOSTENIBLE Y AGROINDUSTRIAL A LA COMUNIDAD Y PARTES INTERESADAS</i>, y pasa a llamarse "PROCEDIMIENTO PARA LA



**PROCEDIMIENTO PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO
DEL DESARROLLO AGROPECUARIO Y SOSTENIBLE Y
AGROINDUSTRIAL A LA COMUNIDAD Y PARTES INTERESADAS**

CODIGO	VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
PR-AS-02	03	01/12/2017	4 de 4

ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO DEL DESARROLLO AGROPECUARIO Y SOSTENIBLE Y AGROINDUSTRIAL A LA COMUNIDAD Y PARTES INTERESADAS”.

Así mismo se actualizó el Objetivo del procedimiento, en el cual la palabra servicios se suprime.

Por otro lado el punto 5.DESCRIPCION DE ACTIVIDADES, cada uno de los numerales de este punto se redactan para dejar claridad en cada una de las actividades descritas, otra actualización realizada en este numeral es que en la columna de Registro se mencionan los documentos generados en las actividades ejecutadas.

REVISÓ 	APROBÓ 
Nombre completo: Ramón Ríos León	Nombre completo: Mary Rocío Herrera Bernal
Cargo: Líder de Proceso Gestión Agropecuaria y Sostenible	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: 01 de diciembre de 2017	Fecha: 01 de diciembre de 2017

“HUMANIZANDO EL DESARROLLO”

Calle 20 Carrera 21 Esquina,- telefax 885 2898 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

ANEXO.1
PR-AS-02 V.3
PROCEDIMIENTO PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO DEL DESARROLLO
AGROPECUARIO Y SOSTENIBLE Y AGROINDUSTRIAL A LA COMUNIDAD Y PARTES
INTERESADAS

