

FORMATO No 4
PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ENTIDAD: MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

REPRESENTANTE LEGAL: ANDRES DARIO FERNANDEZ ACOSTA

PERIODO INFORMADO

AÑO: 2009

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
1	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Definir directrices, recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Recurso humano Dirección de Política Sectorial: 14 Profesionales. Dirección de Planeación Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Política Sectorial Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	Un plan anual y dos evaluaciones
2	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Realizar análisis periódicos del comportamiento del sector y de los avances en la ejecución de la Política Agropecuaria. Difundir a través de AGRONET los documentos de análisis.	Dirección de Política Sectorial Recurso Humano: 8 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	3 Documentos: - Perspectivas Agropecuarias Sem I y Sem II de 2009. - Documento anual de resultados de política y sus instrumentos. 40 boletines sectoriales: 12 Boletines de Empleo. 12 Boletines de IPC. 12 Boletines de Crédito. 4 Boletines de PIB 5 artículos.
3	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Elaborar presentaciones del comportamiento del sector y gestión de la política agropecuaria.	Dirección de Política Sectorial Recurso humano : 4 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	12 Presentaciones
4	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Orientar la gestión del talento humano conforme a los principios de la función administrativa.	Secretaría General y Grupo de Gestión del Talento Humano	Secretaría General	31/12/2009	4 divulgaciones, a través de diferentes medios de comunicación (boletines, charlas, correos electrónicos, plegables)
5	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Realizar la Publicación y Divulgación del documento de logros y portafolio de servicios.	Dirección de Política Sectorial Recurso humano :7 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	Publicación y Divulgación de 10.000 ejemplares.
6	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Elaborar los documentos de análisis de temas específicos del sector (seguridad alimentaria, propiedad rural, competitividad, evaluación programas)	Dirección de Política Sectorial Recurso humano : 8 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	Una Metodología para determinar rentabilidad de actividad agrícola y dos estudios de caso 6 Documentos de Análisis por Cadenas Productivas. 1 Matriz de monitoreo agrícola 4 Reportes de coyuntura internacional del sector agrícola.
7	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Realizar la coordinación interinstitucional para estructuración de la Red de ciencia y tecnología a través de AGRONET.	Convenio CIAT 05/09: \$350 millones Recurso humano: 4 Profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	12 reuniones de coordinación y seguimiento al trabajo de la Red C&T en Agronet.
8	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Realizar la difusión de las herramientas de AGRONET, para la toma de decisiones de pequeños productores (Compartel) y profesionales del sector	Convenio CIAT 05/09: \$350 millones Recurso humano: 4 Profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	10 Talleres de capacitación con Secretarías de Agricultura y entidades del sector.
9	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Coordinar con las entidades y programas del MADR la ejecución del componente ambiental de la política agropecuaria	Dirección de Política Sectorial Recurso humano : 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	6 reuniones: Actas de Coordinación con entidades del Sistema de Gestión Ambiental (ICA, Corpoica, Incode, Programas y Direcciones del MADR)
10	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Realizar seguimiento y evaluación a los compromisos de la Agenda Ambiental Interministerial y del Plan Estratégico Ambiental del Sector Agropecuario - PEASA	Dirección de Política Sectorial Recurso Humano : 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2008	Informes semestrales sobre: Avance en la ejecución de la agenda ambiental. Seguimiento y evaluación al Plan estratégico ambiental.
11	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Análizar el sector agropecuario y resultados de gestión de la política sectorial frente a los compromisos internacionales.	Dirección de Política Sectorial Recurso humano :1 profesional	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	5 Documentos
12	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Realizar el concepto técnico a las propuestas de los organismos de cooperación internacional en temas del sector rural.	Dirección de Política Sectorial Recurso humano :1 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	2 Documentos

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
13	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Coordinar y participar en la organización de misiones extranjeras y preparar documentos soportes en temas de competencia sectorial.	Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2008	2 misiones realizadas y 2 documentos.
14	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Identificar oferta y demanda internacional y efectuar seguimiento a los acuerdos formalizados.	Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2008	2 documentos
15	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Realizar analisis y generar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Dirección de Política Sectorial Recurso humano :1 profesionales Dirección de Planeación: 1 coordinadores	Dirección de Política Sectorial Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	Informe Semestral Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.
16	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Revisión y concepto presupuestos Fondos Parafiscales	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 2 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	20 conceptos.
17	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Control y seguimiento Presupuestal Fondos Parafiscales.	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 2 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	1 informe semestral financiero y técnico
18	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Control y seguimiento financiero a Centrales de Abastos y Fondos Ganaderos.	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 2 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	1 Informe Anual Consolidado
19	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Definir y hacer seguimiento a los componentes estratégicos de la política y los instrumentos que permitan el cumplimiento de la mision, el alcance de la visión y el logro de los objetivos institucionales.	Dirección de Política Sectorial Recurso humano: 7 Profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	Memorias al Congreso 2008- 2009
20	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Establecer lineamientos en las instancias de dirección para las entidades adscritas y vinculadas para la toma de decisiones.	Dirección de Política Sectorial	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	Veintiseis 26 Actas Comité de Directores
21	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del Ministerio y hacer la correspondiente interventoría	Recursos humanos del MADR: 2 profesionales Dirección de Política Sectorial 1 Coordinador de Grupo Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	Dirección de Política Sectorial Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	100% Convenios liquidados oportunamente.
22	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Mantener una estructura organizacional y administrativa, integrada en un modelo de gestión, que permita dirigir y ejecutar los procesos y actividades definidos por la entidad de conformidad con su función constitucional y legal.	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 3 profesionales.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	Nueve 9 documentos estratégicos elaborados y actualizados
23	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Coordinar la elaboración y presentación del anteproyecto de presupuesto de Funcionamiento del Ministerio y el de Inversión del Sector acorde a la normatividad vigente y a los instructivos y softwares diseñados por el Ministerio de Hacienda y el Departamento Nacional de Planeación y efectuar el Seguimiento y ajustes al proyecto de presupuesto hasta la aprobación de la Ley anual y la expedición del Decreto de liquidación del mismo.	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y Dos profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	1) 30/07/2009 2) 31/12/2009	1 presentación del Proyecto de Presupuesto Vigencia 2010. 1 documento del Presupuesto Aprobado Vigencia 2010
24	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Efectuar el seguimiento, modificaciones y evaluación de los presupuestos de funcionamiento e inversión del Ministerio de Agricultura y sus entidades adscritas, para la toma de desiciones durante la ejecución del presupuesto	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 2 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	11 Reportes de Ejecución Presupuestal 1 Informe final de ejecución presupuestal la vigencia
25	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Revisar el Sistema Integrado de Gestión del MADR	Humanos: Nivel Directivo	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/10/2009	1 acta de revisión del SIG
26	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Monitorear el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI.	Humanos: 1 Profesional Especializado de Grupo. Técnicos: Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	Gestión y Monitoreo al SPI
27	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Preparar y presentar informes de evaluación del desempeño institucional, así como del grado de avance y cumplimiento de objetivos de los distintos programas y proyectos del Plan Nacional de Desarrollo.	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional, y Directores de Planeación de las entidades sectoriales integrantes del Comité Sectorial de Planeación. Técnicos: Un Sistema de Información de Gestión de Metas de Gobierno - SIGOB.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	2 informes del Sistema de Información de Gestión de Metas de Gobierno actualizado. 4 reuniones del Comité Sectorial de Planeación.

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
28	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Coordinar la formulación del Plan de Desarrollo Administrativo Sectorial, del Ministerio y de las entidades adscrita y vinculadas y efectuar su evaluación.	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	1 documento anual de formulación y tres (3) documentos de seguimiento.
29	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Coordinar la formulación del Plan Estratégico anual.	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	30/06/2009	1 documento anual.
30	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Coordinar la formulación, elaboración y seguimiento a los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	1 informe anual de formulación 2 informes de seguimiento sobre gestión.
31	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Coordinar la formulación, elaboración y seguimiento a los Indicadores de Gestión Sectorial y Calidad del Ministerio	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	4 informes de indicadores SIG
1	2, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Definir directrices, recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Recursos humanos del MADR: 2 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	1 plan de acción anual y 2 evaluaciones
2	2, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Realizar la actualización de bases de datos, reportes y noticias de AGRONET.	Recursos humanos del MADR: 4 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	40 Bases datos, reportes y noticias actualizadas, informe sobre el estado de los indicadores.
3	2, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Desarrollar nuevos reportes en AGRONET e implementar reportes con tecnologías tipo OLAP.	Recursos humanos del MADR: 4 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	Reportes demandados e implementados. Herramientas OLAP implementadas
4	2, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Consolidar información sectorial básica para el Ministro.	Recursos humanos del MADR: 12 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	1 carpeta por mes.
5	2, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Coordinar y realizar el seguimiento a los sistemas de información de precios minoristas, precios mayoristas y abastecimiento de los alimentos, a través del SIPSA 2009.	Recursos humanos del MADR: 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	Precios Minoristas de los Insumos 12 Boletines Mensuales (2 2008 Nov. Dic. y 10 2009 Ene. Oct.) Precios Mayoristas 52 Boletines Semanales. 12 Boletines Mensuales de prensa. (2 2008 Nov. Dic. y 10 2009 Ene. Oct.) 6 Boletines Bimestrales. (2 2008 y 4 2009) Abastecimiento 24 Boletines Quincenales (4 2008 Nov. Dic. y 20 2009 Ene. Oct.)
6	2, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Realizar la actualización trimestral de los costos de producción de los productos priorizados por el MADR (Nivel Nacional) y levantamiento de nuevas estructuras.	Recursos humanos del MADR: 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	Actualización trimestral . (2008 Sep y Dic. y 2009 Ene-Sep.) Publicación de 9 nuevas estructuras en AGRONET
7	2, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución del Sistema de Información de la Oferta Agropecuaria, Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA 2008 y 2009.	Recursos humanos del MADR: 5 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	ENA 2008- Revisión resultados y publicación documento final. ENA 2009- Revisión resultados y publicación documento final. ENA 2009B- Revisión de cinco (5) bases estadísticas agropecuarias preliminares
8	2, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Coordinar y hacer seguimiento a las Evaluaciones Agropecuarias.	Recursos humanos del MADR: 5 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	2008 - Revisión de resultados y Publicación del Anuario. 2009 - Revisión de resultados preliminares de 32 departamentos.
9	2, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución del Sistema de Información de la Oferta Pesquera y Acuicola	Recursos humanos del MADR: 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	2008 - Revisión de resultados y entrega de documento final. 2009 - 4 Boletines Trimestrales (Volumen) 8 Boletines Mensuales. (Volumen.) 52 Boletines semanales (Precios y mercados en 4 canales)
10	2, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del Ministerio y hacer la correspondiente interventoría	Recursos humanos del MADR: 12 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	100% Convenios liquidados oportunamente.
11	2, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Realizar análisis y generar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Recursos humanos del MADR: 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	Informe Semestral Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.
1	3, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Definir directrices, recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 3 profesionales.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	1 plan anual y 2 evaluaciones

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO	
2	3, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Realizar el autodiagnóstico que refleje el estado del SIG frente a los requisitos de MECI y SGC	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 3 profesionales.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	29/05/2009	1 documento de diagnóstico	
3	3, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Realizar capacitación e inducción en el SIG	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 3 profesionales.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	4 jornadas de divulgación e inducción en el SIG	
4	3, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Implementar ISOSYSTEM con la información de todos los procesos del SIG	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 1 profesionales.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	4 módulos de Isosystem implementados	
5	3, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Administrar la documentación del SIG	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 3 profesionales.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	15 procesos actualizados	
6	3, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Administrar los riesgos del Ministerio identificados por procesos	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 1 profesionales.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	1 Mapa de Riesgos Institucional actualizado 1 informe de seguimiento a la aplicación de controles	
7	3, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Revisar con los procesos la información primaria, secundaria y los sistemas de información del SIG	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 1 profesionales.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	1 documento ajustado	
8	3, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Realizar seguimiento a la aplicación de la política de comunicaciones y el Manual de identidad institucional	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 3 profesionales.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	1 informe de seguimiento a la aplicación de la política de comunicaciones y el Manual de identidad institucional	
9	3, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Preparar la documentación de entrada para la revisión por la dirección del Sistema Integrado de Gestión	Humanos: 1 Coordinador de Grupo	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	30/10/2009	1 presentación con los resultados de las diferentes entradas a revisar por la alta dirección	
10	3, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Administrar la mejora del SIG determinando el estado de las acciones emprendidas por los procesos	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 1 profesionales.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	4 informes	
1	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Jefe de Oficina: 01 Contratistas:03	Profesional Especializado Grado 13: 02 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2009	1 plan anual y 2 evaluaciones
2	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Administrar y controlar las auditorías internas de calidad	Jefe de Oficina: 01 Contratistas:03	Profesional Especializado Grado 13: 02 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2009	100% de auditorías de calidad realizadas, frente a programadas. 1 auditoría realizada a los 15 procesos.
3	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Administrar y controlar las auditorías de control interno.	Jefe de Oficina: 01 Contratistas:03	Profesional Especializado Grado 13: 02 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2009	100% de auditorías de gestión realizadas, frente a programadas. 29 auditorías de gestión realizadas
4	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Seguimiento a la gestión de riesgos del Ministerio.	Jefe de Oficina: 01 Contratistas:03	Profesional Especializado Grado 13: 02 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2009	2 Informes de Gestión del Riesgo
5	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Rendición de informes a los diferentes entes de control.	Jefe de Oficina: 01 Contratistas:03	Profesional Especializado Grado 13: 02 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2009	70 Informe a Entes de Control
6	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la CGR.	Jefe de Oficina: 01 Contratistas:03	Profesional Especializado Grado 13: 02 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2009	4 Informe Plan de Mejoramiento
7	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores.	Jefe de Oficina: 01 Contratistas:03	Profesional Especializado Grado 13: 02 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2009	1 Informe de Gestión 4 informes de Seguimiento Indicadores
8	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Jefe de Oficina: 01 Contratistas:03	Profesional Especializado Grado 13: 02 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2009	Informe Semestral Acciones Correctivas, Acciones Preventivas y de mejora.
1	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Definir directrices, recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Recurso humano Dirección de Política Sectorial: 2 Profesionales. Dirección de Planeación Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Política Sectorial Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	1 plan de acción anual y 2 evaluaciones	

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
2	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Implementar la estrategia de participación ciudadana	Dirección de Política Sectorial: Recurso humano: 2 Profesionales.	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	5 eventos de difusión de la cartilla de Participación Ciudadana (2.400 ejemplares), en diversos escenarios de participación del Ministerio Distribución de 6.400 Ejemplares de la cartilla a las Secretarías de Agricultura. Difusión de la cartilla a través de medios de comunicación a nivel nacional (300 medios) Difusión de la cartilla a través del boletín del consumidor Publicación de la cartilla en la Web del Ministerio y de Agronet
3	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Preparar la información de soporte para la participación del Ministerio en los Consejos Comunales de Gobierno y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.	Dirección de Política Sectorial: Recurso humano: 3 Profesionales.	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	25 documentos para los Consejos Comunales de Gobierno.
4	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Dirección de Política Sectorial: Recurso humano: 7 Profesionales.	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	1 Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
5	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Realizar reuniones del Consejo Nacional de Secretarías de Agricultura, para coordinar la ejecución de la política agropecuaria.	Dirección de Política Sectorial: Recurso humano: 1 Profesionales.	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	3 reuniones
6	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Presentar el informe de gestión del período 2008-2009 a Congreso de la República y a la Presidencia de la República.	Dirección de Política Sectorial: Recurso humano: 7 Profesionales.	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	Publicación de las Memorias 2008 - 2009 Informe al DNP para las Memorias de la Presidencia de la República
7	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Proporcionar información y atender los diversos requerimientos que los usuarios hacen a través del enlace contáctenos de Agronet y de Agronegocios	Dirección de Política Sectorial: Recurso humano: 2 Profesionales AGRONET	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	Informe semestral de consultas atendidas
8	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Realizar análisis y generar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Recursos humanos del MADR: 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2009	Informe Semestral Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.
9	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Elaborar y entregar oportunamente la Cuenta Unica Consolidada	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	15/02/09 31/07/09	1 cuenta unica consolidada cumpliendo requerimientos CGR.
10	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Coordinar la formulación, seguimiento, control y consolidación de informes de avances de las metas propuestas y compromisos adquiridos en el Plan de Mejoramiento del Ministerio para la CGR.	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	4 informes sobre gestión anual.
11	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Coordinar los informes de avance del Plan de Mejoramiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial No. 8 "Seguimiento Plan de Mejoramiento".	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	3 informes sobre gestión anual.
12	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Direccionar los requerimientos y coordinar las respuestas de las diferentes areas del Ministerio para la Comisión de Auditoría Contraloría General de la República.	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	Todos los requerimientos con respuestas oportunas
1	6, CONTROL DISCIPLINARIO	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso	Humano: Secretario General, Profesional Especializado.	Secretario General Profesional Especializado	31/12/2009	1 plan de acción anual y 2 evaluaciones
2	6, CONTROL DISCIPLINARIO	Adelantar indagación preliminar ante Denuncia, queja o iniciación oficiosa.	Humano: Secretario General, Profesional Especializado y un Contratista.	Secretario General Profesional Especializado Contratista	31/12/2009	Número de Autos de terminación de la actuación y Archivo definitivo Número de Autos de Apertura de Investigación Disciplinaria Número de Autos Inhibitorios. Número de Autos de Indagación Preliminar Número de Oficios de remisión por competencia Número de pruebas practicadas

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
3	6, CONTROL DISCIPLINARIO	Adelantar procedimiento ordinario	Humano: Secretario General, Profesional Especializado y un Contratista.	Secretario General Profesional Especializado Contratista	31/12/2009	Número de Autos de terminación de la actuación y Archivo definitivo Número de Autos de Apertura de Investigación Disciplinaria Número de pruebas practicadas Número de Autos de fallos
4	6, CONTROL DISCIPLINARIO	Adelantar procedimiento verbal	Humanos: Un Profesional Especializado y un Contratista.	Secretario General Profesional Especializado	31/12/2009	Número de audiencias celebradas.
5	6, CONTROL DISCIPLINARIO	Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores	Humanos: Secretario General, un Profesional Especializado y un Contratista.	Secretario General Profesional Especializado Contratista	31/12/2009	2 Informes de Gestión
1	7, APOYOS ECONÓMICOS Y FINANCIAMIENTO	Definir directrices, recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Recurso humano: equipo de profesionales de las Direcciones técnicas responsables	Dirección de Cadenas Productivas Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2009	1 plan anual y 2 evaluaciones
2	7, APOYOS ECONÓMICOS Y FINANCIAMIENTO	Desarrollar instrumentos de crédito en el marco del Programa "Agro, Ingreso Seguro" (AIS), como mecanismo para proteger los ingresos de los productores que resulten afectados, ante las distorsiones derivadas de los mercados externos, y para mejorar la competitividad de todo el sector agropecuario nacional.	Presupuesto destinado a subsidio a la tasa de interés para apoyar la competitividad (Línea General): \$100.000 millones. Presupuesto para el Incentivo a la Capitalización Rural (ICR): \$78.000 millones. Presupuesto para el Incentivo a la Asistencia Técnica - IAT \$23.547 Millones. Recurso humano: 4 personas del Grupo AIS y un funcionario Dirección de la Dirección de Comercio y Financiamiento	Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2009	Recursos de crédito apalancados. Meta: \$400.000 millones. Número de ICR otorgados. Meta: 17.760 incentivos Valor de la asistencia técnica contratada. Meta: \$29.434 millones.
3	7, APOYOS ECONÓMICOS Y FINANCIAMIENTO	Diseñar instrumentos que mejoren el financiamiento de las actividades del sector a través de una mayor profundización y acceso a servicios financieros, la diversificación de los servicios financieros y el mejoramiento de la eficiencia en las instituciones financieras del sector.	Presupuesto: Recursos FINAGRO para redescuento, cartera sustitutiva y agropecuaria Recurso humano: 2 profesionales de la Dirección de Comercio y Financiamiento	Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2009	Recursos de crédito colocados. Meta: \$3 billones. Recursos de crédito para pequeños productores colocados. Meta 2009: \$890.000 millones.
4	7, APOYOS ECONÓMICOS Y FINANCIAMIENTO	Diseñar instrumentos para mitigar los riesgos climáticos de la actividad agropecuaria	Presupuesto: \$25.110 millones del Fondo Nacional de Riesgos Agropecuarios. Recurso humano: un funcionario Dirección de Comercio y Financiamiento.	Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2009	Cobertura de hectáreas por cada millón de pesos de incentivo. Meta: cubrir con seguro agropecuario 16 has. por cada millón de incentivo.
5	7, APOYOS ECONÓMICOS Y FINANCIAMIENTO	Desarrollar instrumentos para incentivar la competitividad agropecuaria, que permitan proteger la sostenibilidad financiera de las explotaciones rurales.	Presupuesto: \$142.000 millones (\$130.000 millones para programas de competitividad del sector cafetero y \$12.000 millones para programas de competitividad y consolidación de potencialidades del sector floricultor). Recurso humano: 3 profesionales de la Dirección de Comercio y Financiamiento	Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2009	Porcentaje de ejecución de recursos asignados. Meta: 100% 4 informes trimestrales sobre el avance de la Política de Seguimiento a los Precios de los Insumos Agropecuarios.
6	7, APOYOS ECONÓMICOS Y FINANCIAMIENTO	Diseñar esquemas para la adjudicación de apoyos a los productores agropecuarios, forestales, pesqueros y acuícolas y realizar el correspondiente seguimiento.	Equipo 12 profesionales. Recursos asignados para CIF y Fondo de Comercialización	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2009	Informe trimestral
7	7, APOYOS ECONÓMICOS Y FINANCIAMIENTO	Apoyar la expedición de la normatividad requerida.	Equipo 12 profesionales	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2009	Formatos actualizados con información de la Formulación, divulgación y análisis de resultados de la política agropecuaria y sus instrumentos
8	7, APOYOS ECONÓMICOS Y FINANCIAMIENTO	Apoyar las actividades de contratación relacionados con las actividades del proceso y hacer la correspondiente interventoría	Equipo 12 profesionales. Recursos asignados para CIF y Fondo de Comercialización	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2009	100% de contratos y convenios liquidados oportunamente
9	7, APOYOS ECONÓMICOS Y FINANCIAMIENTO	Realizar análisis y generar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Equipo de profesionales de las Direcciones técnicas responsables	Dirección de Cadenas Productivas Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2009	Informe Semestral Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.
1	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Definir directrices, recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Equipo de profesionales de las Direcciones técnicas responsables	Dirección de Cadenas Productivas Dirección Desarrollo Tecnológico Dirección Desarrollo Rural Dirección Pesca y Acuicultura	31/03/2009	1 plan anual y 2 evaluaciones

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
2	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Actualizar los acuerdos sectoriales de competitividad de las cadenas en concordancia con el marco normativo vigente, y vincular nuevos acuerdos de competitividad en concordancia con las potencialidades y necesidades subsectoriales.	Equipo 12 profesionales. Recursos Apoyos a la Competitividad.	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2009	100% Acuerdos actualizados y acuerdos firmados
3	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Hacer seguimiento a la gestión y al desempeño de las Organizaciones de Cadena	Equipo 12 profesionales. Recursos Apoyos a la Competitividad.	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2009	Matriz evaluativa. Reporte semestral
4	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Realizar seguimiento a los indicadores productividad y competitividad (indicadores de proceso y resultado)	Equipo 12 profesionales. Recursos Apoyos a la Competitividad.	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2009	4 Informes
5	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Promover alianzas productivas, comerciales y de servicios entre los diferentes actores, en el orden regional.	Equipo 12 profesionales. Recursos Apoyos a la Competitividad.	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2009	2 Informes
6	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Diseñar e implementar estrategias que permitan el flujo de información entres los actores de las cadenas	Equipo 12 profesionales. Recursos Apoyos a la Competitividad.	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2009	2 Informes
7	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Promover la participación del sector privado en las diferentes convocatorias que ofrece el sector público y la cooperación internacional	Equipo 12 profesionales. Recursos Apoyos a la Competitividad.	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2009	4 Informes
8	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Apoyar la expedición de la normatividad requerida.	Equipo 12 profesionales	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2009	Registros de Formulación, divulgación y análisis de resultados de la política agropecuaria y sus instrumentos
9	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Hacer seguimiento y acompañamiento a los Fondos de Fomento Parafiscal.	Equipo 12 profesionales	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2009	4 Informes
10	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Generar conceptos técnicos relacionados con programas, planes y proyectos circunscritos a las Direcciones del MADR y a los programas institucionales	Equipo 12 profesionales	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2009	4 Informes
11	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del Proceso y hacer la correspondiente interventoría	Equipo profesionales, Recursos asignados a los proyectos, convenios y contratos	Dirección de Cadenas Productivas, de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria y De Pesca y Acuicultura	31/12/2009	100% de contratos y convenios liquidados oportunamente
12	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Realizar analisis y generar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Recursos humanos del MADR: 4 profesionales	Dirección de Cadenas Productivas, de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria y De Pesca y Acuicultura	31/12/2009	Informe Semestral Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.
13	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Fortalecer el desarrollo y aplicación de las políticas e instrumentos que impulsen la investigación, la transferencia y la innovación tecnológica, para incrementar la productividad de manera sostenida	Personal (18 personas) - 2 de planta, 11 consultores dirección, 7 consultores Unidad Coordinadora Proyecto Transición. \$ 54.000 millones - vigencia 2009	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2009	Cadenas productivas financiadas con agenda de investigación. Meta: 16 Semillas modificadas genéticamente. Meta:1 Porcentaje de algodón cultivado con transgénicos. Meta: 55% 4, Porcentaje de maíz cultivado con transgénicos. Meta: 15%
14	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Incentivar el uso eficiente del suelo; fortalecer los programas y las instituciones de investigación sectoriales; fomentar la incorporación de nuevas tecnologías en los sistemas productivos y promover el uso de semilla certificada y material reproductivo de alta calidad,	\$ 41.368 millones funcionamiento CORPOICA	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2009	Nuevas variedades liberadas Corpoica. Meta: 10 variedades
15	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Lograr la racionalización de costos de la actividad agropecuaria, através de la investigación y desarrollo de bioproductos liberados (Bioplaguicidas, biofertilizantes, prebióticos, probióticos, nutraceuticos)	1 Profesional MADR Seguimiento	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2009	Bioproductos liberados Corpoica. Meta: 4 bioproductos

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
16	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Apoyar el Desarrollo y validación de tecnología de plantas de producción de biocombustible en pequeña escala	Un Profesional MADR y dos consultores, \$13.900 millones	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2009	Dos plantas de producción de Etanol en Cundinamarca (Villeta y Vegachi)
17	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Diseñar criterios y metodologías para la asignación de recursos mediante convocatorias	Equipo profesionales	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2009	Proyecto términos de referencia para convocatorias
18	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Acompañamiento a las actividades misionales de las entidades adscritas, ejecutoras de la política en pesca y acuicultura: INCODER - Convocatoria pública para el apoyo a proyectos productivos; ICA - Seguimiento a la ejecución del Plan de acción	Cuatro profesionales MADR, acompañamiento y seguimiento	Dirección de Pesca	31/12/2009	Una reunión mensual y un informe trimestral
19	EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Fortalecimiento institucional: (1) Nodos de pesca; (2) Agenda ambiental y (3) Comité Ejecutivo para la pesca	Cuatro profesionales MADR, acompañamiento y seguimiento	Dirección de Pesca	31/12/2009	6 planes estratégicos (1 por nodo) 1 Protocolo de bioseguridad 1 Documento técnico de cuotas 2010 y resolución correspondiente
20	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Fomento y desarrollo productivo: 1. Acompañamiento en la ejecución del plan de acción de la cadena acuícola; 2. Acompañamiento del proceso de conformación de la cadena de peces ornamentales 3. Brigadas de crédito	Dos profesionales MADR, acompañamiento y seguimiento	Dirección de Pesca	31/12/2009	1 informe semestral de la cadena acuícola 1 informe semestral de la cadena de peces ornamentales 5 brigadas de crédito
21	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Seguimiento al sistema de información en pesca y acuicultura	Tres profesionales MADR, acompañamiento y seguimiento	Dirección de Pesca	31/12/2009	1 informe semestral
22	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Asuntos internacionales: (1) Comisiones de vecindad; (2) Coordinación con organizaciones internacionales	Tres profesionales MADR, acompañamiento y seguimiento	Dirección de Pesca	31/12/2009	1 informe semestral
23	8, EMPRESARIZACION DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Participar en la formulación y reglamentación de la política para adecuación de tierras, y su seguimiento.	Recurso humano: Director Desarrollo Rural, Grupo asesor Agro Ingreso Seguro - AIS, y Grupo Infraestructura Dirección de Desarrollo Rural.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	Política formulada, reglamentación definida y un informe semestral de seguimiento.
1	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Definir actividades, recursos, indicadores y controles para el proceso	Humanos: Director y Grupos de trabajo Dirección Desarrollo Rural, Coordinador de la Unidad de Vivienda Rural, Director de Oportunidades Rurales, y Gerente de Alianzas Productivas. Equipos Técnicos de la Unidad de Vivienda, del Proyecto Alianzas, del Programa Oportunidades Rurales.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	1 plan de acción anual y 2 evaluaciones
2	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Impulsar la implementación de los instrumentos para promover las Alianzas Productivas, con el fin de lograr el fortalecimiento de los niveles de empresarización de las actividades agropecuarias, para aumentar la capacidad productiva de la población rural y que genere sus propios ingresos.	Humanos: Unidad Coordinadora de Alianzas Productivas, y Grupo de Desarrollo Productivo de la Dirección de Desarrollo Rural. Para 2009, el Proyecto cuenta con \$14.000 millones que respaldan la convocatoria de perfiles de alianzas iniciada en enero para todo el país y para las Alianzas en ejecución y la operación del programa.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	Familias Beneficiadas. Meta: 4,600.
3	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Ampliar la cobertura de atención a los microempresarios y microempresarias rurales para acceder a los Servicios Técnicos y Financieros, a través de los instrumentos diseñados por el Programa Oportunidades Rurales.	Humanos: Director de Oportunidades Rurales. El Programa Oportunidades Rurales tiene presupuestado \$12.000.000.000 en su Plan Operativo Anual - POA - para el año 2009. Para atender las demandas de servicios técnicos y financieros de los (as) microempresarios(as) rurales se tienen presupuestados \$10.383.000.000. para la ejecución, y \$1.617.000.000. para el control.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	Familias atendidas. Meta: 9.600 con servicios técnicos y 8.000 familias con microcrédito.
4	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Realizar Seguimiento al Plan de Control del Programa Oportunidades Rurales	Humanos: Director del Programa Oportunidades Rurales y equipo de la Unidad de Gerencia del programa Oportunidades Rurales - UNG.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	1 informe de seguimiento semestral.
5	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Elaborar el Plan Operativo Anual -POA- de: Programas de Vivienda Rural; Oportunidades Rurales y del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas.	Humanos: Coordinador de la Unidad de Vivienda Rural, Director de Oportunidades Rurales, y Gerente de Alianzas Productivas. Equipos Técnicos de la Unidad de Vivienda, Equipo de Implementación del Proyecto Alianzas, Equipo del Programa Oportunidades Rurales. Programa de vivienda: presupuesto de \$12.000 millones de los cuales \$450 millones son para operación, el saldo restante para atender con subsidios de vivienda a familias afectadas por desastres naturales. Alianzas: \$14.000 millones para atender la preparación y ejecución de alianzas, así como la gerencia, monitoreo y evaluación Oportunidades Rurales presupuesto de \$12.000 millones de los cuales \$10.383 millones son para ejecución y \$1.617 millones para el control.	Dirección de Desarrollo Rural	31/03/2009	Un Plan Operativo Anual -POA- de los Programas de Oportunidades Rurales, de Vivienda y del Proyecto Alianzas Productivas.
6	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Coordinar la formulación y reglamentación de la política de vivienda de interés social rural y la presentación de un informe semestral sobre la ejecución del Programa que se ejecuta a través del Banco Agrario.	Humanos: Coordinador de la Unidad de vivienda rural -UCP, equipo de la UCP.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	Política formulada y reglamentada si hay requerimiento. Un informe de avance semestral del programa de VISR, 60 días después de terminado cada semestre.

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
7	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Determinar los periodos de las convocatorias de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, para la asignación de subsidios de vivienda de interés social rural, a través del Banco Agrario de Colombia. Priorizar la asignación de recursos acorde al Decreto 4830/08 y a las recomendaciones de la Comisión Intersectorial de Vivienda de Interés Social Rural.	Humanos: Coordinador y equipo de la Unidad de Vivienda. El presupuesto para la asignación de recursos de subsidios a través del Banco Agrario en el 2009 es de \$ 11,550 millones.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	Documento de solicitud de apertura de convocatorias de acuerdo a la disponibilidad de recursos. Acta de recomendación de la Comisión Intersectorial de Vivienda de Interés Social Rural, Resolución de distribución de recursos y priorización de zonas a ser atendidas, 1.200 familias atendidas con subsidio de VISR
8	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Participar en la formulación y reglamentación de la política de acceso a tierras que se ejecuta a través del Incoder y su seguimiento.	Recurso humano. Director y grupo de Infraestructura de Desarrollo Rural, Grupo asesor AIS.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	Política y reglamentación definida y un informe de seguimiento semestral.
9	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Articular con las Secretarías de Agricultura de cada departamento las acciones encaminadas a fortalecer los procesos de articulación Nación - Territorio, con el fin de promover las actividades de la Mesa Nacional de Estabilización Socioeconómica - MNESE para la atención a la población en situación de desplazamiento.	Recurso humano. Grupo de Promoción de Desarrollo Humano y Social.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	Participación en 2 Consejos Nacionales de Secretarías de Agricultura - CONSA, presentando y coordinando la aplicación de la política de atención a la población en situación de desplazamiento.
10	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Coordinar la Mesa Nacional de Estabilización Socioeconómica en el componente rural, con el fin de hacer seguimiento a los programas para la atención de la población rural en situación de desplazamiento.	Equipo profesionales, Recursos asignados a los proyectos, convenios y contratos	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	6 Actas de reuniones de la Mesa.
11	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Participar en la estrategia integral de la Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema – Red Juntos, según lo establecido en el Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica No. 020 RJ-16 y No.20080360 del 22-12-2008, celebrado entre la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional-Acción Social-Fondo de Inversión para la Paz-FIP, y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	Recurso humano. Grupo de Desarrollo Territorial y Planificación Regional.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	Participación del MADR en 12 Reuniones de Comité Directivo y Comité Coordinador convocadas por Acción Social, según actas o ayudas de memoria de cada comité.
12	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Diseñar criterios y metodologías para la asignación de recursos mediante convocatorias	Humanos: Director de Desarrollo Rural, Coordinador de la Unidad de Vivienda Rural, Director de Oportunidades Rurales, y Gerente de Alianzas Productivas. Equipos Técnicos de la Unidad de Vivienda, del Proyecto Alianzas, del Programa Oportunidades Rurales.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	Alianzas Productivas y Oportunidades Rurales: Términos de referencia definidos previos a la convocatorias. Vivienda Rural: reglamentación vigente para cada convocatoria.
13	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del Proceso y realizar la correspondiente interventoría	Humanos: Coordinador de la Unidad de Vivienda Rural, Director de Oportunidades Rurales, y Gerente de Alianzas Productivas. Equipos Técnicos de la Unidad de Vivienda, del Proyecto Alianzas del Programa Oportunidades Rurales.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	100% de contratos o convenios liquidados oportunamente.
14	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Realizar análisis y si se requiere, generar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Humanos: Director de Desarrollo Rural, Coordinador de la Unidad de Vivienda Rural, Director de Oportunidades Rurales y Gerente de Alianzas Productivas. Equipos Técnicos de la Unidad de Vivienda, del Proyecto Alianzas y del Programa Oportunidades Rurales.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2009	1 Informe Semestral Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.
15	9, OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Previa evaluación, financiar y realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos del Fondo de Fomento Agropecuario.	Humanos: Grupo de trabajo del Fondo de Fomento Agropecuario	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	70 proyectos evaluados y aprobados financiados y 4 número de informes de seguimiento.
1	10, ACCESO A MERCADOS	Definir directrices, recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Recurso humano: Equipo de profesionales de las Direcciones técnicas responsables	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2009	1 plan anual y dos 2 evaluaciones
2	10, ACCESO A MERCADOS	Implementar mecanismos o instrumentos de comercio exterior permitidos por los acuerdos Internacionales	Recurso humano: 1 Jefe de Equipo Negociador y 4 personas de la DCF.	Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2009	100% de instrumentos de comercio exterior implementados frente a solicitados.
3	10, ACCESO A MERCADOS	Preparar analizar y participar en las negociaciones internacionales y en la implementación de Acuerdos Internacionales	Recurso humano: 1 Jefe de Equipo Negociador y 4 personas de la DCF.	Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2009	Participación del Ministerio en el 100% de las negociaciones internacionales del país.
4	10, ACCESO A MERCADOS	Formular políticas e instrumentos en temas de sanidad, inocuidad y comercio	Cuatro (4) Profesionales de planta DDTyPS	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2009	2 documentos de Política
5	10, ACCESO A MERCADOS	Conceptuar técnicamente sobre acuerdos internacionales de sanidad e inocuidad y sustancias químicas peligrosas	Profesional de planta	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2009	3 conceptos técnicos emitidos.

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
6	10, ACCESO A MERCADOS	Fortalecer el sector porcícola incrementando la cobertura vacunal en el territorio nacional	Profesional de planta y \$860 millones	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2009	Obtener coberturas vacunales homogéneas en los departamentos de barrido, con una cobertura consolidada al final del primer barrido superior al 30%
7	10, ACCESO A MERCADOS	Realizar análisis y generar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Recursos humanos del MADR: 2 profesionales	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2009	1 Informe Semestral Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.
8	10, ACCESO A MERCADOS	Implementar el Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino SINIGAN	2 profesionales de planta \$2.000 millones	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2009	1 Manual oficial de incorporación de buenas prácticas para la trazabilidad bovina Contar con 100.000 animales identificados y registrados en el sistema.
9	10, ACCESO A MERCADOS	Dar cumplimiento a los Compromisos del Ministerio en el CONPES 3514 de 2008 sobre la Política Nacional Fitosanitaria y de Inocuidad para la Cadena de Frutas y Hortalizas	1 profesional de planta y \$1.240 millones	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2009	1 proyecto piloto para medir residualidad y proyectar periodos de carencia y comparación con LMR establecidos. 10 eventos de capacitación en el uso legal y responsable de insumos (Plaguicidas, bioinsumos y fertilizantes). Eventos y material de divulgación sobre Inocuidad de los alimentos.
10	10, ACCESO A MERCADOS	Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del Proceso y realizar la correspondiente interventoría	Equipo profesionales, recursos asignados a los proyectos, convenios y contratos.	Dirección de Comercio y Financiamiento y Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2009	100% de contratos o convenios liquidados oportunamente.
1	11, ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE	Definir directrices, recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 1 profesional.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	1 plan anual y 2 evaluaciones
2	11, ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE	Coordinar el servicio de Call Center.	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 1 profesional.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	9 informes de call center
3	11, ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE	Capacitar a los funcionarios en atención y servicio al cliente	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 1 profesional.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	2 capacitaciones
4	11, ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE	Actualizar permanente el portafolio de la oferta de servicios institucionales	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 1 profesional.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	1 carpeta actualizada
5	11, ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE	Controlar la adecuada atención de derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes de información, formuladas por cualquier medio.	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 1 profesional.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	4 informes
6	11, ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE	Realizar la medición de satisfacción del cliente	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 1 profesional.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	1 encuesta de satisfacción
7	11, ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE	Realizar análisis y generar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 1 profesional.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	Informe Semestral Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
8	11, ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE	Realizar seguimiento a las actividades planificadas y al comportamiento de los indicadores	Humanos: 1 Coordinador de Grupo y 1 profesional.	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2009	Un (1) Informe de Gestión Trimestral Acumulado.
1	12, GESTIÓN FINANCIERA	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso	Humanos y Técnicos	Secretario General - Subdirector Financiero	31/12/2009	1 plan anual y 2 evaluaciones
2	12, GESTIÓN FINANCIERA	Coordinar el Sistema SIIF Nación en el MADR	Humanos y Técnicos	Coordinador SIIF de la Entidad		Informes semestrales
3	12, GESTIÓN FINANCIERA	Registrar, verificar y controlar el presupuesto apropiado a la entidad con base en la normatividad vigente	Humanos y Técnicos	Coordinador Grupo de Presupuesto y Central de Cuentas	31/12/2009	100% de registro de compromisos efectuados, frente a solicitados
4	12, GESTIÓN FINANCIERA	Manejar y controlar los recursos financieros girados por la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad	Humanos y Técnicos	Coordinador Grupo de Tesorería	31/12/2009	100% PAC Ejecutado frente a / PAC Asignado
5	12, GESTIÓN FINANCIERA	Diseñar, proponer y ejecutar el cobro persuasivo de la cartera por todo concepto	Humanos y Técnicos	Coordinador Grupo de Cartera	31/12/2009	Recaudo de la Cartera en Etapa de Cobro Persuasivo ó traslado a la Oficina Jurídica / Cartera Recibida
6	12, GESTIÓN FINANCIERA	Analizar y adelantar el trámite para la cancelación de las obligaciones del MADR, por concepto de cuotas partes pensionales y proyectar los actos administrativos correspondientes	Humanos y Técnicos	Coordinador Grupo de Cartera	31/12/2009	Informe trimestral cuotas partes pensionales
7	12, GESTIÓN FINANCIERA	Elaborar los estados contables del MADR	Humanos y Técnicos	Coordinador Grupo de Contabilidad	31/12/2009	Informes Entregados sin objeciones / Informes Entregados
8	12, GESTIÓN FINANCIERA	Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores	Humanos y Técnicos	Secretario General - Subdirector Financiero y Coordinadores de Grupo	31/12/2009	Seguimiento trimestral
9	12, GESTIÓN FINANCIERA	Identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso	Humanos y Técnicos	Secretario General - Subdirector Financiero y Coordinadores de Grupo	31/12/2009	Implementación del 100% de acciones preventivas, correctivas y de mejora
1	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Grupo Administración del Recurso Humano	Subdirección Administrativa	31/12/2009	1 plan anual y 2 evaluaciones
2	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Brindar capacitación, bienestar y estimular a los funcionarios del MADR.	Grupo Administración del Recurso Humano	Subdirección Administrativa	31/12/2009	Indicador Eficacia ejecución de programa de Capacitación y en Programa de Bienestar
3	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Administrar la planta de personal del MADR.	Grupo Administración del Recurso Humano	Subdirección Administrativa	31/12/2009	Indicador Efectividad en la planta de directivos y Efectividad en planta de carrera
4	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Elaborar la nómina de pago a funcionarios.	Grupo Administración del Recurso Humano	Subdirección Administrativa	31/12/2009	Envío oportuno de la nómina a Subdirección Financiera.
5	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Hacer la apertura, Administración y Custodia de las hojas de vida.	Grupo Administración del Recurso Humano	Subdirección Administrativa	31/12/2009	Control de Historias Laborales Activas
6	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores.	Grupo Administración del Recurso Humano	Subdirección Administrativa	31/12/2009	Verificación del Proceso
7	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Identificar e Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso.	Grupo Administración del Recurso Humano	Subdirección Administrativa	31/12/2009	# de Acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas
8	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del Proceso y hacer la correspondiente interventoría	Grupo Administración del Recurso Humano	Subdirección Administrativa	31/12/2009	Cumplimiento de Manual de Interventoría. 100% de contratos y convenios liquidados oportunamente
1	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Grupo de Gestión Documental y Biblioteca - Grupo de Servicios Administrativos - Grupo de Almacén - Grupo de Sistemas	Subdirección Administrativa	31/12/2009	1 plan anual y 2 evaluaciones
2	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Suministrar los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de la entidad con base en el presupuesto asignado.	Grupo de Servicios Administrativos	Subdirección Administrativa	31/12/2009	Indicador de eficacia en la oportunidad de atención a requerimientos
3	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Administración de bienes muebles.	Grupo de Almacén	Subdirección Administrativa	31/12/2009	Eficacia en el traspaso de bienes muebles
4	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Administración de correspondencia.	Grupo de Gestión Documental y Biblioteca	Subdirección Administrativa	31/12/2009	Estadísticas del Sistema de Gestión Documental ORFEO

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
5	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Administración de archivos.	Grupo de Gestión Documental y Biblioteca	Subdirección Administrativa	31/12/2009	Eficacia en la oportunidad de entrega de archivos solicitados.
6	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Atender las necesidades de servicios, soluciones y soporte técnico.	Grupo de Sistemas	Subdirección Administrativa	31/12/2009	Eficiencia en la disponibilidad de comunicaciones en Red
7	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Administración de bienes inmuebles.	Grupo de Entidades Liquidadas	Subdirección Administrativa	31/12/2009	Informe anual de bienes inmuebles
8	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el manejo ambiental de las instalaciones del Ministerio.	Grupo de Servicios Administrativos	Subdirección Administrativa	01/01/2010	1 plan anual y 2 evaluaciones
9	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores.	Grupo de Gestión Documental y Biblioteca - Grupo de Servicios Administrativos - Grupo de Almacén - Grupo de Sistemas	Subdirección Administrativa	31/12/2009	Informe de Acciones Correctivas. Acciones Preventivas y de mejora.
10	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Identificar e implementar Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora.	Grupo de Gestión Documental y Biblioteca - Grupo de Servicios Administrativos - Grupo de Almacén - Grupo de Sistemas	Subdirección Administrativa	31/12/2009	100% de Acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas
11	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del Proceso y hacer la correspondiente interventoría	Grupo de Gestión Documental y Biblioteca - Grupo de Servicios Administrativos - Grupo de Almacén - Grupo de Sistemas	Subdirección Administrativa	31/12/2009	100% de contratos y convenios liquidados oportunamente.
1	15, GESTIÓN JURIDICA	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (1)	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2009	1 plan anual y dos 2 evaluaciones
2	15, GESTIÓN JURIDICA	Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, contratos, convenios y todos los demás actos administrativos de competencia del MADR	Abogados Oficina Asesora (17)	Oficina Asesora Jurídica- Profesional Asignado	31/12/2009	Verificación de conceptos recibidos sobre conceptos atendidos.
3	15, GESTIÓN JURIDICA	Dirigir y coordinar la compilación y actualización de la jurisprudencia y de las normas que regulan las funciones del MADR y de sus entidades adscritas o vinculadas, así como velar por su difusión y aplicación.	Abogados Oficina Asesora Jurídica (17)	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2009	Codigos Legis actualizados.
4	15, GESTIÓN JURIDICA	Coordinar el desarrollo de sus actividades con la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República, al igual que aquellas correspondientes a las oficinas jurídicas de las entidades adscritas o vinculadas al MADR.	Abogados Oficina Asesora Jurídica (17)	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2009	Actividades coordinadas
5	15, GESTIÓN JURIDICA	Atender los procesos judiciales en los cuales sea parte la Nación-MADR y suministrar al Ministerio Público las informaciones y documentos necesarios, así como de los actos del Gobierno en los juicios en que la Nación sea parte, seguir el curso de los mismos e informar al Ministro y a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República.	Abogados Oficina Asesora Jurídica (17)	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2009	100% en la eficiencia en la atención de procesos judiciales.
6	15, GESTIÓN JURIDICA	Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las multas que se adeuden al MADR por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.	Abogados Oficina Asesora Jurídica (2)	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2009	Resultado del recaudo de cartera efectuado en el año.
7	15, GESTIÓN JURIDICA	Resolver las consultas, derechos de petición y solicitudes de información formuladas por los organismos públicos y privados, así como las de los usuarios	Abogados Oficina Asesora Jurídica (17)	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2009	100% en la eficiencia en la atención a información y/o consultas sobre documentos. 100% en la eficiencia en atención a derechos de petición de interés general o particular. 100% en la eficiencia en atención de solicitudes de información
8	15, GESTIÓN JURIDICA	Presentar a consideración del Ministro, en el mes de diciembre de cada año, una evaluación relacionada con el cumplimiento de los objetivos propuestos	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (1)	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2009	Informe de Gestión
9	15, GESTIÓN JURIDICA	Recepcionar solicitudes de tarjetas profesionales y expedir acto administrativo otorgándolas o negándolas.	Abogados Oficina Asesora Jurídica (2)	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2009	100% en la eficiencia en la expedición de tarjetas profesionales.
10	15, GESTIÓN JURIDICA	Ejercer Control y Vigilancia sobre las Organizaciones Gremiales Agropecuarias y Asociaciones Campesinas Nacionales	Abogados Oficina Asesora Jurídica (2)	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2009	100% en la atención a solicitudes, derechos de petición y consultas.
11	15, GESTIÓN JURIDICA	Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (1)	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2009	Informe de Gestión
12	15, GESTIÓN JURIDICA	Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del Proceso y hacer la interventoría de los contratos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2009	100% de contratos y convenios a cargo de la Oficina Asesora Jurídica liquidados oportunamente.
13	15, GESTIÓN JURIDICA	Identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (1)	Oficina Asesora Jurídica	31/12/2009	100% de cumplimiento en las acciones propuestas.