

FORMATO No 4  
PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS

ENTIDAD: MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
REPRESENTANTE LEGAL: JUAN CAMILO RESTREPO SALAZAR

PERIODO INFORMADO  
AÑO: 2011

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: 15 Profesionales. Dirección de Planeación Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Política Sectorial Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	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.	Recursos Operación Apertura Comercial \$1,975,5 millones Dirección de Política Sectorial Recurso Humano: 8 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	* 7 Documentos: - 2 Perspectivas Agropecuarias (I y II Sem de 2011). - 1 Documento aporte técnicos para la construcción de la Metodología para Cuenta Satelite del PIB.Agroindustrial - 3 Documentos de perspectivas de indicadores sectoriales - Cartilla de la Política Agropecuaria 2010-2014 * 32 Boletines: - 12 Boletines de IPC - 12 Boletines de Empleo - 4 Boletines de Balanza Comercial - 4 Boletines de PIB
3	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Elaborar los documentos de análisis en temas específicos del sector Agropecuario.	Recursos Operación SIC \$575 millones Dirección de Política Sectorial Recurso humano : 8 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	* 1 documento elaborado en coordinación con Mintransporte sobre infraestructura vial * 1 Documento sobre metodología seguimiento agregado de costos de producción * 1 Documento con aportes al proceso de gestión de la cooperación de la UF para el sector lácteo (Conpes 3675/10)
4	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Coordinar con el MAVDT, los ajustes a la Agenda Ambiental Interministerial para el cuatrienio 2010, 2014, en el contexto del nuevo Plan Nacional de Desarrollo y la firma de los respectivos Ministros. Identificar y definir los responsables de los temas en cada Dirección y Programa del Ministerio.	Dirección de Política Sectoria Humanos: tres (3) profesionales	Dirección de Política Sectorial	30/04/2011	Un documento con la Agenda Ambiental Interministerial firmada por los Ministros.
5	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Realizar seguimiento y evaluación a los compromisos de la Agenda Ambiental Interministerial, a través de los responsables de los temas.	Dirección de Política Sectoria Humanos: tres (3) profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	Dos informes técnicos semestrales sobre el avance en la ejecución de la agenda ambiental
6	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Elaborar el Plan de Gestión Ambiental del Sector Agropecuario, según los lineamientos del PND 2010, 2014,dados en la Política de Gestión Ambiental y del Riesgo de Desastre.	Dirección de Política Sectoria Humanos: tres (3) profesionales	Dirección de Política Sectorial	30/05/2011	Un documento con el Plan de Gestión Ambiental del Sector Agropecuario consolidado y presentado al Comité Técnico de Planificación del Sector.
7	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Realizar el seguimiento y evaluación a los proyectos del Plan de Gestión Ambiental ejecutados por las entidades y los diferentes programas del Ministerio.	Dirección de Política Sectoria Humanos: tres (3) profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	Dos informes técnicos semestrales sobre el avance en la ejecución del Plan de Gestión Ambiental del Sector Agropecuario.
8	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Coordinar las actividades relacionadas con la atención a los productores afectados por la Ola Invernal 2010-2011	Dirección de Política Sectorial Humanos: cinco (5) profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	* 1 Documento del Plan Atención Ola Invernal 2010-2011 para publicar en la web del MADR y de Agronet *1 Informe de seguimiento al Plan para la Atención de la Ola Invernal * 2 Jornadas de Información a los funcionarios MADR sobre Plan Ola Invernal 2010 – 2011 * Respuesta a solicitudes de productores afectados Ola Invernal 2010-2011 v 3 informes de seguimiento
9	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del Ministerio y hacer la correspondiente interventoría	Recursos Operación PTP \$1,100 millones 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	31/12/2011	100% Convenios liquidados oportunamente.
10	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Realizar análisis y generar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Recursos humanos del MADR: Dirección de Política Sectorial 3 profesionales Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal: 5 coordinadores de grupo	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	Informe Semestral Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.
11	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Elaborar y presentar ante la Presidencia de la República, el Decreto para la reestructuración del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	Recurso Humano: Secretaria General, Recursos Tecnológicos: Equipos de Computo.	Secretaria General	31/12/2011	Decreto
12	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Coordinar y participar en la organización de misiones extranjeras y preparar documentos soportes en temas de competencia sectorial.	Humanos: 1 Profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	2 Documentos.
13	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Identificar oferta y demanda internacional y efectuar seguimiento a los acuerdos formalizados.	Humanos: 1 Profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	2 Documentos

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
14	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Revisión y concepto presupuestos Fondos Parafiscales	Humanos: 1 Coordinador de Grupo, 2 profesionales y un tecnico	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	20 conceptos. y base de datos actualizada
15	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Control y seguimiento Presupuestal Fondos Parafiscales.	Humanos: 1 Coordinador de Grupo, 2 profesionales y un tecnico	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 informe semestral presupuestal
16	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Control y seguimiento financiero a Centrales de Abastos y Fondos Ganaderos.	Humanos: 1 Coordinador de Grupo, 2 profesionales y un tecnico	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 informe semestral de avance y 1 informe anual consolidado
17	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Definir y hacer seguimiento a los componentes estratégicos de la política y los instrumentos que permitan el cumplimiento de la misión, el alcance de la visión y el logro de los objetivos institucionales.	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Política Sectorial Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	Informe de Política sectorial e instrumentos 1 Plan Estrategico anual.
18	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	31/12/2011	1 ) Registro del Proyecto de Presupuesto Vigencia 2012. 2) Informe del Presupuesto Aprobado Vigencia 2012
19	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 Dos Profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	10 Reportes de Ejecución Presupuestal 1 Informe Final de Ejecucion Presupuestal de la Vigencia Anterior
20	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Divulgar, por diferentes medios, la política y objetivos de calidad y los requisitos de los clientes	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	2 divulgaciones, a través de diferentes medios de comunicación (boletines, charlas, correos electrónicos)
21	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Revisar el Sistema Integrado de Gestión del MADR	1 Comité de Coordinación del SIG	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 acta de revisión del SIG
22	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Monitorear el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI.	Humanos: 1 Profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	4 Reportes de Control del Sistema SPI
23	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	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	4 informes del Sistema de Información de Gestión de Metas de Gobierno. 4 reuniones del Comité Sectorial de Planeación.
24	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 seguimiento y evaluación.	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 documento anual de formulación y 3 documentos de seguimiento.
25	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	31/12/2011	1 formulación anual 2 seguimientos sobre gestión.
26	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Coordinar la formulación, elaboración y seguimiento a los Indicadores de Calidad del Ministerio	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	4 informes de indicadores SIG
27	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Poner en marcha en el sector el SISMEG y el Tablero de Control Presidencia, coordinando la formulación, elaboración y seguimiento a los Indicadores de Gestión Sectorial, generando alertas tempranas para facilitar el logro de las metas trazadas.	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	4 informes de indicadores SISMEG
28	1, DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	Identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso.	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	Informe Semestral Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.
29	2, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Definir directrices, actividades, controles, recursos e indicadores para el proceso.	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 plan de acción y 2 evaluaciones
30	2, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Administrar la documentación del SIG	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 informe trimestral acumulado de gestión del proceso
31	2, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Administrar la mejora del SIG determinando el estado de las acciones emprendidas por los procesos	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 informe trimestral del estado de las acciones preventivas, correctivas y de mejora
32	2, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Administrar los riesgos del Ministerio identificados por procesos	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 informe de gestión del riesgo
33	2, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Realizar el autodiagnóstico que refleje la percepción del personal del Ministerio frente al SIG.	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 informe de diagnóstico

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
34	2, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 informe trimestral acumulado de gestión del proceso
35	2, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Identificar e implementar acciones de mejora al proceso	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 informe trimestral acumulado de gestión del proceso
36	2, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Realizar divulgación e inducción en temas del SIG	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	20 divulgaciones, a través de diferentes medios de comunicación (charlas, correos electrónicos, videos, publicaciones)
37	2, ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Preparar, con base en los reportes de las áreas competentes, la información para la revisión del Sistema Integrado de Gestión por parte de la Alta dirección	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 presentación con los resultados de las diferentes entradas a revisar por la alta dirección
38	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Definir directrices, recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Recursos humanos del MADR: 18 profesionales	Dirección de Política Sectorial	30/12/2011	1 plan de acción anual y evaluaciones semestrales
39	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	CELUAGRONET: Productores informados a través de mensajes de texto vía celular	Recursos Operación de toda la Red Agronet y Divulgación de Políticas: \$2.659,8 millones Recursos humanos del MADR: 5 profesionales	Dirección de Política Sectorial	30/12/2011	160.000 Productores recibiendo información, a través de mensajes gratuitos de texto.
40	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Mantenimiento y actualización general del portal de AGRONET.	Recursos humanos del MADR: 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	30/12/2011	Actualización de 40 Bases datos, reportes y noticias, informe sobre el estado de los indicadores.
41	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Implementación bases de datos Observatorio AGROCADENAS	Recursos humanos del MADR: 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	30/12/2011	Información Sectorizada para 10 cadenas productivas priorizadas.
42	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Implementación del Módulo de Producción Agropecuaria:	Recursos humanos del MADR: 2 profesionales	Dirección de Política Sectorial	30/12/2011	Módulo de Producción Agropecuaria con información estandarizada y normalizada.
43	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Fortalecimiento de la Red de Ciencia y Tecnología Agrícola	Recursos humanos del MADR: 6 profesionales	Dirección de Política Sectorial	30/12/2011	4 Instituciones adicionales vinculadas en la Red de Ciencia y Tecnología y dos boletines divulgativos. 20 Instituciones capacitadas por medio de un evento taller
44	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Red de Información Geográfica	Recursos humanos del MADR: 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	30/12/2011	Bases de datos Georeferenciales incorporadas en la Red Agronet
45	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Formular una estrategia de negocios, centrada en el cliente	Recursos humanos del MADR: 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	30/12/2011	160,000 usuarios de AGRONET caracterizados 10,000 productores, técnicos, profesionales y demás agentes del sector capacitados sobre el uso de las herramientas disponibles en AGRONET, a través de talleres presenciales, foros, chats . El 70% capacitados en convenio con MINTIC y el 30% por medio de Agronet - MADR
46	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Administración del Sistema de Información para la política de vigilancia de precios de insumos agropecuarios del MADR, disponible en la plataforma de Agronet	Recursos humanos del MADR: 5 profesionales	Dirección de Política Sectorial	30/12/2011	3 informes de seguimiento 3 boletines trimestrales de precios de los insumos vigilados por el MADR.
47	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Consolidar información sectorial básica para el Ministro.	Recursos humanos del MADR: 17 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	1 carpeta por mes. (12 en el año)
48	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Coordinar y realizar el seguimiento a los sistemas de información de precios minoristas de insumos, precios mayoristas y abastecimiento de los alimentos, a través del SIPSA 2011.	Convenio 074/11; \$4.950 Millones Recursos humanos del MADR: 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	Precios Minoristas de los Insumos: 9 Boletines Mensuales Precios Mayoristas: 41 Boletines Semanales. 9 Boletines Mensuales de prensa. 5 Boletines Bimestrales. Abastecimiento: 9 Boletines Mensuales
49	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Coordinar y hacer seguimiento a las investigaciones especiales en núcleos productivos, a los registros administrativos y a la implementación de una Cuenta Satélite Agroindustrial	Convenio 073/11; \$4.739,7 millones Recursos humanos del MADR: 5 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	10 Documentos de monitoreo en núcleos productivos. 6 Documentos de registros administrativos. 1 documento sobre propuesta metodología pronosticos de siembras y expectativas de cosechas Una Cuenta Satélite Agroindustrial implementada para un producto agropecuario.
50	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Coordinar y hacer seguimiento a las Evaluaciones Agropecuarias.		Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	2010 - Revisión de resultados y Publicación del Anuario Estadístico Agropecuario. 2011 - Revisión de bases de datos de las EVA de 32 departamentos.
51	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Coordinar y hacer seguimiento a la ejecución del Sistema de Información de la Oferta Pesquera y Acuícola		Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	2010 - Revisión de resultados y publicación del documento final. 2011 - 3 Boletines Trimestrales ( Volumen ) 6 Boletines Mensuales. ( Volumen.) ( Cuando se publica el trimestral no se hace mensual) 41 Boletines semanales ( Precios y mercados en 4 canales). 2 Boletines Semestrales de resultados de la Encuesta Piscícola ( Julio 2011 y Enero 2012)

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
52	3, GESTION DEL CONOCIMIENTO	Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del Ministerio y hacer la correspondiente supervisión	Recursos humanos del MADR: 9 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	100% Convenios liquidados oportunamente.
53	3, 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	31/12/2011	Informe Semestral Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.
54	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Humano: Jefe de Oficina: 01 Profesional Especializado Grado 13: 03 Contratistas: 03 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2011	1 Plan Anual y 2 Evaluaciones.
55	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Administrar y controlar las auditorías internas de calidad	Humano: Jefe de Oficina: 01 Profesional Especializado Grado 13: 03 Contratistas: 03 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2011	1 Auditoría realizada a los 15 Procesos: 100% de Auditorías de Calidad realizadas, frente a las Programadas.
56	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Administrar y controlar las auditorías de control interno.	Humano: Jefe de Oficina: 01 Profesional Especializado Grado 13: 03 Contratistas: 03 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2011	42 Auditorías de Gestión realizadas: 100% de Auditorías de Gestión realizadas, frente a las Programadas.
57	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Seguimiento a la gestión de riesgos del Ministerio.	Humano: Jefe de Oficina: 01 Profesional Especializado Grado 13: 03 Contratistas: 03 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2011	2 Informes de Gestión del Riesgo.
58	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Rendición de informes a los diferentes entes de control.	Humano: Jefe de Oficina: 01 Profesional Especializado Grado 13: 03 Contratistas: 03 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2011	72 Informes a Entes de Control.
59	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la CGR.	Humano: Jefe de Oficina: 01 Profesional Especializado Grado 13: 03 Contratistas: 03 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2011	4 Informes del Plan de Mejoramiento.
60	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores.	Humano: Jefe de Oficina: 01 Profesional Especializado Grado 13: 03 Contratistas: 03 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2011	1 Informe de Gestión y 4 Informes de Seguimiento Indicadores.
61	4, CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN	Identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Humano: Jefe de Oficina: 01 Profesional Especializado Grado 13: 03 Contratistas: 03 Secretaria Ejecutiva Grado 16: 01	Oficina de Control Interno	31/12/2011	Informe Semestral Acciones Correctivas, Acciones Preventivas y de Mejora.
62	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	31/12/2011	1 plan de acción anual y 2 evaluaciones
63	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Promover mecanismos para la participación ciudadana.	Dirección de Política Sectorial: Recurso humano: 3 Profesionales.	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	* Plan 2011 Estrategia de participación ciudadana: Entrega mensual de Matriz de Seguimientos a los compromisos adquiridos en los acuerdos para la prosperidad. * Reporte mensual de indicadores de seguimiento a compromisos de los Acuerdos para la Prosperidad
64	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Preparar la información de soporte para la participación del Ministerio en los Acuerdos para la Prosperidad y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.	Dirección de Política Sectorial: Recurso humano: 2 Profesionales.	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	15 informes seguimiento Acuerdos Para la prosperidad.
65	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Elaborar presentaciones del comportamiento del sector y la gestión del MADR y sus entidades adscritas y vinculadas.	Dirección de Política Sectorial Recurso humano : 4 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	15 Presentaciones. 30 carpetas de gestión del MADR y sus entidades adscritas.
66	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Dirección de Política Sectorial: Recurso humano: 8 Profesionales.	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	1 Documento de gestión para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
67	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Presentar el informe de gestión del período 2010-2011 a Congreso de la República y a la Presidencia de la República.	Dirección de Política Sectorial: Recurso humano:8 Profesionales.	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	2 Documentos: - Publicación de las Memorias 2010 - 2011 - Informe al DNP para las Memorias de la Presidencia de la República 2010 -2011.
68	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Elaborar y entregar oportunamente la Cuenta Unica Ambiental	Dirección de Política Sectorial Recursos humanos del MADR: 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	1 cuenta ambiental cumpliendo requerimientos CGR.

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
69	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Hacer seguimiento y consolidar avance del Plan de Mejoramiento de la Gestión Institucional, para el Río Bogotá, CGR. ICA, CORPOICA, Secretaría de Agricultura de Cundinamarca.	Dirección de Política Sectorial Recursos humanos del MADR: 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	2 informes a la Contraloría General de la República.
70	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Hacer seguimiento y consolidar avance del Plan de Mejoramiento de la Gestión Institucional para la implementación de los compromisos asumidos en el Convenio Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático..	Dirección de Política Sectorial Recursos humanos del MADR: 3 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	2 informes a la Contraloría General de la República.
71	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Informe a los entes de control sobre la gestión del MADR para la atención de la Ola Invernal 2010-2011	Dirección de Política Sectorial Recursos humanos del MADR: 5 profesionales	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	Informe Semestral
72	5, PARTICIPACION CIUDADANA Y COORDINACION ENTES DE CONTROL	Desarrollar los cuestionarios solicitados por el Congreso de la Republica en los temas de competencia en la Dirección de Política Sectorial.	Dirección de Política Sectorial: Recurso humano: 10 Profesionales.	Dirección de Política Sectorial	31/12/2011	100% de los cuestionarios solicitados.
73	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	31/12/2011	Informe semestral de consultas atendidas
74	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	31/12/2011	Informe Semestral Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.
75	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	31/12/2011	2 cuentas unica consolidada cumpliendo requerimientos CGR.
76	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	31/12/2011	2 informes sobre gestión anual.
77	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	31/12/2011	3 informes sobre gestión anual.
78	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 Auditoria Contraloria General de la República.	Humanos: Un (1) Coordinador de Grupo y un (1) profesional	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	Todos los requerimientos con respuestas oportunas
79	6, CONTROL DISCIPLINARIO	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso	Recurso Humano: Secretaria General, Recursos Tecnológicos: Equipos de Computo.	Secretaria General, Profesional	01-01-2011 - 31-12-2011	1 plan de acción anual y 2 evaluaciones
80	6, CONTROL DISCIPLINARIO	Adelantar indagación preliminar ante Denuncia, queja o iniciación oficiosa.	Recurso Humano: Secretaria General, Recursos Tecnológicos: Equipos de Computo.	Secretaria General, Profesional, Contratista	01-01-2011 - 31-12-2011	Número de Autos de Apertura de Indagación Preliminar Número de Autos de terminación de la actuación por Archivo definitivo o Apertura de Investigación Disciplinaria Número de Oficios de remisión por competencia Número de pruebas practicadas.
81	6, CONTROL DISCIPLINARIO	Adelantar procedimiento ordinario	Recurso Humano: Secretaria General, Recursos Tecnológicos: Equipos de Computo.	Secretaria General, Profesional, Contratista	01-01-2011 - 31-12-2011	Número de Autos de Apertura de Investigación Disciplinaria Número de Autos de terminación de la actuación por fallos y/o Archivo definitivo Número de pruebas practicadas
82	6, CONTROL DISCIPLINARIO	Adelantar procedimiento verbal	Recurso Humano: Secretaria General, Recursos Tecnológicos: Equipos de Computo.	Secretaria General, Profesional, Contratista	01-01-2011 - 31-12-2011	Número de audiencias celebradas.
83	6, CONTROL DISCIPLINARIO	Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores	Recurso Humano: Secretaria General, Recursos Tecnológicos: Equipos de Computo.	Secretaria General, Profesional, Contratista	01-01-2011 - 31-12-2011	2 Informes de Gestión
84	6, CONTROL DISCIPLINARIO	Identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Recurso Humano: Secretaria General, Recursos Tecnológicos: Equipos de Computo.	Secretaria General, Profesional, Contratista	01-01-2011 - 31-12-2011	Informe Semestral Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora.
85	7. APOYOS ECONOMICOS Y FINANCIAMIENTO	Definir directrices, recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales de las Direcciones Técnicas responsables.	Dirección de Cadenas Productivas, Dirección de Comercio y Financiamiento, Dirección de Pesca y Acuicultura	31/12/2011	No. de planes de Acción: 1 No. de informes de avance del Plan de Acción: 1 informe semestral

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
86	7. APOYOS ECONOMICOS Y FINANCIAMIENTO	Adjudicar apoyos e incentivos de acuerdo con la Ley 101 de 1993	Recurso Humano: equipo de profesionales de las Direcciones Técnicas responsables. Presupuesto asignado al proyecto Fondo de Comercialización de Productos Agropecuarios (\$50.000 millones)	Dirección de Cadenas Productivas Dirección de Pesca y Acuicultura	31/12/2011	No. de informes sobre el el pago de apoyos e incentivos: 1 informe semestral
87	7. APOYOS ECONOMICOS Y FINANCIAMIENTO	Adjudicar incentivo a las siembras forestales y al mantenimiento de las áreas correspondientes a través del CIF y KFW	Profesional y Director de Cadenas Productivas Recursos asignados al CIF Recursos asignados a los proyectos de CIF (\$15.300 millones) y KFW (\$8.000 millones)	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2011	No. de informes sobre la adjudicación del CIF: 1 informe semestral
88	7. APOYOS ECONOMICOS Y FINANCIAMIENTO	Financiamiento de las oficinas abiertas y por abrir a través de la red social del BANCO AGRARIO.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales Recursos Financieros: \$1.030 mm.	Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2011	No. de informes sobre el comportamiento de los instrumentos: 1 informe semestral
89	7. APOYOS ECONOMICOS Y FINANCIAMIENTO	Promover programas que mitiguen los riesgos del sector agropecuario, y garanticen la estabilidad de los ingresos de los productores, ante la fluctuación de los precios internacionales y la tasa de cambio. Fortaleciendo el mercado de los seguros agropecuarios.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales Recursos Financieros: Los asignados a los proyectos, convenios y/o contratos.	Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2011	No. de informes sobre el comportamiento de los instrumentos: 1 informe semestral
90	7. APOYOS ECONOMICOS Y FINANCIAMIENTO	Ejecutar instrumentos de política que faciliten el acceso de la población rural a servicios financieros.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales Recursos Financieros: \$55.000 mm	Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2011	No. de informes sobre el comportamiento de los instrumentos: 1 informe semestral
91	7. APOYOS ECONOMICOS Y FINANCIAMIENTO	Diseñar Políticas y definir la ejecución de instrumentos que promuevan la competitividad agropecuaria.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales Recursos Financieros: \$50.000 mm	Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2011	No. de informes sobre el comportamiento de los instrumentos: 1 informe semestral
92	7. APOYOS ECONÓMICOS Y FINANCIAMIENTO	Apoyar las actividades de contratación relacionados con las actividades del proceso y hacer la correspondiente interventoría.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales	Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2011	No. de informes de interventoría: 1 informe trimestral
93	7. APOYOS ECONÓMICOS Y FINANCIAMIENTO	Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales de las Direcciones Técnicas responsables.	Dirección de Cadenas Productivas, Dirección de Comercio y Financiamiento, Dirección de Pesca y Acuicultura	31/12/2011	No. de informes sobre la medición de indicadores del proceso: 1 informe semestral
94	7. APOYOS ECONÓMICOS Y FINANCIAMIENTO	Identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales de las Direcciones Técnicas responsables.	Dirección de Cadenas Productivas, Dirección de Comercio y Financiamiento, Dirección de Pesca y Acuicultura	31/12/2011	No. de informes de Accciones Correctivas, Preventivas y de Mejora: 1 informe semestral
95	7. APOYOS ECONOMICOS Y FINANCIAMIENTO	Hacer seguimiento y proponer ajustes a la aplicación del instrumento Línea Especial de Crédito bajo criterios que faciliten el acceso de la población rural a servicios financieros, y acogiendo las recomendaciones hechas por las auditorías y evaluaciones a este instrumento.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales Recursos Financieros: \$ 60.000 millones que serán administrados por FINAGRO a través del Contrato 066 de 2011 entre FINAGRO-MADR.	Dirección Programa Desarrollo Rural con Equidad	31/12/2011	Tres Informes de Seguimiento Técnico y Financiero. Un Informe de ajustes
96	7. APOYOS ECONOMICOS Y FINANCIAMIENTO	Hacer seguimiento y proponer ajustes a la aplicación del instrumento Incentivo a la Capitalización Rural bajo criterios que faciliten el acceso de la población rural a servicios financieros, acogiendo las recomendaciones hechas por las auditorías y evaluaciones a este instrumento.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales Recursos Financieros: \$ 199.883 millones que serán administrados por FINAGRO a través del Contrato 066 de 2011 entre FINAGRO-MADR.	Dirección Programa Desarrollo Rural con Equidad	31/12/2011	Tres Informes de Seguimiento Técnico y Financiero. Un Informe de ajustes
97	7. APOYOS ECONOMICOS Y FINANCIAMIENTO	Proponer las condiciones, el esquema de operación y los ajustes que se requieran al instrumento de Incentivo a la Asistencia Técnica, y realizar la convocatoria para acceder a estos recursos, acogiendo las recomendaciones hechas por las auditorías y evaluaciones a este instrumento.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales Recursos Financieros: \$ 38.000 millones que serán administrados por FINAGRO a través del Contrato 066 de 2011 entre FINAGRO-MADR.	Dirección Programa Desarrollo Rural con Equidad	31/12/2011	Tres Informes de Seguimiento Técnico y Financiero. Un Informe de ajustes
98	7. APOYOS ECONOMICOS Y FINANCIAMIENTO	Proponer las condiciones, el esquema de operación y los ajustes que se requieran y realizar la Convocatoria de Riego y Drenaje, en donde se acojan las recomendaciones hechas por las auditorías o evaluaciones a este instrumento, relacionadas con los aspectos técnicos, jurídicos, y financieros.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales Recursos Financieros: \$ 100.000 millones que serán administrados por FINAGRO a través del Contrato 066 de 2011 entre FINAGRO-MADR.	Dirección Programa Desarrollo Rural con Equidad	31/12/2011	Tres Informes de Seguimiento Técnico y Financiero. Un Informe de ajustes
99	7. APOYOS ECONOMICOS Y FINANCIAMIENTO	Proponer el mecanismo de operación y hacer seguimiento a la aplicación del instrumento de microcrédito rural, con el fin de potenciar la generación de ingresos de la población rural.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales Recursos Financieros: Los recursos que se asignen para tal fin.	Dirección Programa Desarrollo Rural con Equidad	31/12/2011	Tres Informes de Seguimiento Técnico y Financiero. Un Informe de ajustes

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
100	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Definir directrices, recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso	Recurso humano: Equipo de Profesionales -DDTyPS, DC, DDR, DPyA	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria, Dirección de Pesca y Acuicultura, Dirección Cadenas, Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	No. De planes de acción anuales: 1 No. De evaluaciones anuales del Plan de acción: 2
101	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Promover agendas de investigación e innovación para las cadenas productivas priorizadas	Recurso humano: Equipo de Profesionales -DDTyPS, DC, DPyA Secretarios Técnicos	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2011	No de informe: 1 trimestral
102	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Promover la reconversión productiva hacia actividades más acordes con la vocación del suelo o mejoramientos en la productividad .	Recurso humano: Equipo de Profesionales y Secretarios Técnicos -DDTyPS, DPS, DCP	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2011	No talleres:2
103	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Promover el uso de instrumentos de política en los núcleos productivos regionales priorizados por las cadenas	Recurso humano: Equipo de Profesionales y Secretarios Técnicos -DDTyPS, DPS, DCP	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2011	No de informes: 1 trimestral
104	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Realizar el seguimiento pertinente a las compras públicas e institucionales a través de la Bolsa Mercantil de Colombia	Recurso humano: Equipo de Profesionales y Secretarios Técnicos DCP	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2011	No de informes: 1 semestral
105	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Realizar seguimiento a la afectación de fenómenos climáticos y a la gestión de las Guías Ambientales implementadas.	Recurso humano: Equipo de Profesionales y Secretarios Técnicos DCP	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria, Dirección de Pesca y Acuicultura, Dirección Cadenas, Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	No de informes: 1 semestral
106	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Consolidar instancias de coordinación y articulación de Alianzas Público Privadas-APP	Recurso humano: Equipo de Profesionales y Secretarios Técnicos DCP	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2011	No de informes: 1 semestral
107	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Apoyar la gestión y desempeño de las cadenas productivas	Recurso humano: Equipo de Profesionales y Secretarios Técnicos DCP Presupuesto asignado al proyecto de Competitividad \$2.500,000,000	Dirección de Cadenas Productivas	31/12/2011	No de Informes: 1 trimestral
108	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Participar en la formulación de políticas e instrumentos en temas de encadenamientos productivos, desarrollo tecnológico, adecuación de tierras y pesca y acuicultura	Recurso humano: Equipo de Profesionales -DDTyPS, DC, DDR, DPyA. Recurso tecnológico: medios de comunicación	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria, Dirección de Pesca y Acuicultura, Dirección Cadenas, Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Un informe anual de la aplicación de la política o instrumento
109	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Apoyar las actividades de contratación relacionados con las actividades del proceso y hacer la correspondiente interventoría	Equipo profesionales, recursos asignados a los proyectos, convenios y contratos. Recurso tecnológico: SIGP	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria, Dirección de Pesca y Acuicultura, Dirección Cadenas, Dirección de Desarrollo Rural	30/04/2012	Informes de interventoría por cada uno de los convenios vigentes. (1 Trimestral) 100% Convenios liquidados oportunamente.
110	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Realizar seguimiento a los indicadores del proceso	Recurso humano: Equipo de Profesionales -DDT y PS, DC, DDR, DPyA.	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria, Dirección de Pesca y Acuicultura, Dirección Cadenas, Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	No. De informes : 1 informe trimestral
111	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Recurso humano: Equipo de Profesionales -DDTyPS, DC, DDR, DPyA	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria, Dirección de Pesca y Acuicultura, Dirección Cadenas, Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	No de informes: 1 semestral
112	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Construcción de la Agenda Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Sector Agropecuario	Recurso humano: DDTyPS y CORPOICA Recurso económico: 35.000	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31 de diciembre de 2011	No. Agenda Nacional desarrollada: 1 No. paquetes tecnológicos renovados: 5 No. de variedades híbridos y/o clones liberados: 8

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
113	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Generar un procedimiento de acceso a los recursos genéticos por parte de centros de investigación y de universidades con trámites ágiles, donde se defina el uso de contratos marco de acceso para la liberación comercial de productos que se deriven del aprovechamiento de los recursos genéticos y sus derivados	Recurso Humano: MAVDT, el MCIT, el MADR y Colciencias.	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31 de diciembre de 2011	1 proyecto de norma con carácter interinstitucional
114	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Fortalecer la divulgación de los avances en el área de la ciencia y tecnología en el sector agropecuario resultado de los proyectos de investigación financiados por el Ministerio	Recurso humano: Equipo de Profesionales -DDTyPS	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31 de diciembre de 2011	No. de boletines de Ciencia y Tecnología enviados a través de la página web a las listas de suscriptores: 30 anuales
115	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Apoyar, concertar acciones y coordinar el proceso de implementación de política nacional de biocombustibles	Recurso humano: Equipo de Profesionales -DDTyPS	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31 de diciembre de 2011	No. De informes de avance del Plan de Acción en Biocombustibles basado en CONPES 3510: 1 informe semestral
116	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Vinculación de conocimientos y tecnologías para los sistemas Integrados de Producción de la Orinoquia	Recurso humano: Profesionales DDTyPS. Recurso económico: \$7.000 millones	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31 de diciembre de 2011	No.de sistemas de producción evaluados: 4 No. Protocolos de manejo integrado de enfermedades evaluados: 1 No. De modelos de evaluación aplicados a sistemas de producción de la altillanura: 1
117	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Fortalecer las estrategias de adaptación y mitigación a cambio y/o variabilidad climática del Sector Agropecuario y consolidar la red interinstitucional de Cambio Climático y Seguridad Alimentaria	Recurso humano: Equipo de Profesionales -DDTyPS IDEAM- IGAC Recurso económico: \$3.000 millones	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31 de diciembre de 2011	No. Documento formulando "Estrategia de Adaptación y/o mitigación al cambio y/o variabilidad climática del Sector Agropecuario": 1 No. informes de actividades de fortalecimiento de la red interinstitucional que incluye los productos y/o resultados obtenidos: 1 semestral
118	EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Acompañamiento a las actividades misionales de la Subgerencia de Pesca y Acuicultura - SPA, del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER: (1) Seguimiento a la ejecución del Plan de Acción de la Subgerencia	4 profesionales MADR, acompañamiento y seguimiento	Dirección de Pesca y Acuicultura	31/12/2011	1 reunión Bimestral 1 informe semestral de actividades
119	EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Proyecto Inversión (1) Fortalecimiento institucional del sector a través de la gestión de los nodos de pesca y acuicultura (2) Construcción de la Agenda de investigación en pesca y acuicultura (3)Mejoramiento del conocimiento de pescadores y acuicultores (4) Ajuste en la normativa (5) Participación en espacios internacionales	4 profesionales MADR, acompañamiento y seguimiento. \$993,000,000 (Convenio de Cooperación MADR - IICA).	Dirección de Pesca y Acuicultura	31/12/2011	(1) 13 nodos operando (2) Un documento sectorial elaborado (3) 100 pescadores o acuicultores atendidos (4) Una propuesta de ajuste normativo (5) 1 informe de gestión
120	EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Gestión interinstitucional (1) Comité Ejecutivo para la Pesca (2) Agenda Ambiental Interministerial	4 profesionales MADR, acompañamiento y seguimiento	Dirección de Pesca y Acuicultura	31/12/2011	(1) 1 documento técnico de cuotas 2011 y Una resolución correspondiente (2) 1 informe semestral
121	8. EMPRESARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS	Participar en la formulación de políticas e instrumentos en temas de encadenamientos productivos, desarrollo tecnológico, adecuación de tierras y pesca y acuicultura	Recurso humano: Equipo de Profesionales -DDTyPS, DC, DDR, DPyA. Recurso tecnológico: medios de comunicación	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria, Dirección de Pesca y Acuicultura, Dirección Cadenas, Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Un informe anual de la aplicación de la política o instrumento
122	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	31/12/2011	Un (1) plan de acción anual y un seguimiento semestral.
123	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 funcionarios designados de la Dirección de Desarrollo Rural. Para 2011, el Proyecto cuenta con \$34.000 millones que respaldan la convocatoria de perfiles de alianzas, la ejecución y la operación del programa.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Familias a beneficiar 6.480
124	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 del Programa Oportunidades Rurales y equipo de la Unidad de Gerencia del programa Oportunidades Rurales - UNG. Para 2011 el programa cuenta con un presupuesto de \$13.000 millones para financiar la ejecución y operación del programa.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Familias a beneficiar 6.000
125	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. Para 2011 el programa cuenta con un presupuesto de \$13.000 millones para financiar la ejecución y operación del programa.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Un (1) informe de seguimiento semestral.

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
126	9. OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Elaborar el Plan Operativo Anual -POA- de: Oportunidades Rurales y del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas.	Humanos: Director de Oportunidades Rurales, y Gerente de Alianzas Productivas, Equipo de Implementación del Proyecto Alianzas, Equipo del Programa Oportunidades Rurales. El proyecto Alianzas cuenta con \$34.000 millones para atender la preparación y ejecución de alianzas, así como la gerencia, monitoreo y evaluación. El Programa Oportunidades Rurales cuenta con un presupuesto de \$13.000 millones para las diferentes actividades programadas en el POA.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Un Plan Operativo Anual -POA- del Programa de Oportunidades Rurales y del Proyecto Alianzas Productivas.
127	9. OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Apoyar las actividades para la implementación del proyecto de asistencia técnica a población desplazada	Humanos: Director de Desarrollo Rural, funcionario de la DDR asignado. Para la implementación del proyecto en 2011 se cuenta con un presupuesto de \$3.000 millones de pesos.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Familias a beneficiar 1.119, cuatro informes de interventoría (un informe trimestral)
128	9. OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Apoyar la formulación y reglamentación de la política de vivienda de interés social rural y la presentación de un informe semestral de seguimiento sobre la asignación de subsidios que ejecuta el Banco Agrario.	Humanos: Director de Desarrollo Rural y funcionarios y contratistas designados. Para el 2011, el programa de vivienda cuenta con una asignación presupuestal de \$153.504.803.000.00, los cuales serán transferidos por el MADR al Banco Agrario, entidad responsable de la asignación de los subsidios de vivienda de interés social rural	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Orientaciones de Política y reglamentación si hay requerimiento. Un informe de seguimiento semestral sobre el proceso de asignación de los subsidios de vivienda que realiza el Banco Agrario, según informe que presentara el Banco. Familias a beneficiar con asignación de subsidios 59.000
129	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.	Humanos: Director de Desarrollo Rural y funcionarios y contratistas designados. Para el 2011, el programa de vivienda cuenta con una asignación presupuestal de \$153.504.803.000.00, los cuales serán transferidos por el MADR al Banco Agrario, entidad responsable de la asignación de los subsidios de vivienda de interés social rural	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Documento de solicitud de apertura de convocatorias de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
130	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	Recurso humano. Director y grupo de Infraestructura de Desarrollo Rural	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Orientaciones de Política y reglamentación definida si hay requerimiento, y un informe de seguimiento semestral.
131	9. OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Articular con las Secretarías de Agricultura de los departamentos a través del Consejo Nacional de Secretarías de Agricultura-CONSA, acciones encaminadas a fortalecer los procesos de articulación Nación - Territorio, con el fin de promover la implementación de políticas públicas de desarrollo rural	Recurso humano. Grupo de Desarrollo Territorial y Planificación Regional	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Número de actas de las reuniones del Consejo Nacional de Secretarías de Agricultura - CONSA
132	9. OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Coordinar la mesa de trabajo de tierras para la reformulación de la Política de Tierras para la población en situación de desplazamiento en el marco del Auto N° 008 del 26 de febrero de 2009, de la Corte Constitucional	Recurso humano. Director y Grupo de Promoción de Desarrollo Humano y Social.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Número de ayudas de memoria sobre reuniones de la mesa de trabajo de tierras.
133	9. OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Participar en las mesas de trabajo, de acuerdo con los Autos N° 092,004, 005, emitidos en 2008 y 2009 por la Corte Constitucional, sobre temas relacionados con Mujeres, Indígenas, Afros, generación de ingresos y seguridad alimentaria, según coordinación y convocatoria de Acción Social y el Ministerio del Interior y de Justicia.	Recurso humano. Grupo de Promoción de Desarrollo Humano y Social.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Número de ayudas de memoria de la participación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en el Marco de los Autos N° 092, 004 y 005.
134	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 Unidos	Recurso humano. Grupo de Desarrollo Territorial y Planificación Regional.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Participar en reuniones de la comisión intersectorial de Unidos, de acuerdo a convocatorias de Acción Social
135	9. OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Diseñar criterios y metodologías para la asignación de recursos mediante convocatorias	Humanos: Director de Desarrollo Rural, Director de Oportunidades Rurales, y Gerente de Alianzas Productivas. Equipos Técnicos del Proyecto Alianzas y del Programa Oportunidades Rurales.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Términos de referencia definidos previos a la convocatorias de Oportunidades Rurales y de Alianzas; y reglamentación de la política de vivienda si se requiere.
136	9. OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del Proceso y realizar el correspondiente seguimiento y/o interventoría	Humanos: Director de Desarrollo Rural, funcionarios designados de la DDR, Director de Oportunidades Rurales, y Gerente de Alianzas Productivas. Equipos Técnicos del Proyecto Alianzas y del Programa Oportunidades Rurales.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	100% de contratos o convenios ejecutados
137	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, funcionarios de la DDR, Director de Oportunidades Rurales y Gerente de Alianzas Productivas. Equipos Técnicos del Proyecto Alianzas y del Programa Oportunidades Rurales.	Dirección de Desarrollo Rural	31/12/2011	Acciones correctivas, preventivas y de Mejora identificadas e implementadas, si se requieren.
138	9. OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Evaluar, 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 Recursos Financieros: \$5,000,000,000	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	(50) proyectos financiados, 20.000 familias a beneficiar y (4) informes de seguimiento
139	9. OPORTUNIDADES PARA LA EQUIDAD RURAL	Diseñar, ajustar, implementar, socializar y poner en marcha el Sistema de Acompañamiento a los pequeños productores que deseen acceder a los recursos del Programa DRE.	Recurso Humano: Director, Equipo de profesionales Recursos Financieros: Los recursos que se asignen para tal fin.	Dirección Programa Desarrollo Rural con Equidad	31/12/2011	Un Informe de Seguimiento Técnico y Financiero. Un Informe de ajustes
140	10. ACCESO A MERCADOS	Definir directrices, recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Recurso humano: Director y Profesionales DDTyPS y DCF	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria y Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2011	No. de planes de Acción: 1 No. de informes de avance del Plan de Acción: 1 semestral
141	10. ACCESO A MERCADOS	Apoyar y formular políticas e instrumentos en temas de sanidad, inocuidad y de comercio e implementarlos cuando se requiera	Recurso humano: Director y Profesionales DDTyPS y DCF	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria y Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2011	No. Políticas o instrumentos formulados: 1 anual Normas elaboradas: 2

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
142	10. ACCESO A MERCADOS	Preparar, analizar y participar en las negociaciones internacionales.	Recurso humano: Director, Jefe equipo negociador y profesionales DCF	Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2011	Participación del MADR en el 100% de las negociaciones internacionales del país.
143	10. ACCESO A MERCADOS	Avanzar en la implementación y ejecución de los compromisos asumidos en los acuerdos comerciales.	Recurso humano: Director y Profesionales DCF	Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2011	No. de informes de implementación y de compromisos: 1 anual
144	10. ACCESO A MERCADOS	Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del proceso y hacer la correspondiente supervisión.	Recurso humano: Director y Profesionales DDTyPS	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2011	Cuatro (4) informes de supervisión por cada uno de los convenios vigentes.
145	10. ACCESO A MERCADOS	Apoyar la ejecución del plan de erradicación para superar el problema de la Pudrición del Cogollo - PC en las zonas Occidental y Central	Director y Profesionales DDTyPS, recursos asignados a los proyectos, convenios y/o contratos. Recurso económico: \$6.000 millones	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2011	No. de hectáreas erradicadas: Zona Occidental 16.200 y Zona Central: 12498
146	10. ACCESO A MERCADOS	Ejecución gradual de la identificación y el registro del ganado bovino en todo el territorio nacional, especialmente en la Zona de Alta Vigilancia de Arauca, Vichada y Boyacá para continuar la operación de la trazabilidad en el marco del Sistema Nacional de Identificación e Información del Ganado Bovino-SINIGAN.	Recurso humano: Director y Profesionales DDTyPS, recursos asignados a los proyectos, convenios y/o contratos. Recurso económico: \$2.000 millones	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2011	No. de animales identificados y registrados: 140.000 mantenimiento de animales identificados: 450.000
147	10. ACCESO A MERCADOS	Mejorar el estatus sanitario y fitosanitario, la inocuidad y la admisibilidad de los productos agropecuarios en los mercados nacionales e internacionales, la implementación de buenas prácticas agropecuarias y el cumplimiento de los compromisos derivados de los Conpes, que permitan aumentar la competitividad de la producción agropecuaria nacional.	Recurso humano: Director y Profesionales DDTyPS, recursos asignados a los proyectos, convenios y/o contratos. Recurso económico: \$10.000 millones	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	31/12/2011	Sensores capacitados y formalizados: 86 pecuarios y 2.154 agrícolas No. de técnicos y productores capacitados en Buenas Practicas Ganadera y Buenas Prácticas Porcícolas:250 No. de técnicos y productores capacitados en Buenas Practicas Agrícolas: 520 No. de predios certificados en Buenas Practicas Agropecuarias: 120 agrícolas y 290 pecuarios No. de protocolos de admisibilidad para diferentes productos y países: 10 Auditores internos del ICA capacitados: 42 pecuarios y 30 agrícolas 100 Productores de bioinsumos sensibilizados en normatividad de Agricultura Ecológica. 300 agricultores sensibilizados en normatividad de Agricultura Ecológica
148	10. ACCESO A MERCADOS	Prevención y Reacción Temprana ante un Brote de Influenza Aviar Altamente Patógena en Colombia	Recurso humano: Director y Profesionales DDTyPS. Recurso económico: US\$890,000	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	30/09/2011	1 Laboratorio de referencia en una seccional del ICA implementado 6000 Análisis serológicos (detección de Influenza aviar) analizados 1000 Diagnósticos moleculares (detección de Influenza aviar)
149	10. ACCESO A MERCADOS	Realizar seguimiento a los indicadores del proceso	Recurso humano: Director y Profesionales DDTyPS y DCF	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria y Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2011	No. De informes de seguimiento a indicadores: informe semestral
150	10. ACCESO A MERCADOS	Realizar análisis y generar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.	Recurso humano: Profesionales DDTyPS y DCF	Dirección de Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria Dirección de Comercio y Financiamiento	31/12/2011	No. de informes de acciones correctiva,preventivas y de mejora: 1 informe semestral.
151	11, ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Definir directrices, actividades,controles, recursos e indicadores para el proceso.	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 plan de acción y 2 evaluaciones
152	11, ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Divulgar los temas relacionados con atención y servicio al cliente	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	4 divulgaciones, a través de diferentes medios de comunicación (videos, charlas, correos electrónicos, publicaciones)
153	11, ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Elaborar, actualizar y publicar en la página web, el portafolio de servicios institucionales, con base en las fichas técnicas de los productos	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 portafolio de servicios virtual
154	11, ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Controlar la adecuada atención de los requerimientos de los clientes y ciudadanos formuladas a través de los canales establecidos.	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 informe trimestral de atención y servicio al cliente
155	11, ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Realizar la medición de satisfacción del cliente	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 Informe encuesta satisfacción del cliente
156	11, ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Realizar seguimiento a las actividades planificadas y al comportamiento de los indicadores	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 informe trimestral acumulado de gestión del proceso
157	11, ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO	Identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso	1 Coordinador y 3 profesionales	Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal	31/12/2011	1 informe trimestral acumulado de gestión del proceso

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
158	12, GESTIÓN FINANCIERA	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso	Humanos y Técnicos	Secretario General - Subdirector Financiero	31-12-2011	Un (1) plan anual y cuatro (4) evaluaciones
159	12, GESTIÓN FINANCIERA	Coordinar el Sistema SIIF Nación en el MADR	Humanos y Técnicos	Coordinador Grupo Central de Cuentas	31-12-2011	Informe semestral novedades usuarios
160	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	31-12-2011	# de Registros de compromisos efectuados / # de Registros solicitados
161	12, GESTIÓN FINANCIERA	Tramitar las ordenes de pago en forma oportuna con base en la normatividad vigente, de los compromisos legalmente adquiridos por el MADR con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal y del rezago.	Humanos y Técnicos	Coordinador Grupo Central de Cuentas	31-12-2011	# de Ordenes de pago Tramitadas oportunamente / # de Ordenes de Pago Solicitadas
162	12, GESTIÓN FINANCIERA	Administrar y controlar los recursos financieros girados por la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional para apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad	Humanos y Técnicos	Coordinador Grupo de Tesorería	31-12-2011	PAC Ejecutado / PAC Asignado
163	12, GESTIÓN FINANCIERA	Elaborar los estados contables del MADR	Humanos y Técnicos	Coordinador Grupo de Contabilidad	31-12-2011	Informes Entregados sin objeciones / Informes Entregados
164	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	31-12-2011	Seguimiento trimestral
165	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	31-12-2011	Implementación del 100% de acciones preventivas, correctivas y de mejora
166	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Grupo de Talento Humano, y Subdirección Administrativa	Coordinador Grupo Talento Humano, Subdirector Administrativo	31-12-2011	1 plan anual y 2 evaluaciones
167	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Adelantar dos campañas de interiorización y apropiación de mejores prácticas de gestión, valores y conductas éticas	Grupo de Talento Humano, Ayudas Tecnológicas y Logísticas	Coordinador Grupo de Talento Humano, Tecnico de Talento Humano, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Campañas realizadas/Campañas efectivamente programadas
168	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Efectuar seguimiento para la suscripción y evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la Entidad	Grupo de Talento Humano, ayudas Tecnológicas	Coordinador Grupo de Talento Humano, Tecnico de Talento Humano, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Un informe de los resultados de la evaluación
169	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Evaluar las competencias laborales de los funcionarios tendientes a determinar necesidades de formación y/o capacitación.	Grupo de Talento Humano, Ayudas Tecnológicas, Logísticas y de Presupuesto	Coordinador Grupo de Talento Humano, Tecnico de Talento Humano, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Un informe de los resultados de la evaluación
170	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Efectuar capacitación, seguimiento y control para la aplicación del sistema tipo de evaluación de los funcionarios de carrera Administrativa	Grupo de Talento Humano, Ayudas Tecnológicas, Logísticas y de Presupuesto	Coordinador Grupo de Talento Humano, Tecnico de Talento Humano, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Una capacitación y un informe de consolidación de los resultados de la evaluación.
171	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Solicitar y efectuar seguimiento a los procesos meritocráticos para gerentes públicos que se vinculen a la Entidad	Grupo de Talento Humano, Ayudas Tecnológicas y de Presupuesto	Coordinador Grupo de Talento Humano, Tecnico de Talento Humano, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Número de procesos meritocráticos/número de gerentes públicos vinculados
172	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Apoyar el fortalecimiento de los mecanismos de información sobre la gestión del servidor público, mediante la ejecución de las fases de despliegue del Sistema de Información para la Gestión del Empleo Público SIGEP	Grupo de Talento Humano, Ayudas Tecnológicas y de Presupuesto	Coordinador Grupo de Talento Humano, Tecnico de Talento Humano, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Reportes efectuados al DAFFP
173	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Brindar capacitación, bienestar y estimular a los funcionarios del MADR.	Grupo de Talento Humano, Ayudas Tecnológicas, logísticas y de Presupuesto	Coordinador Grupo de Talento Humano, Tecnico de Talento Humano, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Indicador Eficacia ejecución de programa de Capacitación y en Programa de Bienestar
174	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Elaborar la nómina de pago a funcionarios.	Grupo de Talento Humano, Ayudas Tecnológicas, logísticas y de Presupuesto	Coordinador Grupo de Talento Humano, Tecnico de Talento Humano, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Cronograma de entrega de la nómina
175	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Hacer la apertura, Administración y Custodia de las hojas de vida.	Grupo de Talento Humano, Ayudas Tecnológicas, infraestructura y de Presupuesto	Coordinador Grupo de Talento Humano, Secretario de Talento Humano, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Control de Historias Laborales Activas
176	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	Coordinador Grupo de Talento Humano, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Verificación del Proceso
177	13, GESTION DEL TALENTO HUMANO	Identificar e Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso.	Grupo Administración del Recurso Humano	Coordinador Grupo de Talento Humano, Subdirector Administrativo	31-12-2011	# de Acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
178	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	Coordinador Grupo Gestión Documental, Coordinador Grupo de Servicios Administrativos, Coordinador Grupo de Almacén, Coordinador Grupo de Sistemas, Subdirector Administrativo	31-12-2011	1 plan anual y 2 evaluaciones
179	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Llevar a cabo el seguimiento, evaluación y ajustes a las actividades de TIC's, correspondientes al año 2011, en concordancia con el Plan Estratégico de TIC's 2011-2014, para el MADR,	Recurso Humano: Grupo de Sistemas del MADR, Recursos Tecnológicos: Equipos de Computo y medios de comunicación.	Coordinador Grupo de Sistemas, Secretaria General	31-12-2011	Informes semestrales de seguimiento.
180	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Dar continuidad a los medios de información y comunicación, con los que cuenta actualmente la entidad, como parte de la Estrategia de Gobierno en Línea (Página web, Foro, Chat, Boletines Informativos, Redes Sociales, Programa Agricultura al Día, Mensajes de Texto y Línea 018000).	Recurso Humano: Grupo de Sistemas, Grupo de Desarrollo Organizacional y Gestión de la Calidad y Comunicaciones y Prensa del MADR, Recursos Tecnológicos: Equipos de Computo y medios de comunicación, Recursos Financieros: Proyecto de Inversión RIA (\$ 43.000.000)	Coordinador Grupo de Sistemas, Secretaria General	31-12-2011	Informe semestral que incluya cada uno de los medios de comunicación.
181	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Mantener activa y actualizada la página web institucional, con el fin de fortalecer la participación ciudadana y la democracia en línea, para la construcción colectiva del Estado.	Recurso Humano: Grupo de Sistemas, Comunicaciones y Prensa, Direcciones Misionales del MADR, Recursos Tecnológicos: Equipos de Computo y medios de comunicación, Recursos Financieros: Proyecto de Inversión RIA (\$ 57.000.000)	Coordinador Grupo de Sistemas, Secretaria General	31-12-2011	Informe semestral en relacion con la actualizacion de la página web institucional
182	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.	Financieros: Presupuesto Asignado; Humano: Un Profesional, un Técnico y una Secretaria	Coordinador Grupo Servicios Administrativos, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Solicitudes atendidas/Solicitudes presentadas
183	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Dotación de áreas comunes para el mejoramiento del entorno laboral	Financieros: presupuesto de inversión asignado; Humanos:Un Profesional, un Técnico y una Secretaria. Valor: \$1.850 millones proyecto mejoramiento y operación institucional	Coordinador Grupo Servicios Administrativos, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Dotaciones: Silletería, Auditorio piso 5, Sala "semillas de paz"
184	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Depuración de los inventarios de bienes muebles clasificados como innecesarios e inservibles para el normal funcionamiento del MADR, utilizando las herramientas establecidas en los Decreto 2324/00, 4444/08, Manual para la Baja de Bienes Muebles y Activos Intangibles y Concepto No. 11001-03-06-000-2010-00058- 00 ,emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado sobre propiedad de bienes muebles.	Recurso Humano: Grupos de Almacen, Sistemas,Direcciones Misionales del MADR, Recursos Tecnológicos: Equipos de Computo y Aplicativo de Invenatrios y Recursos Financieros	Coordinador Grupo de Almacén, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Ejecución como minimo de tres (3) actos administrativos
185	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Administración de correspondencia.	Para la realización de la actividad se requieren recursos humanos,tecnológicos y financieros	Coordinador Grupo Gestión Documental y Biblioteca	31-12-2011	2 informes anuales del manejo de la correspondencia
186	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Administración de archivos.	Para la realización de la actividad se requieren recursos humanos,tecnológicos y financieros	Coordinador Grupo Gestión Documental y Biblioteca	31-12-2011	2 informes anuales del manejo de los archivos transferidos y administrados por el Grupo
187	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Atender las necesidades de servicios, soluciones y soporte técnico.	Recurso Humano: Grupo de Sistemas del MADR, Recursos Tecnológicos: Equipos de Computo y medios de comunicación.	Coordinador Grupo de Sistemas, Secretaria General	31-12-2011	Eficiencia en la disponibilidad de comunicaciones en Red
188	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	Coordinador Gestión Documental, Coordinador Grupo de Servicios Administrativos, Coordinador Grupo de Almacén, Coordinador Grupo de Sistemas, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Verificación del Proceso
189	14, GESTIÓN DE APOYO LOGISTICO E INFRAESTRUCTURA	Apoyar los procesos de contratación relacionados con las actividades del proceso y hacer la correspondiente interventoria y/o supervisión.	(3) Abogados Subdirección- Grupo de Gestión Documental y Biblioteca - Grupo de Servicios Administrativos - Grupo de Almacén - Grupo de Sistemas	Coordinador Gestión Documental, Coordinador Grupo de Servicios Administrativos, Coordinador Grupo de Almacén, Coordinador Grupo de Sistemas, Subdirector Administrativo	31-12-2011	Cuatro (4) informes de supervisión por cada uno de los convenios vigentes.
190	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	Coordinador Gestión Documental, Coordinador Grupo de Servicios Administrativos, Coordinador Grupo de Almacén, Coordinador Grupo de Sistemas, Subdirector Administrativo	31-12-2011	# de Acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
191	15. GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas Secretaría General	Secretaria General y Coordinador Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	01/01/2011-31/12/2011	1 plan anual y 2 evaluaciones
192	15. GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS	Atender las solicitudes de levantamiento de gravámenes hipotecarios generados por créditos otorgados por las Entidades Liquidadas previa verificación de la documentación requerida para el trámite.	Funcionarios y/o contratistas de Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, ayudas tecnológicas, infraestructura y presupuesto	Secretaria General y Coordinador Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	01/01/2011-31/12/2011	Número de escrituras remitidas a notarías/número de solicitudes de levantamiento de hipotecas
193	15. GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS	Expedir los Actos Administrativos de modificación de cuantía de la mesada pensional o extinción del derecho pensional.	Funcionarios y/o contratistas de Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, ayudas tecnológicas, infraestructura y presupuesto	Secretaria General y Coordinador Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	01/01/2011-31/12/2011	Número de resoluciones de reconocimiento ISS/número de resoluciones expedidas por el MADR
194	15. GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS	Mantener actualizada la base de datos relacionada con el pago de cuotas partes pensionales y los tramites vinculados al procedimiento, generados por ex trabajadores de Entidades Liquidadas.	Coordinador, funcionario y/o Contratistas Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, Ayudas Tecnológicas, logísticas y de Presupuesto	Coordinador Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	01/01/2011-31/12/2011	Control permanente a la Base de datos y actualización de la misma.
195	15. GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS	Cobro y recuperación de cartera por concepto de cuotas partes pensionales (entidades concurrentes) generadas por ex trabajadores de Entidades Liquidadas.	Coordinador y Contratista Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, Ayudas Tecnológicas, logísticas y de Presupuesto	Coordinador Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	01/01/2011-31/12/2011	Total recuperado cartera en etapa de Cobro Persuasivo/Total cartera en cobro persuasivo (Semestral)
196	15. GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS	Cobro y recuperación de cartera por concepto de el cobro doble mesada pensional.	Coordinador y funcionario Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Coordinador Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	01/01/2011-31/12/2011	Total recuperado cartera /Total estimado a recuperar (Acuerdos de pago) (Mensual)
197	15. GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS	Liquidar y elaborar la nómina para pago de Pensionados de Entidades Liquidadas (IDEMA e INAT).	Coordinador, funcionarios y/o contratistas Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, Ayudas Tecnológicas, logísticas y de Presupuesto	Coordinador Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas y Contratistas del Grupo	01/01/2011-31/12/2011	Cumplimiento fechas establecidas según Programación Anual de Pagos de nómina de pensionados IDEMA e INAT.
198	15. GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS	Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores.	Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Coordinador Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas, Secretaria General	01/01/2011-31/12/2011	Verificación del Proceso
199	15. GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS	Atender las peticiones relacionadas con expedición de certificaciones laborales de ex funcionarios de entidades liquidadas.	Funcionarios y/o contratistas de Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, ayudas tecnológicas, infraestructura y presupuesto	Coordinador Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	01/01/2011-31/12/2011	Número de respuestas/ Número de solicitudes recibidas
200	15. GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS	Trámite y gestión ante el Consorcio FOPEP para transferencia de liquidación y pago de la nómina de pensionados de los liquidados Institutos INAT e IDEMA. ( etapa de desarrollo y pruebas de estructuras)	Funcionarios y/o contratistas de Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, ayudas tecnológicas, infraestructura y presupuesto	Secretaria General y Coordinador Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	01/01/2011-31/12/2011	Cumplimiento de Cronograma de Desarrollo y Pruebas Transferencia Nomina a FOPEP.
201	15. GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS	Trámite y gestión de transferencia de las Obligaciones Pensionales de las Entidades Liquidadas a la UGPP, en lo referente al reconocimiento del derecho pensional, cobro y pago de cuotas partes pensionales y nómina de pensionados.	Coordinador, funcionarios y/o contratistas Grupo de Gestión Integral de Entidades Liquidadas, Ayudas Tecnológicas, logísticas y de Presupuesto	Secretaria General y Coordinador Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas	01/01/2011-31/12/2011	Oportunidad en el desarrollo de las actividades y requerimiento directos efectuados por la UGPP tendientes a la transferencia.
202	15. GESTION ENTIDADES LIQUIDADAS	Identificar e Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso.	Grupo Gestión Integral de Entidades Liquidadas	Coordinador Grupo Gestión Integral Entidades Liquidadas, Secretaria General	01/01/2011-31/12/2011	# de Acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas
203	16, GESTIÓN JURIDICA	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (1)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	1 Plan Anual y dos 2 Evaluaciones
204	16, GESTIÓN JURIDICA	Diseñar estrategias de contratación	Abogados Oficina Asesora (6)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	Pliego de condiciones versus propuestas
205	16, GESTIÓN JURIDICA	Definir los estándares de los procesos de contratación,	Abogados Oficina Asesora (6)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	Memorando
206	16, GESTIÓN JURIDICA	Establecer los criterios teóricos y prácticos que permitan la aplicación de esquemas de selección de proveedores y formas contractuales alineadas con las características de las diferentes transacciones.	Abogados Oficina Asesora (6)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	1 Informe Semestral de actividades
207	16, GESTIÓN JURIDICA	Diseñar una estrategia eficiente de recolección de información que permita conocer el estado actual de los procesos en contra de la Nación.	Abogados Oficina Asesora (2)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	1 informe trimestral
208	16, GESTIÓN JURIDICA	Levantar mapas de riesgo que identifiquen posibles debilidades en la defensa, ámbitos de conciliación necesaria, tipo de procesos	Abogados Oficina Asesora (4)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	1 informe semestral
209	16, GESTIÓN JURIDICA	Identificar los riesgos principales a los que se enfrenta el Estado en la gestión de sus intereses jurídicos.	Abogados Oficina Asesora (17)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	Comunicación
210	16, 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 (3)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	1 Informe Semestral de actividades
211	16, 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 (1)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	11 Codigos Legis actualizados.

NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO	INDICADORES CLAVES DE RENDIMIENTO
212	16, 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 (1)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	1 Informe Semestral de actividades
213	16, 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 (2)	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	100% en eficiencia en la atención de procesos judiciales recibidos sobre los atendidos.
214	16, 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 (1)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	1 Informe Semestral de actividades
215	16, 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 (1)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	100% en eficacia en la atención oportuna de conceptos recibidos sobre conceptos atendidos.
216	16, 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 diciembre de 2011	Informe Final de Gestión
217	16, GESTIÓN JURIDICA	Recepcionar solicitudes de tarjetas profesionales y expedir acto administrativo otorgándolas o negándolas.	Secretaria Oficina Asesora (1)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	1 Informe Semestral de actividades
218	16, GESTIÓN JURIDICA	Ejercer Control y Vigilancia sobre las Organizaciones Gremiales Agropecuarias y Asociaciones Campesinas Nacionales	Abogados Oficina Asesora (1)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	1 Informe Semestral de actividades
219	16, 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 diciembre de 2011	1 informe según periodo de carácter indicador
220	16, 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	Abogados Grupo de Contratos Oficina Asesora Jurídica (6)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	Cuatro (4) informes de interventoría por cada uno de los convenios vigentes. 100% Convenios liquidados oportunamente.
221	16, GESTIÓN JURIDICA	Identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (1)	Oficina Asesora Jurídica	31 diciembre de 2011	1 informe trimestral