

| | | |
|---|--|--|
|  Alcaldía de Caldas Antioquia | Caracterización trámite Asesoría y Asistencia Técnica Rural | Código: CT-SC-83 |
| | | Versión: 01 |
| | | Proceso: M-SC- 04 |
| | | Fecha actualización: 01/11/2022 |

1. Identificación del trámite y/o servicio

Definir el nombre del trámite y/o servicio de la misma forma como está establecido en la normatividad que lo rige.

Asesoría y asistencia técnica rural

2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio.

Asesoría o asistencia a los pequeños y medianos productores agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros, en los siguientes asuntos: la aptitud de los suelos, en la selección del tipo de actividad a desarrollar y en la planificación de las explotaciones; en la aplicación y uso de tecnologías y recursos adecuados a la naturaleza de la actividad productiva; en las posibilidades y procedimientos para acceder al financiamiento de la inversión; en el mercadeo apropiado de los bienes producidos y en la promoción de las formas de organización de los productores.

A través de la asesoría se orienta o informa frente a una dificultad o problemática detectada para facilitar la toma de decisiones.

A través de la asistencia técnica, el profesional encargado se desplaza hasta el punto de atención para brindar acompañamiento y orientación a la comunidad

3. Canales de atención

Marcar con una x de acuerdo con el canal de atención del trámite y/o servicio. En el caso de ser presencial especificar la dirección y el horario correspondiente.

| | | | | | |
|--------------------|---|----------|--|-------|--|
| Presencial | X | En línea | | Mixto | |
| Puntos de atención | Carrera 49 N° 129 Sur 84 Centro Administrativo Municipal – CAM Secretaría de Desarrollo Económico y Social | | | | |
| Horario | Lunes a jueves de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m. viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 1:30 pm a 4:00 pm | | | | |
| Teléfono | (604)3788500 ext. 142 | | | | |

4. Clasificación del trámite

De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde

| | | |
|--|----------|---|
| Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional autorizados por la Ley, que permiten cumplir un derecho u obligación. | | Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas que generan valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal. |
| Trámite | X | OPA (Otro procedimiento administrativo) |

5. Requisitos y Documentos

Listar cada de los requisitos y documentos soporte que necesita la entidad para poder desarrollar el trámite y/o servicio requerido por el usuario (Persona natural y/o jurídica). Marque con una **X** si Aplica o No Aplica. En caso de ser afirmativo, registrar la información solicitada (Ejemplo: Documento de identidad, RUT).

| | | |
|--------|----------|-----------|
| Aplica | X | No Aplica |
|--------|----------|-----------|

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Alcaldía de Caldas Antioquia</p> | <p>Caracterización trámite Asesoría y Asistencia Técnica Rural</p> | Código: CT-SC-83 |
| | | Versión: 01 |
| | | Proceso: M-SC- 04 |
| | | Fecha actualización: 01/11/2022 |

- Acercarse a la oficina de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social y manifestar el interés, necesidad o problemática que se presente frente a temas relacionados con la producción agropecuaria.
- Informar los datos de contacto: nombre completo, dirección y teléfono

Requisitos

- La asistencia debe ser para un predio que se encuentre ubicado en el Municipio de Caldas
- La debe solicitar un mayor de edad

6. Pasos a seguir por el usuario (persona natural y/ o jurídica)

Indicar el paso a paso de una manera precisa que debe seguir el usuario para acceder al trámite y/o servicio

Acercarse a la oficina de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social y manifestar el interés, necesidad o problemática que se presente frente a temas relacionados con la producción agropecuaria.

7. Tiempo de respuesta

Marque con una x, de acuerdo con el medio por el cual el usuario recibe la respuesta.
Especificar el tiempo en días y la vigencia del trámite y/o servicio.

Medio por donde se obtiene el resultado

| | | | |
|------------|----------|----------|-------|
| Presencial | X | En línea | Mixto |
|------------|----------|----------|-------|

| | |
|----------------------------|-------------------|
| Tiempo de obtención | (10) Días hábiles |
|----------------------------|-------------------|

| | |
|--|-----|
| Vigencia del trámite y/o servicio | N/A |
|--|-----|

8. Pasos a seguir por la entidad

Indicar el paso a paso a seguir para el desarrollo del trámite

1. Atención del usuario en la secretaría de Desarrollo Económico y social
2. Asignación de solicitud según la necesidad del usuario
3. Designación del profesional según el tema de asesoría y/o asistencia técnica
4. Ejecutar la Asesoría y Asistencia Técnica.
5. En caso de que en la asesoría se creen compromisos a seguir desarrollando se generará nueva agenda para hacer el respectivo seguimiento.
6. Realización de la evaluación de la asesoría y/o asistencia por parte del usuario.

9. ¿A quién está dirigido?

Indicar la población a la que se le ofrece el programa. Marque con una **X** la opción (es) elegida (s).

| | |
|--|--|
| Instituciones o dependencias públicas | |
|--|--|

| | | |
|---|---|--|
|  Alcaldía de Caldas Antioquia | Caracterización trámite Asesoría y Asistencia Técnica Rural | Código: CT-SC-83 |
| | | Versión: 01 |
| | | Proceso: M-SC- 04 |
| | | Fecha actualización: 01/11/2022 |

| | |
|---|----------|
| Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido) | X |
| Adulto (Persona entre los 18 y los 59 años) | |
| Adulto mayor (Persona de 60 años en adelante) | |
| Cabeza de familia (Hombre y mujer o padre y madre) | |
| Víctima del conflicto armado (Es la persona que sufre un daño o perjuicio) | |
| Grupos étnicos (Indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palenqueras) | |
| Población LGBTIQ+ | |
| Infancia (Niño o niña entre los 0 y los 12 años) | |
| Juventud (Adolescente entre 13 y 17 años de edad) | |
| Miembros fuerzas militares y policía | |
| Personas en condición de discapacidad | |
| Organizaciones sociales | |
| Organizaciones de acción comunal | |
| Todas las anteriores | |
| Otra, indique cual: | |
| Organizaciones (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido) | |
| Grandes empresas | |
| Micro, pequeña y mediana empresa | |
| Organizaciones sin ánimo de lucro (Corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas) | X |
| Extranjeros (Incluye los extranjeros naturales y jurídicos) | X |

10. Fundamento legal

| Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio. | | | |
|--|--------|------|--------------------------------|
| Tipo de norma | Número | Año | Títulos, capítulos y artículos |
| Ley | 101 | 1993 | Capítulo II |
| Ley | 1876 | 2017 | |

11. Observaciones específicas de la entidad

| |
|--|
| Si requiere colocar alguna observación adicional o aclaratoria que sea importante para la prestación del servicio, ingresela en este campo |
| Sin observaciones |