 Alcaldía de <b>Caldas</b> Antioquia	<b>Caracterización trámite Asesoría y Asistencia Técnica Rural</b>	<b>Código:</b> CT-SC-83
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Proceso:</b> M-SC- 04
		<b>Fecha actualización:</b> 04/07/2023

### 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	<b>X</b>	En línea		Mixto	
Puntos de atención	Carrera 49 N° 129 Sur 50 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

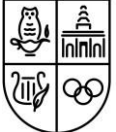
De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde

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	<b>X</b>	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	<b>X</b>	No Aplica
--------	----------	-----------

 Alcaldía de <b>Caldas</b> Antioquia	<b>Caracterización trámite Asesoría y          Asistencia Técnica Rural</b>	<b>Código:</b> CT-SC-83
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Proceso:</b> M-SC- 04
		<b>Fecha actualización:</b> 04/07/2023

- 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	<input checked="" type="checkbox"/>	En línea	<input type="checkbox"/>	Mixto	<input type="checkbox"/>
------------	-------------------------------------	----------	--------------------------	-------	--------------------------

<b>Tiempo de obtención</b>	(10) Días hábiles
----------------------------	-------------------

<b>Vigencia del trámite y/o servicio</b>	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).

<b>Instituciones o dependencias públicas</b>	
--	--

 Alcaldía de <b>Caldas</b> Antioquia	<b>Caracterización trámite Asesoría y Asistencia Técnica Rural</b>	<b>Código:</b> CT-SC-83
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Proceso:</b> M-SC- 04
		<b>Fecha actualización:</b> 04/07/2023

<b>Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	<b>X</b>
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:	
<b>Organizaciones (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)</b>	
Grandes empresas	
Micro, pequeña y mediana empresa	
Organizaciones sin ánimo de lucro (Corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	<b>X</b>
<b>Extranjeros (Incluye los extranjeros naturales y jurídicos)</b>	<b>X</b>

### 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, ingrésela en este campo
Sin observaciones