
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</p>	<p>Código: PRO-GPD-05</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y EXTENSIÓN AGROPECUARIA RURAL</p>	<p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2019/04/25</p> <p>Página: 1 DE 5</p>	

1. OBJETIVO:

Prestar los servicios de asistencia técnica y extensión agropecuaria y rural a proyectos relacionados con el desarrollo rural y proyectos productivos agrícolas, pecuarios y forestales, para incrementar la producción agropecuaria, que garanticen la competitividad y la sostenibilidad ambiental y social.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia cuando la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural identifica la necesidad de asistencia técnica o recibe la solicitud de usuarios en el área rural, realiza la visita, asesoría o capacitación y finaliza con el seguimiento y evaluación de la actividad realizada.

3. BASE LEGAL:



Constitución Política de Colombia Artículos 64, 65 y 66, Ley 101/93, Ley 1876 de 2017.

4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

Asistencia Técnica: Es el servicio que incluye el acompañamiento integral y articulado del productor agropecuario en los procesos de: formulación, gestión, y administración de proyectos que contribuyen al desarrollo de una actividad agrícola, pecuaria, acuícola y/o forestal o ambiental.

Extensión Rural: Proceso de acompañamiento mediante el cual se gestiona el desarrollo de capacidades de los productores agropecuarios, su articulación con el entorno y el acceso al conocimiento, tecnologías, productos y servicios de apoyo; con el fin de hacer competitiva y sostenible su producción al tiempo que contribuye a la mejora de la calidad de vida familiar. Por lo tanto, la extensión agropecuaria facilita la gestión de conocimiento, el diagnóstico y solución problemas, en los niveles de la producción primaria, la poscosecha, y la comercialización; el intercambio de experiencias y la construcción de capacidades individuales, colectivas y sociales. Para tal efecto, la extensión agropecuaria desarrollará actividades vinculadas a promover el cambio técnico en los diferentes eslabones que constituyen la cadena productiva, la asesoría y acompañamientos a productores en acceso al crédito, formalización de la propiedad, certificación en BPA, entre otros.

Plan de Asistencia Técnica: Es el instrumento de planeación que permite ordenar las

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</p>	<p>Código: PRO-GPD-05</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y EXTENSIÓN AGROPECUARIA RURAL</p>	<p>Versión: 02</p>	
		<p>Fecha: 2019/04/25</p>	
		<p>Página: 2 DE 5</p>	

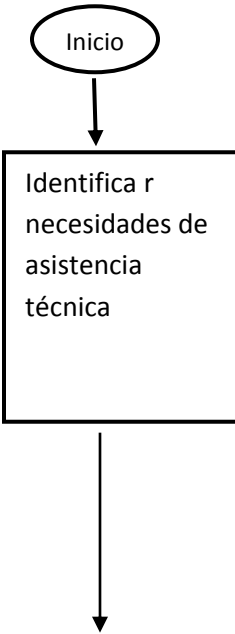
actividades y los recursos para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Servicio de Asistencia Técnica Directa Rural y asegurar la ampliación progresiva de su cobertura, calidad y pertinencia.



Record de visita: Formato diligenciado por el profesional universitario y/o técnico en el que plasma las recomendaciones y/o formulaciones en el desarrollo de la visita de asistencia técnica.


5. CONDICIONES GENERALES



La prestación del servicio requiere habilidades de trabajo en equipo de parte de los profesionales universitarios y/o técnico de planta y el personal de apoyo, así como la participación activa de los usuarios. El personal que sea contratado externamente para la prestación del servicio de asistencia técnica, será sujeto de la presentación y revisión de los informes mensuales que describan la ejecución de sus actividades, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el SGC para la prestación del servicio.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



ACTIVIDAD Y DESCRIPCION	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Identificar las necesidades de asistencia técnica y extensión rural del sector rural del Municipio de Ibagué	<p>Secretario de Despacho</p> <p>Directores</p> <p>Profesionales Universitarios y Técnicos</p>	<p>Plan de Desarrollo Municipal</p> <p>Necesidades que surgen al hacer seguimiento y/o evaluación a los proyectos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural</p>	<p>Plan de Desarrollo Municipal</p> <p>Base de datos de proyectos</p> <p>Plataforma PISAMI</p> <p>Libro de registro Secretarías de las Direcciones</p>	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Identificar[Identificar r necesidades de asistencia técnica] Identificar --> Continuation[] </pre>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</p>	<p>Código: PRO-GPD-05</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y EXTENSIÓN AGROPECUARIA RURAL</p>	
		<p>Fecha: 2019/04/25</p>	
		<p>Página: 3 DE 5</p>	



		Nº solicitudes de los servicios de asistencia técnica y/o asesoría por parte de los usuarios		
<p>Elaborar el Plan Operativo de Asistencia Técnica y Extensión Rural</p> <p>Una vez identificadas las necesidades los Directores y referentes de proyectos realizan la programación de actividades y la envían al Secretario para su revisión y aprobación.</p> <p>Nota: Las Direcciones y referentes de los proyectos identifican las necesidades de contratación de personal de apoyo para la ejecución de las actividades de Asesoría y Asistencia Técnica.</p>	<p>Directores de Oficina</p> <p>Profesionales Universitarios y Técnicos</p>	<p>Plan Operativo de Asistencia Técnica y Extensión Rural</p>	<p>Formato Plan Operativo de Asesoría y Asistencia Técnica</p>	<p>Elabora Plan de Asistencia Técnica y Extensión Rural</p> 

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</p>	<p>Código: PRO-GPD-05</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y EXTENSIÓN AGROPECUARIA RURAL</p>	
		<p>Fecha: 2019/04/25</p>	
		<p>Página: 4 DE 5</p>	

<p>Plan Operativo de Asistencia Técnica y Extensión Rural</p> <p>Socialización Plan Operativo de Asistencia Técnica y Extensión Rural: Una vez es aprobado el Plan Operativo de Asistencia Técnica y Extensión Rural por el Secretario de Despacho, los Directores comunican el plan a los funcionarios de la dependencia encargados de ejecutarlo.</p>	<p>Directores de Oficina</p>	<p>Cronograma de actividades.</p>	<p>Acta de reunión y socialización</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Socializa Plan de Asistencia Técnica</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Realizar la contratación del personal de apoyo acorde a la necesidad identificada</p> <p>Secretario de Despacho delega a personal para adelantar trámite de contratación del personal de apoyo</p>	<p>Secretario de Despacho</p>	<p>Estudios previos y minutas</p>	<p>Contratos</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Se contrata personal de apoyo</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Organizar la logística para el desarrollo de las actividades de Asistencia Técnica y Extensión Rural</p> <p>El funcionario designado recolecta la</p>	<p>Profesional Universitario o personal de apoyo</p>	<p>Programación</p>	<p>Planillas de programación de material logístico</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Organizar la logística para asistencia técnica y asesoría</div> <p style="text-align: center;">↓</p>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</p>	<p>Código: PRO-GPD-05</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y EXTENSIÓN AGROPECUARIA RURAL</p>	
		<p>Fecha: 2019/04/25</p>	
		<p>Página: 5 DE 5</p>	

documentación necesaria, contacta al usuario, y organiza la logística (transporte, ayudas didácticas, insumos, espacios locativos)				
Realización del evento de extensión rural (visita, capacitación , y seguimiento al usuario) y diligenciamiento del record, actas de reunión y planillas de asistencia entregando copia al solicitante	Profesional Universitario y/o Técnico.	Plan Operativo de Asistencia Técnica y Extensión Rural	Record de visita	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Realizar visita de asistencia técnica y/o asesoría </div> <div style="text-align: center;">↓</div>
Realizar seguimiento y evaluación al servicio de Asistencia Técnica y Extensión Rural: El Director realiza seguimiento al procedimiento teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades y las evidencias, de acuerdo a los registros generados y evalúa conforme a los indicadores de gestión establecidos y toma decisiones.	Director Oficina	Plan Operativo de Asistencia Técnica y Extensión Rural	Informe de evaluación	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Realiza Seguimiento Toma decisiones </div>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD</p>	<p>Código: PRO-GPD-05</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y EXTENSIÓN AGROPECUARIA RURAL</p>	<p>Versión: 02</p>	
	<p>Fecha: 2019/04/25</p>		
	<p>Página: 6 DE 5</p>		

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
02	2019/04/25	Se actualiza el procedimiento según programas

Revisó	Aprobó
<p>NOMBRE: Juan Carlos Sánchez Espinosa CARGO: Profesional Universitario</p>	<p>NOMBRE: César Leonardo Picón Arciniegas CARGO: Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural</p>