	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA</b>			
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA</b>			
	<b>MECANIZACIÓN DE SUELOS</b>			
	<b>CÓDIGO: GAD-PR002</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 29/06/2021</b>	<b>Página 1 de 3</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la prestación del servicio de mecanización de suelos agropecuarios.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recepción de solicitud de mecanización de suelos mediante la presentación del recibo de pago por concepto de alquiler de maquinaria agrícola y finaliza con la prestación del servicio.

## 3. DEFINICIONES

<b>Actividad agropecuaria</b>	La actividad agropecuaria integra el sector primario de la economía, pues explota productos de la naturaleza (suelos destinados a cultivos perennes, transitorios, forestales o ganaderos) los cuales sirven como materias primas a las agroindustrias, que constituyen el sector secundario, económicamente hablando.  Fuente: Recuperado de <a href="https://deconceptos.com/ciencias-sociales/actividad-agropecuaria">https://deconceptos.com/ciencias-sociales/actividad-agropecuaria</a>
<b>Mecanización de suelos</b>	La mecanización de suelos es aquella actividad orientada técnicamente que mediante el uso adecuado del tractor y sus implementos prepara los suelos para actividades productivas, creando condiciones favorables para el buen desarrollo de los cultivos, facilitando y reduciendo el trabajo pesado, aliviando la falta de mano de obra, mejorando la productividad y oportunidad de las operaciones agropecuarias, mejorando el uso eficiente de los recursos, fortaleciendo el acceso a mercados y contribuyendo a la mitigación de amenazas derivadas del clima.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Ley 769 de 2002 "Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones"

Resolución 4100 de 2004 "Por la cual se adoptan los límites de pesos y dimensiones en los vehículos de transporte terrestre automotor de carga por carretera, para su operación normal en la red vial a nivel nacional."

Resolución 12335 de 2012 "por la cual se reglamenta el registro de la maquinaria agrícola, industrial y de construcción autopropulsada y se dictan otras disposiciones"

Acuerdo N° 016 del 27 de diciembre 2014" Por el cual se adopta la revisión general del plan básico de ordenamiento territorial del municipio de Cajicá adoptado mediante el Acuerdo N° 08 del 2000 y modificado por los Acuerdos municipales 009 de 2002, 007 de 2004, 21 del 2008"


Ley 1876 del 29 de diciembre de 2017 "Por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria y se dictan otras disposiciones"

## 5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO


Candidato (Usuario solicitante)  
Secretario (a) de Ambiente y Desarrollo Rural.  
Profesional Universitario  
Contratistas y/o personal asignado.  
Tractorista

## 6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1.	<b>Recibir la solicitud por parte del usuario:</b>  Se recibe la liquidación del servicio generada por la Secretaría de Hacienda con sello o recibo de pago emitido por la entidad bancaria y se registra en el mismo, el número telefónico de la persona solicitante, la fecha de recibido y se sella, con el fin de programar el servicio.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Equipo de trabajo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural  Usuario solicitante	Recibo generado por la Secretaría de Hacienda

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA</b>			
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA MECANIZACIÓN DE SUELOS</b>			
	<b>CÓDIGO: GAD-PR002</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 29/06/2021</b>	<b>Página 2 de 3</b>

	El recibo de pago es foliado y archivado en carpeta física.			
2.	<b>Programación del servicio:</b>  Se establece contacto telefónico y/o presencial con el solicitante, se toman los datos requeridos en la bitácora digital del servicio de mecanización de suelos y se informa al solicitante la programación inicial de atención al servicio.  Esta actividad es realizada en un plazo máximo de dos (2 días hábiles), respetando el orden de llegada de las solicitudes.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario y/o personal asignado  Usuario solicitante	GAD-FM009 - Bitácora digital del servicio de mecanización de suelos y se programa la atención al usuario
3.	<b>Entrega de programación:</b>  Se informa por medios electrónicos al tractorista la asignación de servicios a atender según demanda de la comunidad.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario y/o personal asignado  Tractorista	Registro en medios electrónicos
4.	<b>Confirmación del servicio:</b>  El tractorista establece comunicación telefónica/presencial con el solicitante y confirma la fecha y hora de prestación del servicio, teniendo en cuenta la programación inicial y factores tales como imprevistos, afectaciones climáticas, uso de implemento y otros que causan variación a la fecha inicialmente programada, la cual es concertada entre el tractorista y el usuario.  Estas novedades son informadas telefónicamente y/o por medios electrónicos por el tractorista al Profesional Universitario y/o personal asignado.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario y/o personal asignado  Tractorista	Llamada telefónica /Registro en medios electrónicos
5.	<b>Prestación del servicio:</b>  El tractorista se desplaza al predio previamente programado y presta el servicio de acuerdo a las horas e implemento solicitado.  Una vez finalizada la prestación del servicio, el tractorista realiza el diligenciamiento del	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Tractorista	GAD-FM010 - Formato de Asistencia Tractor

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA</b>			
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA MECANIZACIÓN DE SUELOS</b>			
	<b>CÓDIGO: GAD-PR002</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA: 29/06/2021</b>	<b>Página 3 de 3</b>

	formato de asistencia técnica – tractor y toma la firma de recibido a conformidad por parte del usuario.			
	¿Se presentaron imprevistos durante la prestación del servicio que impiden finalizar la asistencia técnica?  <b>Si:</b> Regresa al numeral 4. <b>No:</b> Continúa en el numeral 7.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Tractorista	
6.	<b>Entrega soportes de la prestación de servicio:</b>  Semanalmente, el tractorista hace entrega en medio físico al profesional universitario y/o personal asignado de la información registrada en el formato asistencia técnica – tractor.  El registro es foliado y archivado en carpeta física.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Tractorista  Profesional Universitario y/o personal asignado	GAD-FM010 - Formato de Asistencia Tractor
7.	<b>Actualización bitácora digital:</b>  Una vez se cuenta con el soporte de prestación del servicio programado, se actualiza en la bitácora digital la información validada en campo.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario y/o personal asignado	GAD-FM009 - Bitácora digital del servicio de mecanización de suelos
8.	<b>Entrega de documentación:</b>  Al final del año calendario, se entrega en carpeta organizada de acuerdo a los lineamientos de gestión documental la información generada en el proceso, para su respectivo archivo.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario y/o personal asignado  Responsable de Gestión Documental de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.	Carpeta en medio físico

#### RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

GAD-FM009 - Bitácora digital del servicio de mecanización de suelos

GAD-FM010 - Formato de Asistencia Tractor