1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la prestación del servicio de asistencia técnica requerida por los usuarios, para la implementación de modelos de agricultura familiar (modelo huertas y/o modelo urbano y/o periurbano).

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud del usuario, contempla las actividades de asistencia técnica inicial, entrega de insumos de apoyo y asistencia técnica de seguimiento, y termina con la prestación del servicio y/o respuesta a la solicitud, y la generación del informe técnico correspondiente.

3. MARCO NORMATIVO

Documentos Conpes Social 113 de 2008. Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Resolución 000464 de 2017 Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural "Por la cual se adoptan los lineamientos estratégicos de política pública para la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria y se dictan otras disposiciones"

Resolución 000095 de 2021 "por la cual se modifican los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Resolución 464 de 2017, por la cual se adoptan los lineamientos estratégicos de Política Pública para la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria".

4. DEFINICIONES

AGRICULTURA FAMILIAR Y COMUNITARIA	La agricultura familiar es una práctica de carácter agrícola que se caracteriza porque la mano de obra se compone de familias o grupos de personas que buscan su auto-abastecimiento. Esta labor favorece la disponibilidad de alimentos para quienes requieren satisfacer sus necesidades alimentarias cada día o generar ingresos a través de la producción de alimentos. La agricultura familiar comprende los modelos de huertas y/o modelos urbanos y/o periurbanos.
ASISTENCIA TÉCNICA	Para efectos del presente procedimiento, la asistencia técnica comprende la atención y asesoría en temáticas agrícolas, a los usuarios y/o productores que se encuentren interesados en la implementación de modelos de agricultura familiar.
EXCEDENTES DE ALIMENTOS PRODUCIDOS	Son los alimentos cosechados, que quedan después de tomar los requeridos para el autoconsumo del grupo familiar, comunidad, grupo escolar, entre otros y después de realizar intercambio de los mismos con otros usuarios o productores del programa de agricultura familiar y comunitaria.
INSUMOS	Los insumos son objetos, materiales y recursos usados para producir un producto o servicio final.
PLÁNTULAS	Se denomina plántula a la planta en sus primeros estadíos de desarrollo, desde que germina hasta que se desarrollan las primeras hojas verdaderas.

5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Candidato (Usuario solicitante)
Profesional Universitario (Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural) y/o contratista.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	RESPONSABLE		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1.	**Solicitud del servicio.** El usuario realiza la solicitud del servicio de asistencia técnica para la implementación de modelos de agricultura familiar y comunitaria, a través de los diferentes canales de atención al usuario dispuestos por la Alcaldía municipal.	Usuario solicitante	Usuario solicitante	
2.	**Asignación de la solicitud.** Una vez recibida la solicitud por alguno de los canales dispuestos, esta es asignada al profesional del área agrícola correspondiente, para brindar el servicio requerido.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Secretario de Despacho/ Asistente Administrativa/ Profesional Universitario/ Contratista	Solicitud realizada cuando aplique.
3	**Programación visita de asistencia técnica inicial** El profesional asignado, establece comunicación con el usuario solicitante, donde le indica la fecha y hora de la cita en la que el usuario será atendido con la primera visita de asistencia	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario/ Contratista	

	técnica para la implementación de un modelo de agricultura familiar.			
4	**Visita de asistencia técnica inicial** El profesional asignado realiza la visita concertada previamente, en la cual explica al usuario las generalidades del programa de agricultura familiar y comunitaria, y sus responsabilidades en el mismo, verifica las condiciones de ubicación, espacio, terrenos, necesidades e intereses del solicitante, entre otros aspectos de relevancia, y orienta y asesora al usuario en lo correspondiente al modelo más adecuado de agricultura familiar a implementar, deja las recomendaciones de alistamiento previo del área a trabajar por parte del usuario y analiza las necesidades de insumos del modelo, con el fin de verificar la existencia de los mismos en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural y determinar el apoyo a entregar al usuario. El desarrollo de la visita debe quedar registrado en el acta dispuesta para este fin.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario/ Contratista	GAD-FM027 - Acta de asistencia técnica para la implementación y seguimiento a modelos de agricultura familiar y comunitaria
5	**Entrega de insumos** El profesional asignado verifica la existencia y disponibilidad de insumos tales como tierra, cascarilla, abono, plántulas, entre otros, que se encuentren en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural y de acuerdo a las existencias disponibles realiza entrega de estos insumos al usuario como apoyo al proceso de implementación del modelo de agricultura familiar. La entrega de los insumos quedará registrada en el acta dispuesta para este fin.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario/ Contratista	GAD-FM028 - Acta de entrega y recibo de insumos agropecuarios
6	**Programación visita de asistencia técnica de seguimiento** El profesional asignado, establece comunicación con el usuario solicitante, donde le indica la fecha y hora de la cita en la que el usuario será atendido con la visita de asistencia técnica de seguimiento a la implementación del modelo de agricultura familiar. Esta visita será programada en el tiempo que el profesional determine bajo su criterio técnico.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario/ Contratista	
7	**Visita de asistencia técnica de seguimiento** El profesional asignado ejecuta la visita concertada previamente, en la cual realiza el seguimiento a las recomendaciones brindadas inicialmente, al uso adecuado de los insumos entregados como apoyo, al estado del modelo (desarrollo de plántulas, manejo de plagas, cosecha, entre otros) y atiende y orienta al usuario en los aspectos técnicos que se requieran. El desarrollo de la visita quedará registrado en el acta dispuesta para este fin.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario/ Contratista	GAD-FM027 - Acta de asistencia técnica para la implementación y seguimiento a modelos de agricultura familiar y comunitaria

	Nota: La asistencia técnica para los modelos implementados, adicional a la visita técnica de seguimiento ya mencionada, se prestará a solicitud del usuario.			
8	**Informe técnico de la asistencia técnica prestada** Una vez realizada la visita asistencia técnica de seguimiento, el profesional encargado elabora el informe técnico correspondiente en el formato establecido para este fin, en el cual se incluirá el registro fotográfico correspondiente.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario/ Contratista	GAD- FM013 Formato de Informe Técnico
9	**Procesos de capacitación** El profesional asignado, vinculará a los usuarios del programa de Agricultura Familiar y Comunitaria en los procesos de capacitación que de acuerdo a las temáticas del plan que se establezca para este fin, se encuentren relacionados con el programa y la implementación y seguimiento de los modelos. La participación de los usuarios en este proceso quedará registrada en el formato de listado de asistencia establecido para este fin.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario/ Contratista	GES-FM-011 Formato para registro de asistencia a eventos y reuniones con la comunidad
10	**Procesos de comercialización** Teniendo en cuenta la producción que se genere del cultivo implementado en los modelos de agricultura familiar y comunitaria, y PRIORIZANDO EL AUTOCONSUMO Y TRUEQUE DE ALIMENTOS, aquellos usuarios que cuenten con excedentes podrán acceder a los canales de comercialización que se encuentren disponibles desde la Alcaldía municipal. Para lo anterior, el profesional asignado, cuando haya lugar a procesos de comercialización, invita de acuerdo la información brindada por los usuarios, a aquellos que se encuentren interesados en realizar venta de excedentes de los alimentos producidos.	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario/ Contratista	Documentos soportes que se generen del proceso de invitación y participación en procesos de comercialización de la Alcaldía municipal.

7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

GAD-FM027 - Acta de asistencia técnica para la implementación y seguimiento a modelos de agricultura familiar y comunitaria
GAD-FM028 - Acta de entrega y recibo de insumos agropecuarios
GAD- FM013 - Formato de Informe Técnico
GES-FM-011 - Formato para registro de asistencia a eventos y reuniones con la comunidad
Documentos soportes que se generen del proceso de invitación y participación en procesos de comercialización de la Alcaldía municipal.