

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **1. OBJETIVO** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Expedir las autorizaciones para ocupar el espacio público con un punto de venta (vendedores informales) | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **2. ALCANCE** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Desde recibir y radicar solicitud de autorización hasta enviar listado de vendedores informales autorizados a la inspección de vigilancia y control ambiental | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **3. RESPONSABLE** | | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Tatiana Ochoa Cardenas |  | | |
|  |
| |  | | --- | | **4. CONDICIONES GENERALES** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | No contiene | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **5. DEFINICIONES** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.1. VENTA INFORMAL:** Es la venta de productos o servicios que se efectúa sobre las zonas del Espacio Público. | |  | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.2. AUTORIZACIÓN:** Es el acto administrativo expedido por la Secretaría de Planeación Municipal, que habilita a una persona para ejercer la actividad de venta informal en una de las zonas o puntos previamente determinados por la misma Secretaria. | |  | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.3. ESTUDIO SOCIOECONÓMICO:** Es la investigación diagnóstica realizada por la Secretaria de Planeación Municipal, para determinar si una familia que tiene o aspira obtener una autorización para el uso del espacio público, carece de otros medios o ingresos que le permitan atender las necesidades básicas para su subsistencia. | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA RELACIONADA** | | |  |  | | --- | --- | |  | [- Acuerdo 443 de 1999](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/A/Acuerdo443de1999/Acuerdo443de1999.asp?IdArticulo=251) [- Decreto 136 de 2002](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/D/Decreto136de2002/Decreto136de2002.asp?IdArticulo=250) | | |
|  |
| |  | | --- | | **7. DESARROLLO** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **QUÉ SE HACE** | **QUIÉN LO HACE** | **REGISTRO** | **CÓMO LO HACE** | | Recibir y radicar documentos para solicitar la autorización | - Funcionarios de Ventanilla Única | Documentos presentados por el usuario. | Se reciben y se escanean los documentos presentados por el usuario. Se debe otorgar un número de radicado para la solicitud a la cual se le debe dar respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles. | | Verificar el cumplimiento de los requisitos según el acuerdo 443 de 1999. | - Andrés Felipe Rendón Llanos |  | Se debe verificar que el solicitante haya presentado la documentación completa y además que cumpla con los requisitos exigidos, los cuales son:  - Que el estudio socioeconómico establezca que el espacio público es la única fuente de ingreso del núcleo familiar del solicitante. - Residencia en el Municipio de Manizales. - Mínimo tres años en la actividad informal. - Sin miembros del grupo familiar autorizados como vendedores informales. - Certificado de capacitación avalado por la Cámara de comercio de Manizales. | | Determinar viabilidad de la solicitud del usuario | - Andrés Felipe Rendón Llanos |  | Si el solicitante tiene estudio socioeconómico y los documentos completos, la solicitud ES VIABLE, por lo tanto se debe firmar oficio de respuesta de espera.  Si el solicitante es adjudicatario de módulo se debe citar para firma del acta de compromiso.  En los siguientes casos la Solicitud NO ES VIABLE, por lo tanto se debe firmar respuesta de negación a la metodología:  - Si el solicitante tiene estudio socioeconómico pero los documentos están incompletos.  - Si el solicitante NO posee estudio socioeconómico. | | Emitir oficio de respuesta | - Andrés Felipe Rendón Llanos | Oficio de respuesta | Mediante oficio se explican claramente las razones por las cuales es VIABLE O NO otorgar un permiso de ocupación de espacio público con un punto de venta. | | Enviar a ventanilla única | - William Tabares García | Oficio de respuesta | Se envía oficio firmado por el profesional universitario a la ventanilla única | | Notificar al solicitante | - William Tabares García - Funcionarios de Ventanilla Única | [- Notificar Actos Administrativos](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/N/NotificarActosAdministrativos_v003/NotificarActosAdministrativos_v003.asp?IdArticulo=213) | Se notifica al solicitante de manera personal en la ventanilla única de la alcaldía de Manizales y se entrega el oficio de respuesta a la solicitud firmado por el profesional universitario  Si el solicitante no se notifica, se envía por correo certificado oficio de CITACIÓN a su lugar de residencia para que se presente en la ventanilla única  Si persiste la ausencia del solicitante, se genera AVISO y se cierra el proceso | | Enviar listado de vendedores informales autorizados a la inspección de vigilancia y control ambiental | - Andrés Felipe Rendón Llanos | Listado de vendedores informales autorizados. | Se genera y se firma el oficio listado oficial de vendedores informales autorizados anualmente para su control y vigilancia por parte de la inspección de vigilancia y control ambiental. | |
|  |
| |  | | --- | | **8. CONTENIDO** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | [Ver Flujograma](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/BancoConocimientoAlcManizales/O/OtorgarAutorizacionesParaOcuparElEspacioPublicoConUnPuntoDeVenta_v3/flujograma%20-%20vendedores%20informales0.pptx) | | |
|  |
| |  | | --- | | **LISTA DE VERSIONES** | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** | | |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Liliana Delgadillo Parra | | **Cargo:** | Ninguno | | **Fecha:** | 10/Mar/2014 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Andrés Felipe Rendón Llanos | | **Cargo:** | Planta Temporal | | **Fecha:** | 10/Mar/2014 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Leandra Meza Uribe | | **Cargo:** | Profesional Universitario | | **Fecha:** | 10/Mar/2014 | | |