
 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	NOVEDADES EN LOS PERMISOS DE LOS VENDEDORES INFORMALES AUTORIZADOS.	Código: MM-GCP-P-018
	ESPACIO PÚBLICO	Versión: 1
	GESTIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 1 de 4

CONTROL DE CAMBIOS	
Versión	Descripción de la modificación
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento de Novedades en los permisos o carnet de los vendedores informales autorizados mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: PIERRE ALEE P. CARGO: DIRECTOR DE ASUNTOS POLICIVOS Y REGULARIZACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO FECHA: 03/10/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: ADOLFO BULA RAMÍREZ CARGO: SECRETARIO DE GOBIERNO FECHA: 03/10/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: KAROL FUENTES SANGREGORIO CARGO: JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FECHA: 03/10/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO
	NOMBRE: LUIS DANIEL ACOSTA CARGO: APOYO SIG – CONTRATISTA OPS FECHA: 03/10/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	

RESPONSABLES LÍDERES	Secretario de Gobierno; Director de policivos y regulación del espacio publico
-----------------------------	--

OBJETIVO	Responder en forma clara, expresa y concreta a las peticiones de los vendedores informales (estacionarios y ambulantes) legalmente autorizados cuando se les presente dificultades para realizar su labor comercial el espacio público en la ciudad de Santa Marta, en cuanto a su ubicación, horario o actividad.
-----------------	--

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	NOVEDADES EN LOS PERMISOS DE LOS VENEDORES INFORMALES AUTORIZADOS.	Código: MM-GCP-P-018
	ESPACIO PÚBLICO	Versión: 1
	GESTIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 2 de 4


ALCANCE	El procedimiento inicia cuando se recibe la solicitud de cambios en ubicación, horario, actividad o una sesión del permiso por parte del vendedor, continua con la evaluación de la solicitud y finaliza con la respuesta teniendo en cuenta las consideraciones del caso.
----------------	--

BASE LEGAL	Decreto 1002 de 1992 “Estatuto Distrital de Policía” expedido por la Alcaldía de Santa Marta.
	Decreto 182 del 11 de agosto de 2006 “Por medio de la cual se reglamenta la actividad de vendedores estacionarios y ambulantes en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta” expedido por la Alcaldía de Santa Marta.
	Decreto de 376 de 2015 “Por medio del cual se reglamenta el uso, zonificación y horario de las playas con vocación turística, cultural e histórico de Santa Marta, aptas para la realización de actividades de aprovechamiento de tiempo libre”.


DEFINICIONES

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:
Para dar trámite a la solicitud, el vendedor ambulante debe presentar su carnet y este deberá ser confirmado con la base de datos de la secretaría de Desarrollo Económico.
Para el desarrollo de este procedimiento deberán tenerse en cuenta los Procesos de reubicación para intervención del espacio público
El Proceso de regulación de horario de cierre de playas en el Rodadero, hasta las 8:00 p.m. en la zona de servicios, a través del Decreto 376 de 2015 “Por medio del cual se reglamenta el uso, zonificación y horario de las playas con vocación turística, cultural e histórico de Santa Marta, aptas para la realización de actividades de aprovechamiento de tiempo libre”.
Se deberán efectuar Mesas de trabajo o concertación con asociaciones representantes de vendedores.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Recibir la solicitud por escrito interpuesta por el vendedor informal o prestador de servicios turístico autorizado	Recepción de correspondencia en Secretaría de Gobierno	Técnico Administrativo	

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	NOVEDADES EN LOS PERMISOS DE LOS VENDEDORES INFORMALES AUTORIZADOS.	Código: MM-GCP-P-018
	ESPACIO PÚBLICO	Versión: 1
	GESTIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 3 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
2	Recibir la petición del usuario y se procede a verificar su identidad en la Base de Datos de Vendedores Informales del Distrito, para corroborar que efectivamente se encuentra autorizado para ejercer dicha actividad.	Dirección de Espacio Público y Control Urbano	Profesional universitario	Petición recibida
3	¿El solicitante está autorizado? - Sí , continúa con la actividad 5. - No , continúa con la actividad 4	Dirección de Espacio Público y Control Urbano	Profesional universitario	
4	Proyectar respuesta denegando su petición y se le conmina a no ocupar el espacio publico	Dirección de Espacio Público y Control Urbano	Profesional universitario	Respuesta proyectada
5	Evaluar la solicitud con las pruebas y soportes pertinentes que comprueben la condición.	Dirección de Espacio Público y Control Urbano	Profesional universitario	Informe de evaluación
6	¿El solicitante aportó los documentos necesarios para el registro de la novedad? - Sí , continúa con la actividad 7. - No , continúa con la actividad 8.	Dirección de Espacio Público y Control Urbano	Profesional universitario	
7	Proyectar respuesta, certificando el respectivo cambio de actividad, horario o ubicación.	Dirección de Espacio Público y Control Urbano	Profesional universitario	Oficio
8	Proyectar respuesta negando la solicitud, hasta tanto cumpla con el lleno de los requisitos.	Dirección de Espacio Público y Control Urbano	Profesional universitario	Oficio
9	¿Se interponen recurso dentro de los 5 días siguientes a la notificación? - Sí , continúa con la actividad 11. - No , continúa con la actividad 10	Dirección de Espacio Público y Control Urbano	Profesional Universitario	

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	NOVEDADES EN LOS PERMISOS DE LOS VENDEDORES INFORMALES AUTORIZADOS.	Código: MM-GCP-P-018
	ESPACIO PÚBLICO	Versión: 1
	GESTIÓN DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Página 4 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
10	Archivar el expediente	Dirección de Espacio Público y Control Urbano	Profesional Universitario	
11	Remitir el expediente al abogado para su atención.	Dirección de Espacio Público y Control Urbano	Profesional Universitario	Oficio
12	Responder el recurso interpuesto teniendo en cuenta el expediente que contiene la petición, repuesta y documentos soportes y confirmar, modificar o revocar la respuesta inicial.	Dirección de Espacio Público y Control Urbano	Profesional Universitario	Oficio

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código: