



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

IPES

INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y ESTRATEGIA ANTITRÁMITES PRIMER SEMESTRE 2022

SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO

BOGOTÁ, Julio 2022

| | | |
|--|--|---|
| <p>Elaboró María José Ayala Tovar CPS No 56 IPES de 2022</p> <p>Andrés Ricardo Alfonzo Cubides CPS No. 616 de 2022</p> | <p>Revisó: Sandy Patricia Guerrero Salcedo Contratista CPS No 230 IPES de 2022</p> | <p>Aprobó: Fátima Verónica Quintero Núñez Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico</p> |
|--|--|---|



| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: PE01-DE-021 |
| | | Fecha: 21/09/2022 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|----------------------------------|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. OBJETIVO | 3 |
| 3. ALCANCE | 3 |
| 4. INFORME SEMESTRAL..... | 4 |
| 5. RESULTADOS..... | 9 |
| 6 CONCLUSIÓN..... | 16 |
| 7 COMPROMISOS | 16 |
| 8 ANEXOS..... | 16 |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: PE01-DE-021 |
| | | Fecha: 21/09/2022 |

INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Para La Economía Social – IPES como entidad pública está orientada a la generación de valor público. Por ello desde el enfoque de administración por procesos se pretende garantizar la interacción entre los procesos y las funciones organizacionales con el fin de resolver las problemáticas y necesidades de sus grupos de valor.

La política de racionalización tiene como objetivo *“facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites. La política está compuesta por cuatro fases: 1ª) Identificación de trámites, 2ª) Priorización de trámites, 3ª) Racionalización de trámites y 4ª) Interoperabilidad.”*


El presente informe tiene la finalidad de describir la implementación de la política de racionalización de trámites en el primer semestre del 2022. Expone en primera medida el estado de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos-OPAS al inicio de la vigencia, así mismo describe el proceso de alistamiento y capacitación de la herramienta SUIT en la entidad, y el proceso de actualización de los trámites y OPAS reportados y existentes. Finalmente, realiza un seguimiento inicial a las estrategias proyectadas para la vigencia, de tipo administrativo y tecnológico, en beneficio del ciudadano y de la entidad, relacionados con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y/o automatización de los trámites que fueron monitoreados a corte de junio del año 2022 en el Sistema Único de Información de trámites (SUIT).

2. OBJETIVO

Verificar el avance de la estrategia de racionalización de trámites por parte del Instituto Para la Economía Social - IPES en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, conforme a lo establecido Resolución No. 455 de 2021 “Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el análisis de evidencias.

3. ALCANCE

Este informe está bajo los términos de cumplimiento de los lineamientos de la política de racionalización de trámites su registro, avances, mesas de trabajo se encuentra en el drive racionalización de trámites administrado por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico del Instituto Para la Economía Social-IPES, a 30 de junio 2022.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: PE01-DE-021 |
| | | Versión: 01 |
| | Fecha: 21/09/2022 | |

4. INFORME SEMESTRAL

4.1 Estado inicial de los trámites y OPAS en el IPES

Para el mes de enero de la vigencia 2022, la entidad sigue contando con siete (7) trámites y Otros Procedimientos Administrativos-OPAS en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites-SUIT, los cuales se señalan a continuación:

1. Asignación de los puntos de venta de la REDEP (Trámite)
2. Pago por el uso y aprovechamiento económico de un Quiosco (OPA)
3. Certificación de actividad económica en la Plaza de Mercado Distrital (OPA)
4. Participación en Ferias Institucionales (Permanentes y Temporales) (OPA)
5. Fortalecimiento de la inclusión productiva de emprendimientos por subsistencia (OPA)
6. Asignación de un local o bodega en una plaza de mercado (Trámite)
7. Formación y Capacitación Gratuita Para el Trabajo (OPA)

Esta información puede ser corroborada en el siguiente link:
<https://www.ipes.gov.co/index.php/servicio-al-ciudadano/guia-de-tramites-y-servicios>

4.2 Capacitación


Realizado proceso de capacitación al personal del Instituto Para la Economía Social-IPES junto al equipo de MIPG durante el primer semestre de la vigencia 2022. Lo anterior, como estrategia fundamental en el proceso de implementación de la política de racionalización de trámites donde se estableció la capacidad de continuar con el proceso de actualización y administración de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos-OPAS al interior de la entidad.

Se socializaron los antecedentes de la gestión, definiciones, importancia de esta política, identificación de acciones realizadas hasta la fecha, encuesta de satisfacción y los resultados de la actualización en el SUIT.

Adicionalmente, se asistió a la capacitación y jornada de revisión de estrategias de racionalización e inscripción de trámites del D.C por parte de La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo de la Función Pública la cual buscó orientar a las entidades del distrito a una óptima racionalización de trámites frente a sus tipos y su accionar. De igual forma, se evidenció el balance de las estrategias y los aspectos a resaltar frente a la incorporación de las Consultas de Información dentro del Sistema Único de Información de Trámites-SUIT.

4.3 Proceso de actualización y monitoreo de trámites en SUIT

Durante el primer y segundo trimestre del año, se realizaron las mesas de trabajo con cada una de las áreas misionales para llevar a cabo la actualización de los trámites y OPAS reportados en la guía de trámites y servicios en la plataforma SUIT. Se trabajaron frente a los indicadores revisión de normograma y procedimiento actualizado, y servicio tecnológico aplicado.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: PE01-DE-021 |
| | | Versión: 01 |
| | Fecha: 21/09/2022 | |

Dentro de las primeras mesas de trabajo se diligenció el instrumento de recolección de información, se socializó dicha información y se tomaron acciones para definir la actualización de los trámites y opas en cuestión. (Ver Anexo 1. Resultados Instrumento de recolección de información base)

Por lo anterior, se evidenció que muchos de los procesos y procedimientos de los trámites y OPAS se encontraban desactualizados, desencadenando con ello desafíos relacionados con la optimización y automatización de estos para su actualización. Sin embargo, durante junio como resultado al trabajo colectivo con la Subdirección de Formación y Empleabilidad se realizó la actualización de la OPA “Formación y capacitación gratuita para el trabajo” para vigencia 2022.

Se agrega que, para llevar a cabo este proceso de actualización, fue necesario contar con las características esenciales de esta OPA, es decir, contar con el propósito por el cual se da su creación de cara al ciudadano, las recomendaciones y pasos con los que debe cumplir el ciudadano para realizarlo, los tiempos de entrega del servicio ofrecido o trámite por la entidad y los criterios de cumplimiento para cada trámite según su naturaleza.

-Actualización trámites y opas

1) Asignación de los puntos de venta de la REDEP (Trámite)

Durante el mes de enero, febrero y marzo (I trimestre) se realizaron 3 mesas de trabajo con la subdirección de redes sociales y el equipo de planeación para la revisión y evaluación del normograma, procedimiento y racionalización virtual del trámite. (Ver actas en carpeta drive)

De igual forma, para el (II trimestre) se realizó una mesa de trabajo con los referentes de redes para la revisión de la racionalización del trámite a nivel normativo, del proceso y procedimiento y del servicio tecnológico aplicado.


2) Pago por el uso y aprovechamiento económico de un Quiosco (OPA)

Frente a este Otro Procedimiento Administrativo-OPA durante enero, febrero y marzo (I trimestre) se realizaron 2 mesas de trabajo con los referentes de la subdirección de redes sociales y el equipo de planeación para la revisión y evaluación del normograma, procedimiento y racionalización virtual de la OPA. Se diligenció el instrumento de recolección de información para la actualización de ítems como la descripción y con ello el nombre estandarizado, propósito de cara al usuario y la información visualizada en la página web de la entidad. (Ver actas en carpeta drive)

Para el (II trimestre) durante los meses de abril, mayo y junio no se realizaron mesas de trabajo con el equipo de redes, ya que, mencionaron que se iniciaría una evaluación de cada trámite y opa debido a que su objetivo cambiará y con ello cada uno de sus procedimientos.

3) Certificación de actividad económica en la Plaza de Mercado Distrital (OPA)

Durante el (I trimestre) de la vigencia 2022 para esta OPA se realizaron 2 mesas de trabajo con los referentes de la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización-SESEC en donde se revisaron y evaluaron las observaciones presentadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP frente al normograma y los demás

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: PE01-DE-021 |
| | | Versión: 01 |
| | Fecha: 21/09/2022 | |

aspectos a actualizar en la plataforma SUIT. (Ver actas en carpeta drive)

Frente a esta reunión se concluyó que esta certificación se originó a raíz de la contingencia sanitaria por la pandemia. **Por lo anterior, se requirió a la mesa informar al subdirector para emitir de manera formar la eliminación de este Otro Procedimiento Administrativo en la plataforma indicando lo sucedido;** en consecuencia se generó la necesidad de realizar una actualización de la estrategia de racionalización de trámites, que incluya este tipo de racionalización (eliminación).

4) Participación en Ferias Institucionales (Permanentes y Temporales) (OPA)

Frente a este Otro Procedimiento Administrativo-OPA durante enero, febrero y marzo (I trimestre) se realizaron 3 mesas de trabajo con los referentes de la subdirección de redes sociales y el equipo de planeación para la revisión y evaluación del normograma, procedimiento y racionalización virtual de la OPA. Se diligencio el instrumento de recolección de información para la actualización de ítems como la descripción y con ello el nombre estandarizado, propósito de cara al usuario y la información visualizada en la página web de la entidad. (Ver actas en carpeta drive)

Sin embargo, es necesario aclarar que al igual que con la otra OPA y el trámite perteneciente al equipo de redes este presentará cambios en su estructura a nivel de objetivo, procesos y procedimientos. Por lo anterior, su avance frente a la actualización se vio afectado en este primer semestre del año.

5) Fortalecimiento de la inclusión productiva de emprendimientos por subsistencia (OPA)

Durante el mes de enero, febrero y marzo (I trimestre) se realizó 1 mesa de trabajo con los referentes del equipo de SESEC en donde se revisaron los criterios y evaluaron del normograma, procedimiento y racionalización virtual del trámite. (Ver actas en carpeta drive)

Para el (II trimestre) de la vigencia 2022 se realizó 1 mesa de trabajo con el equipo de trabajo de SESEC en donde se identificó que los procesos y procedimientos para este Otro Procedimiento Administrativo-OPA no se encontraban publicados en la plataforma correspondiente ni aprobados por el área de MIPG.

6) Asignación de un local o bodega en una plaza de mercado (Trámite)

Durante el (I trimestre) de la vigencia 2022 para esta OPA se realizaron 2 mesas de trabajo con los referentes de la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización-SESEC para la revisión y evaluación del normograma, procedimiento y racionalización virtual. Se diligencio el instrumento de recolección de información para la actualización de ítems como la descripción y con ello el nombre estandarizado, propósito de cara al usuario y la información visualizada en la página web de la entidad. (Ver actas en carpeta drive)

De igual forma para el (II trimestre) se realizaron 2 mesas de trabajo para revisión de la normativa y del procedimiento el cual aún no se encontraba publicado en la plataforma con su respectiva actualización.

7) Formación y Capacitación Gratuita Para el Trabajo (OPA)

Para el (I trimestre) durante los meses de enero, febrero y marzo se realizaron 3 mesas de trabajo tanto con el equipo de planeación como con la referente de la subdirección de formación y empleabilidad para la revisión y evaluación del normograma, procedimiento y racionalización virtual de esta opa. (Ver actas en carpeta drive)

Durante el (II trimestre) en los meses de mayo y junio se desarrollaron 2 mesas de trabajo en las cuales se estableció que el normograma y el procedimiento se encontraban actualizados y publicados en la plataforma avalada por el equipo MIPG el cual permitió con éxito la actualización de la descripción, fundamento legal, información del resultado final y el servicio tecnológico aplicado. (Ver actas en carpeta drive)

Ilustración 1. Registro de Actualización de Formación y Capacitación Gratuita Para el Trabajo (OPA)

7/7/22, 15:25 Visualización formato integrado

Pre visualización de formato integrado

| | | | |
|----------------------------|---|--------|----------|
| Institución o dependencia | INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL DE BOGOTÁ | | |
| Fecha última actualización | 2022-06-06 | Estado | Inscrito |
| Tipo formato integrado | Otros procedimientos administrativos de cara al usuario | Número | 79533 |




Descripción

| | |
|---|---|
| Se relaciona con algún formato integrado | No |
| Nombre propuesto en el inventario | Formación y Capacitación Gratuita Para el Trabajo |
| Nombre | Formación y Capacitación Gratuita Para el Trabajo |
| Nombre estandarizado | Certificación actividad(es) Formación y Capacitación |
| También se conoce como | Formación Y Capacitación |
| Propósito de cara al usuario | Incrementar el potencial productivo de las personas que ejercen actividades de la economía informal, mediante el fortalecimiento de competencias generales (Habilidades Blandas, Olímpica, Cultura Ciudadana y Educación Financiera) y específicas desarrolladas en módulos de formación central que se adelantan, de acuerdo con el perfil y necesidad de la población sujeto de atención (Fortalecimiento Empresarial, Buenas Prácticas de Manufactura y Manipulación Higiénica de Alimentos, Marketing Digital, Cultura Ciudadana, entre otros), garantizando que todos los beneficiarios, tengan acceso a las Rutas de Formación Integral de manera permanente y de acuerdo con su actividad comercial con el propósito de fortalecer sus unidades productivas. |
| ¿Se puede realizar por medios electrónicos? | parcialmente |
| URL de acceso al trámite en línea | https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/formacion-y-capacitacion-gratuita-para-el-empleo-y-emprendimiento |
| URL donde se encuentra el manual de usuario | https://www.ipes.gov.co/index.php/programas/formacion/programas-de-formacion |
| Anotaciones básicas | Si está interesado en alguno de los procesos de capacitación descritos anteriormente, por favor escribir al correo electrónico formacion@ipes.gov.co |

Información del resultado final

| | |
|---|--|
| Nombre del resultado | Formación y capacitación para el trabajo |
| Tiempo de obtención | Obtención inmediata |
| Medio por donde se obtiene el resultado | Correo electrónico Presencial Teléfono |


Fundamento legal

| Tipo de norma | Número | Año | Títulos, capítulos o artículos | Elementos del Trámite | Soporte |
|---------------|--------|------|--------------------------------|-----------------------|---|
| Directiva | 10 | 2021 | Todo el documento | |  |
| Resolución | 1213 | 2020 | Toda la resolución | |  |
| Resolución | 2196 | 2019 | Toda la resolución | |  |
| Acuerdo | 819 | 2021 | Art 4 Literal H | |  |
| Acuerdo | 257 | 2006 | Toda la resolución | |  |
| Acuerdo | 149 | 2005 | Todo el acuerdo | |  |
| Decreto | 2020 | 2006 | Capítulo I, II, III, | |  |

tramites1.suit.gov.co/registro-web/faces/ver_tramite_completo.jspx?_afz_cnf-state=U2gnsew4f_3

114

Fuente: Registro SUIT Función Pública

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: DE-XXX |
| | | Versión: 02 |
| | Fecha: XX/XX/XXXX | |

4.4 Creación de nuevos trámites, Opas y/o Consultas de Información

Una de las tareas y actividades principales de la Política de Racionalización de Trámites, es buscar la creación de nuevos trámites que permitan una interacción mucho más fluida con el ciudadano. Por lo anterior, desde el segundo trimestre de la vigencia 2021 se estudió la posibilidad de creación de un trámite o servicio enfocado en la creación de un aplicativo web que le permita al ciudadano beneficiario de alguna de las diferentes alternativas comerciales ofrecidas por el IPES, observar su estado de cartera y/o cuenta con la entidad y que la misma le genere un certificado de deuda, esto con la finalidad que el ciudadano pueda tener conocimiento sobre sus responsabilidades con la entidad y así mismo hacer reclamaciones bajo este aspecto cuando sea necesario.


Dando continuidad a lo anterior e implementando las nuevas directrices por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP la cual busca que a partir de esta vigencia 2022 pueden ser incluidos en SUIT las Consultas de Información. Por lo cual, para este primer semestre se realizaron cuatro (4) mesas de trabajo con el equipo de cartera y atención al ciudadano de la entidad para continuar con lo desarrollado con respecto al estado de cartera y poner en marcha lo relacionado con la consulta del Registro Único de Vendedor Informal- RIVI para conocer de manera rápida el número con el cual es identificado como vendedor informal en la entidad.

En las mesas de trabajo de estado de cartera, se dio a conocer el diseño del tablero preliminar del Estado de Cartera de los beneficiarios que se encuentran registrados en GOOBI el cual está sujeto a últimos detalles para su ejecución y posterior publicación tanto en SUIT como en la guía de trámites y servicios de la entidad.

Por otra parte, se tiene proyectado para la vigencia, una línea de tiempo para la creación de dos trámites nuevos los cuales giran en torno a:

- Hoja de vida de comerciantes
- Botón de pago PSE

Esto con el fin de tener un panorama claro para la creación de mesas de trabajo que permitan llevar el proceso de creación de la forma más efectiva posible.

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: PE01-DE-021 |
| | | Fecha: 21/09/2022 |

5. RESULTADOS

5.1 Resultados de la implementación de la estrategia de Anti trámite para el primer semestre del 2022

Tabla No. 1. Resultados de la implementación de la estrategia de Anti trámite para el primer semestre del 2022

| TRÁMITES A RACIONALIZAR | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|--|----------------|-----------------------------|---|--|--------------------------------|-----------------------|---|--------------------------------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------------|---------------------------|
| No | NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO | MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN | TIPO DE ACCIÓN | TIPO DE RACIONALIZACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO | META | META ACUMULADA SEGÚN INDICADOR | % ACUMULADO ALCANZADO | DEPENDENCIA RESPONSABLE | ACTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN | No. del Acto | FECHA | | INFORME DE AVANCE | |
| | | | | | | | | | | | | Inicio dd/mm/aa | Fin dd/mm/aa | 1er Semestre Junio 30 | 1er Semestre Diciembre 15 |
| 1 | Asignación de los puntos de venta de la REDEP | Iniciativa de la Entidad. Programa de dinamización para la racionalización y la | Normativa | Sintetización de documentos | Verificación del cumplimiento del marco normativo | Una (1) revisión de normograma realizado | 0,025 | 2,50 | Subdirección Jurídica y de Contratación | Resolución | | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

DOCUMENTO ESTRATÉGICO

INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Código: PE01-DE-021

Versión: 01

Fecha: 21/09/2022

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|----------------|---|--|--|-------|------|--|--|-----------|------------|--|--|
| | | estrategia de control de riesgos de corrupción en trámites, otros procedimientos administrativos (OPA) y consultas de información del Distrito Capital. | Administrativa | Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano | Optimización del proceso; y Actualización del procedimiento. | Un (1) procedimiento actualizado | 0,025 | 2,50 | Subdirección De Gestión De Redes Sociales E Informalidad Subdirección de diseño u Análisis Estratégico (MIPG) | Instrumento de recolección de información-Actualización trámites y OPAS. | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | Tecnológica | Descarga o envío de documentos tecnológicos | Agilidad y acceso al servicio por el aprovechamiento tecnológico que disminuye los tiempos de respuesta. | Un (1) servicio tecnológico aplicado | 0,025 | 2,50 | Subdirección de diseño u Análisis Estratégico (Sistemas) | N. A | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| 2 | Pago por el uso y aprovechamiento económico de un Quiosco | Iniciativa de la Entidad. Programa de dinamización para la racionalización y la estrategia de control de riesgos de corrupción en trámites, otros procedimientos administrativos (OPA) y consultas de información del Distrito Capital. | Normativa | Reducción del tiempo de duración del Otro Procedimiento Administrativo (OTA) | Aplicación de la Ley anti trámites, para el cumplimiento del marco normativo | Una (1) revisión de normograma realizado | 0,05 | 2,50 | Subdirección Jurídica y de Contratación | Resolución | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | Administrativa | Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano Reducción del tiempo de duración del trámite | Optimización del proceso; y Actualización del procedimiento. | Un (1) procedimiento actualizado | 0,05 | 2,50 | Subdirección De Gestión De Redes Sociales E Informalidad Subdirección de diseño u Análisis Estratégico (MIPG) | Instrumento de recolección de información-Actualización trámites y OPAS. | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | Tecnológica | Descarga o envío de documentos tecnológicos | Agilidad y acceso al servicio por el aprovechamiento tecnológico que disminuye los tiempos de respuesta. | Un (1) servicio tecnológico aplicado | 0,05 | 2,50 | Subdirección de diseño u Análisis Estratégico (Sistemas) | N. A | 1/02/2021 | 31/12/2022 | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

DOCUMENTO ESTRATÉGICO

INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Código: PE01-DE-021

Versión: 01

Fecha: 21/09/2022

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|----------------|---|---|--|-------|------|--|---|--|------------|------------|--|--|
| 3 | Certificación de actividad económica en la Plaza de Mercado Distrital | Iniciativa de la Entidad. Programa de dinamización para la racionalización y la estrategia de control de riesgos de corrupción en trámites, otros procedimientos administrativos (OPA) y consultas de información del Distrito Capital. | Normativa | Sintetización de documentos | Análisis jurídico de pertinencia de la OPA | Una (1) análisis jurídico realizado | 0,025 | 2,50 | Subdirección Jurídica y de Contratación | Resolución | | 1 /02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | Administrativa | • Eliminación de la OPA | Solicitud de eliminación de la OPA | Un (1) solicitud realizada | 0,025 | 0,00 | Subdirección De Gestión De Redes Sociales E Informalidad Subdirección de diseño u Análisis Estratégico (MIPG) | Instrumento de recolección de información- Actualización trámites y OPAS. | | 1 /02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | Tecnológica | Eliminación dela OPA en el sistema SUIIT | Realización de la eliminación de la OPA en la plataforma SUIIT por el funcionario/colaborador asignado. | Un (1) soporte de eliminación de la OPA | 0,025 | 0,00 | Subdirección de diseño u Análisis Estratégico (Sistemas) | N. A | | 1 /02/2022 | 31/12/2022 | | |
| 4 | Participación en Ferias Institucionales (Permanentes y Temporales) | Iniciativa de la Entidad. Programa de dinamización para la racionalización y la estrategia de control de riesgos de corrupción en trámites, otros procedimientos administrativos (OPA) y consultas de | Normativa | Reducción de Tiempo | Cumplir con la ley de tramites (supresión de pasos innecesarios) | Una (1) revisión de normograma realizado | 0,025 | 2,50 | Subdirección Jurídica y de Contratación | Resolución | | 1 /02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | Administrativa | Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano | Optimización del proceso; y Actualización del procedimiento. | Un (1) procedimiento actualizado | 0,025 | 2,50 | Subdirección De Gestión De Redes Sociales E Informalidad Subdirección de diseño u Análisis Estratégico (MIPG) | Instrumento de recolección de información- Actualización trámites y OPAS. | | 1 /02/2022 | 31/12/2022 | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

DOCUMENTO ESTRATÉGICO

INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Código: PE01-DE-021

Versión: 01

Fecha: 21/09/2022

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|----------------|--|--|--|-------|------|--|---|--|------------|------------|--|--|
| | | información del Distrito Capital. | Tecnológica | Respuesta y/o notificación electrónica | Agilidad y acceso al servicio por el aprovechamiento tecnológico que disminuye los tiempos de respuesta. | Un (1) servicio tecnológico aplicado | 0,025 | 2,50 | Subdirección de diseño u Análisis Estratégico (Sistemas) | N. A | | 1 /02/2022 | 31/12/2022 | | |
| 5 | Fortalecimiento de la inclusión productiva de emprendimientos por subsistencia | Iniciativa de la Entidad. Programa de dinamización para la racionalización y la estrategia de control de riesgos de corrupción en trámites, otros procedimientos administrativos (OPA) y consultas de información del Distrito Capital. | Normativa | Reducción del tiempo de Duración del Otro Procedimiento Administrativo (OPA) | Cumplir con la ley de tramites (supresión de pasos innecesarios) | Una (1) revisión de normograma realizado | 0,025 | 2,50 | Subdirección Jurídica y de Contratación | Resolución | | 1 /02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | Administrativa | Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano | Optimización del proceso; y Actualización del procedimiento. | Un (1) procedimiento actualizado | 0,025 | 2,50 | Subdirección De Emprendimiento, Servicios Empresariales Y Comercialización Subdirección de diseño u Análisis Estratégico (MIPG) | Instrumento de recolección de información- Actualización trámites y OPAS. | | 1 /02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | | Tecnológica | Respuesta y/o notificación electrónica | Agilidad y acceso al servicio por el aprovechamiento tecnológico que disminuye los tiempos de respuesta. | Un (1) servicio tecnológico aplicado | 0,025 | 2,50 | Subdirección de diseño u Análisis Estratégico (Sistemas) | N. A | | 1 /02/2022 | 31/12/2022 | | |
| 6 | Asignación de un local o bodega en una plaza de | Iniciativa de la Entidad. | Normativa | Reducción del tiempo de Duración del Trámite | Cumplir con la ley de tramites (supresión de | Una (1) revisión de normograma realizado | 0,025 | 2,50 | Subdirección Jurídica y de Contratación | Resolución | | 1 /02/2022 | 31/12/2022 | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

DOCUMENTO ESTRATÉGICO

INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Código: PE01-DE-021

Versión: 01

Fecha: 21/09/2022

| mercado | Programa de dinamización para la racionalización y la estrategia de control de riesgos de corrupción en trámites, otros procedimientos administrativos (OPA) y consultas de información del Distrito Capital. | | | pasos innecesarios) | | | | | | | | | | |
|---------|---|----------------|---|--|--|-------|--------|--|--|--|-----------|------------|--|--|
| | | Administrativa | Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano Reducción del tiempo de duración del trámite | Optimización del proceso; y Actualización del procedimiento. | Un (1) procedimiento actualizado | 0,025 | 2,50 | Subdirección De Emprendimiento, Servicios Empresariales Y Comercialización Subdirección de diseño u Análisis Estratégico (MIPG) | Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano. Instrumento de recolección de información-Actualización trámites y OPAS. | | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | Tecnológica | Respuesta y/o notificación electrónica | Agilidad y acceso al servicio por el aprovechamiento tecnológico que disminuye los tiempos de respuesta. | Un (1) servicio tecnológico aplicado | 0,025 | 2,50 | Subdirección de diseño u Análisis Estratégico (Sistemas) | N. A | | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| 7 | Formación y Capacitación Gratuita Para el Trabajo | Normativa | Reducción del tiempo de Duración del Trámite | Cumplir con la ley de tramites (supresión de pasos innecesarios) | Una (1) revisión de normograma realizado | 1,00 | 100,00 | Subdirección Jurídica y de Contratación | Resolución | | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | Administrativa | Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano | Optimización del proceso; y Actualización del procedimiento. | Un (1) procedimiento actualizado | 1,00 | 100,00 | Subdirección De Emprendimiento, Servicios Empresariales Y Comercialización Subdirección de diseño u Análisis Estratégico (MIPG) | Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano. Instrumento de recolección de información-Actualización trámites y OPAS. | | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |
| | | Tecnológica | Respuesta y/o notificación | Agilidad y acceso al servicio por el | Un (1) servicio tecnológico | 1,00 | 100,00 | Subdirección de diseño u Análisis | N. A | | 1/02/2022 | 31/12/2022 | | |



DOCUMENTO ESTRATÉGICO

INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Código: PE01-DE-021

Versión: 01

Fecha: 21/09/2022

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------------|---|----------|--------------|-------|------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | electrónica | aprovechamiento tecnológico que disminuye los tiempos de respuesta. | aplicado | | | Estratégico (Sistemas) | | | | | | |
| | | | | | | | TOTAL | 16,19 | | | | | | | |

Fuente: Seguimiento equipo de Planeación Segunda Línea de defensas a junio 2022. Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1i86ctPYAiwgBr5DrcMOKRW4F9acdb3rr>

Tabla No. 2. Desempeño General Estrategia anti trámite

| No. | Trámite/OPAS | Desempeño | %Esperado para el Corte (Junio) | Estado |
|-----|--|-----------|---------------------------------|---------|
| 1 | Asignación de los puntos de venta de la REDEP | 2,5 | 50 | Crítico |
| 2 | Pago por el uso y aprovechamiento económico de un Quiosco | 2,50 | 50 | Crítico |
| 3 | Certificación de actividad económica en la Plaza de Mercado Distrital | 0,83 | 50 | Crítico |
| 4 | Participación en Ferias Institucionales (Permanentes y Temporales) | 2,50 | 50 | Crítico |
| 5 | Fortalecimiento de la inclusión productiva de emprendimientos por subsistencia | 2,50 | 50 | Crítico |



DOCUMENTO ESTRATÉGICO

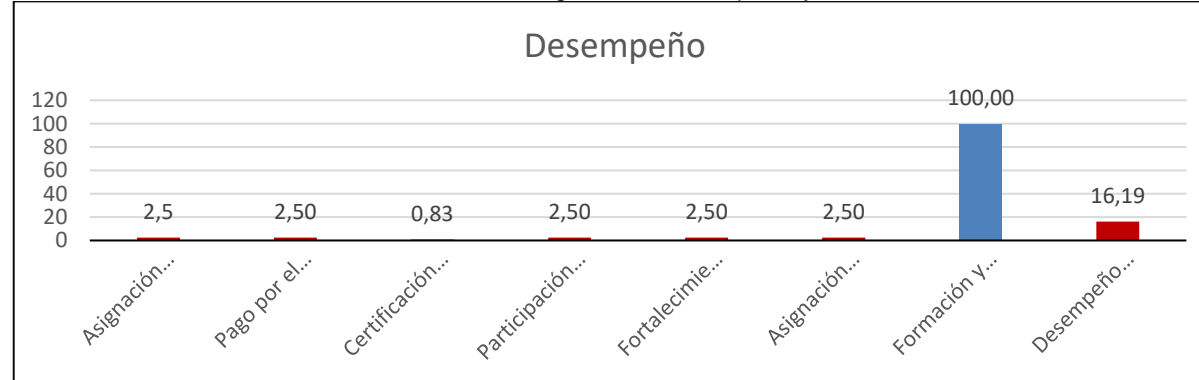
INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Código: PE01-DE-021
Versión: 01
Fecha: 21/09/2022


| | | | | |
|---|---|--------|----|----------------|
| 6 | Asignación de un local o bodega en una plaza de mercado | 2,50 | 50 | Crítico |
| 7 | Formación y Capacitación Gratuita Para el Trabajo | 100,00 | 50 | óptimo |
| | Desempeño Total | 16,19 | 50 | N/A |

Fuente: Seguimiento equipo de Planeación Segunda Línea de defensas a junio 2022. Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1i86ctPYAiwgBr5DrcMOKRW4F9acdb3rr>

Ilustración No. 2. Figura de Desempeño y Estado



Fuente: Seguimiento equipo de Planeación Segunda Línea de defensas a junio 2022. Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1i86ctPYAiwgBr5DrcMOKRW4F9acdb3rr>

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: PE01-DE-021 |
| | | Fecha: 21/09/2022 |

5 CONCLUSIÓN

Se concluye que, el principal avance del periodo fue la actualización de la OPA “Formación y capacitación gratuita para el trabajo”. De igual forma, un avance significativo fue la gestión y realización de las mesas de trabajo para incorporar las Consultas de Información Estado de cartera y RIVI en el SUIT.

Se espera para el segundo semestre de la vigencia 2022 avanzar en la actualización e implementación de las estrategias de racionalización, establecidas para cada uno de los trámites y OPAS inscritos en el SUIT, además de la creación de los nuevos. Se implementarán acciones de coordinación con las áreas misionales para incrementar el desempeño, y priorizar la actualización de los procedimientos dado los tiempos establecidos en la actualización del MOP que presentan retrasos.


6 COMPROMISOS

Priorizar la gestión de las tareas correspondientes a la racionalización de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos- OPAS relacionados con la Subdirección de Gestión, Redes Sociales e Informalidad-SGRSI de acuerdo a la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y/o automatización de estos, los cuales se encuentran inscritos en la plataforma SUIT por parte de la entidad.

7 ANEXOS

Anexo 1. Resultados de aplicación de Instrumento de Recolección de Información del estado inicial de Trámites y OPAs para la vigencia 2022

Anexo 2. Tablero Informe-Estrategia Anti trámites Plan de acción I Semestre

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p> | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: PE01-DE-021 |
| | | Fecha: 21/09/2022 |

Anexo 2. RESULTADOS DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTADO INICIAL DE TRÁMITES Y OPAS PARA LA VIGENCIA 2022

A. Asignación de los puntos de venta de la REDEP (TRAMITE)

Nombres y apellidos del referente:

Tipología o tipo de formato integrado:

Nombre: [Asignación de los puntos de venta de la REDEP](#)

Nombre propuesto en el inventario: Asignación de puntos comerciales Quioscos y puntos de encuentro.

Objetivo: Establecer las actividades para realizar al asignación de las alternativas comerciales que ofrece el IPES, en cumplimiento de su misión institucional.

Descripción (Justificación)

QUIOSCOS: Son un mobiliario urbano compuesto por estructuras metálicas unas de tipo doble con módulos (lado A y B) y otros de tipo individual, ubicados en los corredores peatonales del espacio público en algunas localidades de la ciudad; diseñado para que la comercialización de mercancías sea dinámica y segura y así, contribuya al aprovechamiento económico de los espacios públicos de la ciudad; además esta permite la generación de ingresos, fortalecimientos económicos y productivos del usuario para hacer viable su ejercicio comercial y la inserción en el mercado.

PUNTOS DE ENCUENTRO: Es un espacio público urbano dotado de un mobiliario, que permite una función articuladora entre el sistema del espacio público y el sistema de movilidad; está constituido por un espacio abierto y un espacio con mobiliario; tal como, bici-parqueaderos, servicios de baños y módulos metálicos, en donde los usuarios pueden ejercer su actividad comercial, obtener un fortalecimiento económico y productivo para hacer viable su ejercicio comercial y la inserción en el mercado.

Información de ejecución (Describa el paso a paso)

1. Radicar solicitud de participación la que salga sorteo
6. Asistir al sorteo en la fecha y hora programada
7. Firma del contrato
8. Entrega modulo

¿Cuáles son los requisitos?

Tener registro HEMI


Tener registro RIVI

¿Se puede realizar por medios electrónicos? SI NO Si la respuesta anterior fue no justifique:

Parcialmente, radicación y asistencia al sorteo deben realizarse de manera presencial.

Fundamento legal (Enuncie que tipo de norma sustenta ya sea el trámite u OPA con su año, número, capítulo o artículo, entre otros)

Resolución 255 de 2018

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: PE01-DE-021 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha: 21/09/2022 |

Criterios de focalización

¿Qué documentos se necesita?

Carta de solicitud

¿Cuál es el medio de seguimiento para el usuario?

- Telefónico
- Presencial (x)
- Correo electrónico

¿Considera que debe publicarse este trámite u OPA en...?

SUIT

Guía de trámites

Ambos (x)

¿Cuáles son los riesgos asociados para estos trámites y OPAS? (Análisis de la problemática)

1. No asistencia al sorteo
2. No aceptar la oferta
3. No pago del canon, atraso en los pagos
4. Vandalismo
5. Hurtos

B. RETROALIMENTACION DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE INFORMACION- SESEC PLAZAS

1. Asignación de un local o bodega en una plaza de mercado (Tramite en SUIT)

Nombre: Asignación de un local o bodega en una plaza de mercado

Nombre propuesto en el inventario: Asignación de un local o bodega en una plaza de mercado


Objetivo: Dar a conocer la disponibilidad de los locales, puestos o bodegas de las Plazas Distritales de Mercado a los comerciantes

Descripción: Asignación de un local, puesto o bodega en una de las diecinueve (19) plazas de mercado, administradas por el Instituto para la Economía Social - IPES, con el fin de contribuir a la generación de empleo e ingresos para los sujetos de la economía popular, así como del aprovechamiento productivo de los espacios públicos para la seguridad alimentaria, y de los residuos sólidos que se produzcan en aquellas, como un aporte a la sostenibilidad ambiental de la ciudad.

Información de Ejecución:

El solicitante se postula o aplica para la asignación de un espacio: local, puesto o bodega en una de las Plazas de Mercado Distritales, al radicar, en el Instituto Para la Economía Social IPES, los documentos generales, conforme a los siguientes grupos de espacios:

- GRUPO 1. Valor de retribución económica menor a cinco (5) salarios mínimos legales diarios vigentes (SMLDV).
- GRUPO 2. Valor de retribución económica mayor o igual a cinco (5) salarios mínimos legales diarios vigentes (SMLDV) y menor a diecisiete (17) salarios mínimos legales diarios vigentes (SMLDV). - GRUPO

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: PE01-DE-021 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha: 21/09/2022 |

3. Valor de retribución económica mayor o igual a diecisiete (17) salarios mínimos legales diarios vigentes (SMLDV). A continuación, se describen los Documentos Generales, que se deben presentar:
- 1 Solicitud en la que manifieste su interés en aplicar a la asignación de un local, puesto o bodega en una Plaza de Mercado Distrital, donde se indique el nombre de la plaza, número de local, puesto o bodega de interés, sus datos personales, datos de residencia, datos de contacto incluido correo electrónico y grupo de espacio solicitado de acuerdo a la clasificación anterior.
 - 2 Formato de hoja de vida del comerciante completamente diligenciado y firmado por el postulante, disponible en la página web del IPES www.ipes.gov.co
 - 3 Copia legible de documento de identidad
 - 4 Copia del RUT actualizado con la actividad económica que pretende realizar en la plaza.
 - 5 Copia del RIT actualizado con la actividad económica que pretende realizar en la plaza.
 - 6 Documento que certifique situación militar definida. (Solo para hombres menores de 50 años)
 - 7 Formato Propuesta de Negocio, completamente diligenciado y firmado por el postulante, disponible en la página web del IPES www.ipes.gov.co
 - 8 Y otros documentos que el postulante anexe y que certifique para experiencia en la actividad de propuesta de negocio, tales como: certificaciones comerciales, experiencia descrita en Cámara de Comercio, video de presentación del solicitante (Max. 1 min) en medio magnético.

Además, para determinar la capacidad financiera se presentarán; en relación al grupo de clasificación de espacios: puesto, local o bodega; los siguientes documentos:

GRUPO 1: Se solicitará al postulante la declaración a través del formato de análisis financiero diligenciado y firmado, suministrado por la entidad, disponible en la página web del IPES, www.ipes.gov.co, mediante el cual se busca que el postulante declare sobre su información financiera, con el objeto de realizar evaluación, cuyos resultados serán presentados al Comité de Asignaciones.

GRUPO 2: Para la solicitud de este grupo de espacios, adicional a los documentos generales, el postulante presentará la documentación descrita a continuación:

- 1 Estados Financieros certificados por Contador Público anexando, fotocopia de la tarjeta Profesional y antecedentes de la Unidad Administrativa Especial (Junta Central de Contadores) del contador Público que acredita los estados financieros; con corte al trimestre fiscal inmediatamente anterior.
- 2 Extractos bancarios de los últimos tres meses (Opcional)

GRUPO 3: Para la solicitud de este grupo de espacios, adicional a los documentos generales, el postulante presentará la documentación descrita a continuación:

- 1 Estados Financieros (Balance general con notas a los estados financieros, estado de resultados; con corte al trimestre fiscal inmediatamente anterior) Certificados por contador Público anexando, fotocopia de la tarjeta Profesional y antecedentes de la Unidad Administrativa Especial (Junta Central de Contadores) del contador Público que certifica los estados financieros.
- 2 Los extractos bancarios de los tres últimos meses
- 3 Declaración de Renta del último año gravable, o declaración de persona natural no obligada a declarar renta.
- 4 Certificado de Cámara de Comercio (sí aplica)
- 5 Certificado de tradición y libertad de bien inmueble (sí aplica).



DOCUMENTO ESTRATÉGICO

INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Código: PE01-DE-021

Versión: 01

Fecha: 21/09/2022

El IPES a través de la Subdirección Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización, validará la solicitud realizada, revisará los documentos presentados conforme al artículo 10 de la Resolución 267 de 2020, verificará la coherencia, legibilidad, legalidad y vigencia de los documentos y podrá constatar la información consignada en los mismos. Además, la solicitud se cotejará contra la disponibilidad de puestos, locales, o bodegas según la actividad económica.

El IPES a través de la Subdirección Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización, verificará la experiencia señalada por el postulante, priorizando para la evaluación la experiencia del solicitante en contratos de uso y aprovechamiento con el IPES. Además, constatará los Certificados de antecedentes disciplinarios: Certificado de la Contraloría General de la República, Certificado de Procuraduría General de la Nación, Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia, Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia ley 1801 de 2016, y en el mismo sentido, constatará la Certificación de afiliación activa en la Base de Datos Única de Afiliados BDUA del Sistema General de Seguridad Social en Salud -BDUA-SGSSS-, que se encuentra en la página de la ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – ADRES.

Para el evento en que el solicitante sea comerciante de una plaza de Mercado Distrital, se revisará, el cumplimiento de obligaciones anteriores, y que no presente mora con el pago de la tarifa de la retribución económica por el uso y aprovechamiento del (los) puesto(s), local(es), o bodega(s), y servicios públicos que tenga a su cargo. Validada la solicitud por el área de SESEC, y acorde a los parámetros establecidos en el reglamento, se citará al solicitante a las instalaciones del IPES y/o mediante uso de herramientas tecnológicas para presentación de la Entrevista Semiestructurada y Pruebas -TECAE-. Para determinar la idoneidad del solicitante se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Criterios de Postulación: se evaluarán los siguientes documentos en el Formato de Evaluación de Criterios para la Asignación, diligenciado por la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización.

1.1. Copia legible del documento de identidad

1.2. Certificado actualizado de antecedentes disciplinarios, expedido por la personería de Bogotá D. C.

1.3. Certificado actualizado de la Contraloría General de la República

1.4. Certificado actualizado de Procuraduría General de la Nación

1.5. Certificado actualizado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia

1.6. Certificado actualizado de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia ley 1801 de 2016

1.7. Certificado de existencia y representación legal no superior a 30 días (si aplica)

1.8. Certificación de afiliación activa en la Base de Datos Única de Afiliados BDUA del Sistema General de Seguridad Social en Salud BDUA-SGSSS, que se encuentra en la página de la ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – ADRES, o en su defecto documento que acredite su afiliación a un régimen de excepción en salud descritos en el artículo 279 de la Ley 100 de 1993

1.9. Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) actualizado

1.10. Fotocopia Registro Identificación Tributaria (RIT) actualizado

2. Criterios Financieros: tiene como fin determinar la capacidad de pago de la retribución económica mensual a la que se obligará el futuro comerciante ante la eventual suscripción de un contrato de uso y aprovechamiento económico del espacio público en las Plazas de Mercado Distritales. Para determinar la capacidad financiera se evaluarán los siguientes criterios en el formato de Evaluación de Criterios para la Asignación, diligenciado por la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización en los siguientes aspectos:

2.1 Capital Neto de trabajo (CNT): Pretende identificar el valor que le queda al postulante, persona



DOCUMENTO ESTRATÉGICO

INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Código: PE01-DE-021

Versión: 01

Fecha: 21/09/2022

natural o jurídica, para invertir en el negocio, representado en efectivo u otros activos corrientes después de haber pagado sus pasivos de corto plazo. CNT = Activo Corriente – Pasivo Corriente

2.2. Prueba ácida: Se pretende verificar la capacidad del postulante - persona natural o jurídica-, para cancelar sus obligaciones corrientes, sin depender de la venta de sus existencias. No obstante, el análisis de los criterios Financieros se realizará acorde a la tarifa de retribución económica establecida para espacio, puesto, local o bodega o para la totalidad de la retribución cuando se trate de varios espacios, según los grupos definidos anteriormente.

3. Criterios experienciales: buscan determinar, la aptitud, el perfil y la experiencia del solicitante para ejercer la actividad económica. Para determinar la experiencia del solicitante se realizará el análisis de ponderación en el formato de Evaluación de Criterios para la Asignación, diligenciado por la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización, con base en los siguientes criterios:

3.1 El resultado de entrevista Semiestructurada realizada al postulante.

3.2 Resultados de Prueba TECAE realizada al postulante.

3.3 Un video de presentación del solicitante (Max. 1 min)

3.4 Propuesta de negocio que deberá presentar el Solicitante en Formato Propuesta de Negocio, suministrado por la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización.

3.5 Formato de hoja de vida del Comerciante, con documentos anexos que certifiquen experiencia tales como: certificaciones Comerciales, Experiencia descrita en Cámara de Comercio y similares (Sí aplican).

3.6 Tiempo de experiencia calculado sobre contratos con la entidad con la misma actividad. Una vez la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización -SESEC, a través del Secretario Técnico o profesionales designados para ello, presentará ante el Comité de Asignación las solicitudes calificadas conforme a los criterios de evaluación.

Requisitos:

1 Solicitud en la que manifieste su interés en aplicar a la asignación de un local, puesto o bodega en una Plaza de Mercado Distrital, donde se indique el nombre de la plaza, número de local, puesto o bodega de interés, sus datos personales, datos de residencia, datos de contacto incluido correo electrónico y grupo de espacio solicitado de acuerdo a la clasificación anterior.

2 Formato de hoja de vida del comerciante completamente diligenciado y firmado por el postulante, disponible en la página web del IPES www.ipes.gov.co

3 Copia legible de documento de identidad

4 Copia del RUT actualizado con la actividad económica que pretende realizar en la plaza.

5 Copia del RIT actualizado con la actividad económica que pretende realizar en la plaza.


6 Documento que certifique situación militar definida. (solo para hombres menores de 50 años)

7 Formato Propuesta de Negocio, completamente diligenciado y firmado por el postulante, disponible en la página web del IPES www.ipes.gov.co 8 Y otros documentos que el postulante anexe y que certifique para experiencia en la actividad de propuesta de negocio, tales como: certificaciones comerciales, experiencia descrita en Cámara de Comercio, video de presentación del solicitante (Max. 1 min) en medio magnético.

Se puede realizar por medios electrónicos: SI

Fundamento Legal:

Circular 31 de 2021: Levantamiento restricciones de la Circular 18 de 2021 - Proceso de asignación de espacios Plazas Distritales de Mercado La Concordia, La Perseverancia y Carlos E. Restrepo. Circular 28 de

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: PE01-DE-021 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha: 21/09/2022 |

2021: Desarrollo de actividades de mercado Itinerantes en PLAZA DE MERCADO DISTRITAL DE LOS LUCEROS

Circular 27 de 2021: Desarrollo de actividades de mercado Itinerantes en PLAZA DE MERCADO DISTRITAL DE KENNEDY

Circular 25 de 2021: Desarrollo de actividades de mercado Itinerantes en Plazas de Mercado Distritales de San Carlos, San Benito y las Cruces

Circular 24 de 2021: Desarrollo de actividades de mercado Itinerantes en Plaza de Mercado Distrital de Veinte de Julio

Circular 23 de 2021: Desarrollo de actividades de mercado Itinerantes en Plaza de Mercado Distrital de Fontibón

Circular 18 de 2021: Proceso de asignación de espacios Resolución 267 de 2020 Reglamento Plazas Distritales de Mercado "Derogado por Resolución 018 de 2017 y la Resolución 620 de 2019"

"Resolución No. 018 de 2017, "Derogada por Resolución No. 267 de 2020"

Resolución 290 de 2014 Reglamento Plazas de Mercado IPES "Derogado por Resolución 018 de 2017" Plan Maestro de Abastecimiento de Alimentos

Ruta de atención

Que documentos necesita:

PM03-FO-001 HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE A ESPACIO EN PDM

PM03-FO-002 Plan de Negocio PDM

PM03-FO-003 Información financiera grupo 1 PDM

Medio de seguimiento para el usuario: PRESENCIAL *****

Considera que debe publicarse: AMBOS

Riesgos asociados para esta OPA:

Que el postulante presente inhabilidades en antecedentes disciplinarios (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia, Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia ley 1801 de 2016).


Adicionalmente, presente documentos falsos o inconsistencias de los siguientes documentos: 1. Estados Financieros. 2. Certificados del contador Público 3. Extractos bancarios 4. Declaración de renta 5. Extractos bancarios 6. El certificado de Cámara de Comercio. 7. Certificado de tradición y libertad de bien inmueble.

C. RETROALIMENTACION DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE INFORMACION-FORMACIÓN Y EMPLEABILIDAD

1. Formación y capacitación gratuita para el trabajo

Nombre: Formación y Capacitación Gratuita Para el Trabajo

Nombre propuesto en el inventario: Formación y Capacitación Gratuita Para el Trabajo

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: PE01-DE-021 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha: 21/09/2022 |

Objetivo: Incrementar el potencial productivo de las personas que ejercen actividades de la economía informal, mediante el fortalecimiento de competencias generales y específicas que les permita ser más competitivos fortaleciendo sus unidades productivas.

Descripción: El Instituto Para La Economía Social- IPES, dentro de sus funciones tiene como objeto formar para el trabajo a la población sujeto de atención, mediante Rutas de Formación Integral que se basan en módulos transversales de formación informal orientadas en: habilidades blandas, ofimática, cultura ciudadana, y educación financiera, con el propósito de fortalecer competencias ciudadanas y específicas. Así mismo, se desarrolla un módulo central que se adelanta en alianza con el SENA, de acuerdo con las necesidades y perfiles de los vendedores informales que ejercen su actividad en el espacio público, alternativas comerciales, comerciantes de las plazas de mercado y emprendedores por subsistencia, con el fin de mejorar su actividad productiva.

Información de Ejecución: Si está interesado en alguno de los procesos de formación:

1. Escribir al correo electrónico formacion@ipes.gov.co, la siguiente información: – Nombre completo. – Teléfono. – Correo electrónico personal. – Curso de interés.

2. Adjuntar fotocopia de la cédula nítida por las dos caras (de uso exclusivo para la inscripción al curso)

* Las personas que deseen acceder a los procesos de capacitación virtual deben contar con computador y/o Smartphone con datos y/o acceso a Internet.

* Tenga en cuenta que las personas serán contactadas vía e-mail y/o telefónica para informar la fecha exacta de inicio del curso.

* Si desea la capacitación de Fortalecimiento empresarial básico por favor sírvase informar al correo formacion@ipes.gov.co el horario en que desea realizar el curso.

* Si desea inscribirse directamente en el Instituto para la Economía Social – IPES lo puede realizar en la Calle 73 No. 11 – 66 Piso 2 en el horario de Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. o en el punto de Atención al Ciudadano en el superCADE Calle 13 # 37-35 en el horario de Lunes a Viernes de 7:00 a.m a 5:30 p.m y sábados de 8:00 am a 12:00 pm.

Requisitos: * Saber leer y escribir. * Tener disponibilidad de tiempo. * Entregar copia de la cédula de ciudadanía. * Contar con Dispositivos tecnológicos y acceso a internet. * Tener RIVI o estar caracterizado en el espacio público o ser referenciado de otra Entidad. Nota: * Los cursos son certificados siempre y cuando la persona asista a la totalidad de las horas de acuerdo con los condicionamientos específicos de cada curso. * La persona debe acercarse en las fechas, horas y lugares indicados donde se vaya a realizar la capacitación, ya sea formación en modalidad virtual sincrónica o presencial. * Para verificar si se encuentra inscrito en el RIVI (Registro individual de vendedores) consulte aquí. En caso de no encontrarse registrado consulte preguntas frecuentes


Se puede realizar por medios electrónicos: Si

Fundamento Legal: Me compartieron el normograma

Que documentos necesita: Adjuntar fotocopia de la cédula nítida por las dos caras (de uso exclusivo para la inscripción al curso)

Medio de seguimiento para el usuario: Presencial

Considera que debe publicarse: Tanto en SUIT como en GUIA DE TRAMITES

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | DOCUMENTO ESTRATÉGICO | |
| | INFORME SEMESTRAL DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | Código: PE01-DE-021 |
| | | Fecha: 21/09/2022 |

Riesgos asociados para esta OPA: De acuerdo con los mapas de riesgos de proceso de la Subdirección, se asocia al riesgo de proceso: Insatisfacción de la población objeto ante la oferta de programas formación. Notas: 1. como se mencionó en la reunión pasada es importante consultar si es posible publicar el cronograma mensual de formación como se realiza en la guía de trámites y servicios. 2. el medio de seguimiento del usuario depende de la modalidad de formación si es presencial o virtual sincrónica puede ser telefónico, presencial o por correo electrónico. 3. La duración del proceso de formación depende de la modalidad de formación. 4. En la reunión del día 25 de febrero se pueden analizar las demás variables que se reportan en el Suit.

RECOMENDACIONES

OBJETIVO

Incrementar el potencial productivo de las personas que ejercen actividades de la economía informal, mediante el fortalecimiento de competencias generales (Habilidades Blandas, Ofimática, Cultura Ciudadana y Educación Financiera) y específicas desarrolladas en módulos de formación central que se adelantan, de acuerdo con el perfil y necesidad de la población sujeto de atención (Fortalecimiento Empresarial, Buenas Prácticas de Manufactura y Manipulación Higiénica de Alimentos, Marketing Digital, Cultura Ciudadana, entre otros), garantizando que todos los beneficiarios, tengan acceso a las Rutas de Formación Integral de manera permanente y de acuerdo con su actividad comercial con el propósito de fortalecer sus unidades productivas.