

 ALCALDÍA DE PASTO	GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO			
	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:			
	RECAUDO PUESTOS FIJOS			
	FECHA 16-Ago-23	VERSIÓN 01	CÓDIGO GPM-P-003	PAGINA 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la realización del recaudo de dineros, producto de los ingresos, previstos por el uso de los bienes fiscales (plazas de mercado) legalmente establecidos por el municipio y los cuales son administrados por la Dirección de Plazas de mercado.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado. Inicia con generar Documento de Cobro y termina en elaborar informe de recaudo.

3. RESPONSABLE

El (la) responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento, es el (la) Director(a) Administrativo (a) de Plazas de Mercado.

4. MARCO LEGAL

- Decreto 088 de 1997 y/o norma vigente.
- Ley 788 de 2002: Artículo 59. Procedimiento tributario territorial. Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluido su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo, aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, y teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos.
- Ley 1066/06: Artículo 1º. Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

 ALCALDÍA DE PASTO	GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO			
	NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:			
	RECAUDO PUESTOS FIJOS			
	FECHA 16-Ago-23	VERSIÓN 01	CÓDIGO GPM-P-003	PAGINA 2 de 5

5. DEFINICIONES

Administrador de Software de Recaudo: persona que controla, supervisa y gestiona los avances y errores del procesamiento de trabajo generados del proceso de Recaudo.

Año Gravable: año calendario que comienza el primero de enero y termina el 31 de diciembre de cada vigencia.

Asobancaria: gremio representativo del sector financiero colombiano.

DAPM: Dirección Administrativa de Plazas de Mercado.

Informe: instrumento de medición cuantitativo y cualitativo de la recaudación y generación de cartera de los diferentes puestos de las plazas de mercado del Municipio de Pasto.

Recaudo: acción activa o pasiva de cobrar las tarifas o valores establecidos por explotación a los espacios físicos designados por la Administración Municipal a usuarios (vendedores) fijos, por medio de billetes y/o monedas con pagos a través de internet, por medio del débito en línea de los recursos de la entidad financiera donde tienen su dinero y depositándolos en la entidad financiera recaudadora a través de la plataforma PSE y/o los convenios que tenga la entidad financiera recaudadora.

Software de Recaudo: es el Sistema que comprende el conjunto de componentes necesarios que hacen posible la captación del recaudo en las plazas de mercado.

Seguimiento y control: actividad de consolidación de los diferentes informes de recaudos y conciliaciones de la Dirección de Plazas de mercado y Tesorería Municipal.

Tarifa de Explotación: valor o tarifa cobrada a usuarios permanentes de las plazas de mercado por la explotación del sitio de expendio.

6. GENERALIDADES

- Al terminar cada mes de recaudo, el administrador del Software de Recaudo generará los documentos de cobro del mes siguiente e imprimirá los mismos de manera masiva de cada una de las plazas de mercado.
- Al presentar un error el Software de recaudo (Sistema elegido por la administración actual), el Ingeniero(a) de Sistemas procederá a reportar al desarrollador del software para que le den solución y se rehabilite el sistema y continuar con el proceso de recaudo.



ALCALDÍA DE PASTO

GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

RECAUDO PUESTOS FIJOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
16-Ago-23	01	GPM-P-003	3 de 5

- Los pagos tendrán los siguientes métodos de pago: i) pago en efectivo se dispondrá del Banco de Occidente y los corresponsales aliados como Efecty, Copidrogas, Movilred, Punto red, Punto de Pago, 472, Full carga, Credibanco, Redeban; estos puntos prestarán su servicio los días que la entidad recaudadora este hábil, y ii) pasarela de pagos de PSE, durante las 24 horas los siete días a la semana.
- Cada pago y/o abono realizado Asobancaria genera un archivo plano, el cual es el soporte de cada transacción realizada; las transacciones se mirarán reflejadas al día siguiente hábil, donde los estados de saldo de los documentos de cobro se actualizarán.

Administración del Software de Recaudo

- El (la) Director(a) de la Dirección de Plazas de Mercado determinará quién será el Administrador del Software de Recaudo.
- El Administrador del Software de Recaudo deberá ser un profesional con conocimiento en Ingeniería de Sistemas.
- La creación de usuarios, asignación de roles y eliminación de los mismos los realizará el Administrador del Software, con el aval del desarrollador del Software y previa revisión del (de la) Director(a).
- Los usuarios y/o contraseñas generados son intransferibles, cada persona que se le entregue este acceso será responsable de la manipulación y manejo de la información que el sistema refleja.
 - Los roles asignados para ingresar al sistema serán según las funciones que la Directora determine.

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
1. Generar Documento de Cobro: el administrador del software, genera e imprime el Documento de Cobro correspondiente del mes que se vaya a cobrar, esto con el propósito de generar		Ingeniero(a) de Sistemas	Documento de Cobro



ALCALDÍA DE PASTO

GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

RECAUDO PUESTOS FIJOS

FECHA
16-Ago-23

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GPM-P-003

PAGINA
4 de 5

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p>un documento que evidencie el estado de cartera o los meses que no se hayan cancelado o caso contrario de aquellos usuarios que se encuentren al día.</p> <p>La liquidación e impresión se realizará por cada uno de los puestos fijos que se encuentren en las plazas de mercado</p>			
<p>2. Entregar Documento de Cobro: el administrador del software le entregará a cada trabajador oficial y/o coordinador de mercado, el Documento de Cobro impreso, el cual, será distribuido en cada uno de los puestos de trabajo de plazas de mercado.</p> <p>Nota: Con respecto a los pagos, cada Documento de Cobro se podrá cancelar en su totalidad por medio de los canales establecidos (Numeral 6.3 – Generalidades), donde se leerá el código de barras y/o código QR y el pago generado se cargará al puesto en mención.</p> <p>En los pagos, también, se puede realizar un abono a la totalidad del Documento de Cobro, en donde, los usuarios podrán generar abonos a los saldos totales desde mil (\$1.000) pesos; donde la Dirección de Plazas de Mercado ha establecido en cada plaza de mercado un punto de atención que es el que se encarga de generar este documento de cobro.</p> <p>Con el documento de cobro podrá cancelar por medio de los canales establecidos (Numeral 6.3 – Generalidades), donde se leerá el código</p>	<p>Verificación que el documento de cobro corresponda al usuario adjudicado.</p> <p>Problemas que presente el sistema o software de recaudo y no permita generar el Documento de Cobro.</p>	<p>Trabajador Oficial y/o Coordinador de Mercado</p>	<p>Documento de Cobro</p>



ALCALDÍA DE PASTO

GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO

NOMBRE DE PROCEDIMIENTO:

RECAUDO PUESTOS FIJOS

FECHA
16-Ago-23

VERSIÓN
01

CÓDIGO
GPM-P-003

PAGINA
5 de 5

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
de barras y/o código QR y el abono generado se cargará al puesto en mención.			
<p>3. Elaborar informe de recaudo: El ingeniero(a) realizara de manera mensual el informe de Recaudo de puestos fijos.</p> <p>En cuanto a las novedades se deberá describir todas las inconsistencias presentadas en el software de recaudo y remitirlas al desarrollador del software.</p>		Ingeniero(a) de Sistemas	Informe Mensual de Recaudo

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. VISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

<p>Elaborado por:</p>  <p>NIKY VELASCO Contratista DARM - Ing Industrial</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>CAROLINA DIAZ VILLOTA Directora Administrativa de Plazas de Mercado</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>CAROLINA DIAZ VILLOTA Líder Proceso de Gestión de Plazas de Mercado</p>
---	--	---