 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>COMERCIALIZACIÓN FERIA DE GANADO - JONGOVITO</b>			
	<b>FECHA</b> 05-Jun-23	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GPM-P-001	<b>PÁGINA</b> 1 de 10

### 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para realizar el control de ingreso y salida de ganado; recaudo de los bonos de mercadeo en la plaza de Ferias de Comercialización de Ganado de Jongovito.

### 2. ALCANCE


Este procedimiento aplica para la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado. Inicia con la asignación de personal para la feria y termina con la realización del arqueo de la feria.

### 3. RESPONSABLE

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

### 4. MARCO LEGAL

<b>Ley 2052 de 2020</b>	"Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones."
<b>Resolución 455 de 2021</b>	"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."
<b>Decreto 1081 de 2015</b>	"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República."
<b>Decreto Ley 019 de 2012</b>	"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."
<b>Decreto 2106 de 2019</b>	"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>COMERCIALIZACIÓN FERIA DE GANADO - JONGOVITO</b>			
	<b>FECHA</b> 05-Jun-23	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GPM-P-001	<b>PÁGINA</b> 2 de 10

	administración pública.”
<b>Ley 1712 de 2014</b>	“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”
<b>RESOLUCIÓN No.00015208 (23/10/2024)</b>	Por medio de la cual se expide licencia zoonosanitaria de funcionamiento para el mercado de ganado, ubicado en el corregimiento de Jongovito del municipio de Pasto, departamento de Nariño”.

## 5. DEFINICIONES

**Arqueo:** análisis, recuento y comprobación de los dineros pertenecientes del proceso del recaudo de los bonos de venta de ganado mayor y menor versus el dinero consignado en secretaria de Hacienda (Consignación).


**Bono de Mercadeo:** documento con su correspondiente consecutivo en el cual se registra la información del vendedor, relación detallada de los semovientes (especie, edad, sexo), municipio de origen de los animales, fecha de expedición y su valor.

**DAPM:** Dirección Administrativa de Plazas de Mercado

**Descargue de Información:** actividad de cruzar el número de animales que se registran en la guía de movilización con la realización de bonos de mercadeo.

**Ganado Mayor:** animales bovinos, bufalinos y equinos criados por el ser humano, para la producción de carne, leche y sus derivados.

**Ganado Menor:** animales de pequeño y mediano tamaño (ovejas, cabras, cerdos, etc.).

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>COMERCIALIZACIÓN FERIA DE GANADO - JONGOVITO</b>			
	<b>FECHA</b> 05-Jun-23	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GPM-P-001	<b>PÁGINA</b> 3 de 10

**Guía de Sanitaria:** documento Oficial del Instituto Colombiano agropecuario en el cual se consigna información de identificación de predios, propietario, identificación de ganado y pruebas sobre enfermedades que aplican al ganado registrado en la guía.

**ICA:** Instituto Colombiano Agropecuario


**Recaudo:** cobro de los bonos de mercadeo de ganado mayor y menor.

**Recaudador:** persona asignada por la DAPM, para desarrollar el proceso de recaudo del dinero correspondiente al pago de una tarifa y/o impuestos.

## 6. GENERALIDADES/POLITICAS DE OPERACIÓN

**6.1** La Dirección Administrativa de Plazas de Mercado (DAPM) realizara la asignación del personal previo a cada feria de comercialización de ganado, donde se asignarán funciones puntuales por cada tarea:

- a.** RESPONSABLE FERIA - COMUNICACIÓN DIRECTA ICA: Personal administrativo que cuenta con las competencias que la tarea requiere para solucionar dificultades que se presenten (verificación de bonos de mercadeo, control en el ingreso y salida del número de animales en las guías sanitarias) en el transcurso de la feria con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).
- b.** RECEPCIÓN GUÍAS SANITARIAS GANADO MAYOR Y MENOR: Personal de la DAPM el cual cuenta con las competencias de la tarea que requiere en la verificación de edades y la cantidad exacta en cuanto al número de animales que una guía de movilización registra previa autorización del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) respecto animal de gran tamaño (terneros, vacas y toros) - de gran tamaño pequeño (ovejas, cabras, cerdos, etc.).
- c.** PUERTA ENTRADA Y SALIDA: Personal de la DAPM el cual cuenta con las competencias de la tarea que requiere en el control entrada y salida de vehículos pesados.
- d.** ENTREGA PARCIAL DE GUIAS DE MOVILIZACION A ICA - REVISION DE BONOS DE MERCADEO: Personal de la DAPM el cual cuenta con las competencias que la tarea requiere para llevar las guías de movilización a su respectivo chequeo que realiza el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) y su posterior retorno (Guías de movilización y bonos de mercadeo) al personal de la DAPM.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>COMERCIALIZACIÓN FERIA DE GANADO - JONGOVITO</b>			
	<b>FECHA</b> 05-Jun-23	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GPM-P-001	<b>PÁGINA</b> 4 de 10

- e. **OPERACIÓN ARCO DE ASPERSIÓN:** Personal de la DAPM el cual cuenta con las competencias que la tarea requiere en el control del sistema de aspersión para el control de la fumigación, desinfección de vehículos y semovientes que ingresan a la feria de comercialización.
  
- f. **ELABORACIÓN BONOS DE MERCADEO GANADO MAYOR Y MENOR:** Personal de la DAPM el cual cuenta con las competencias que la tarea requiere en utilizar las herramientas informáticas.
  
- g. **RECAUDO Y CONSIGNACION DE DINEROS POR CONCEPTO DE VENTA DE BONOS DE MERCADEO GANADO MAYOR Y MENOR:** Trabajadores Oficiales que cuenta con las competencias de la tarea en recaudar y consignar los dineros producto de la venta de los bonos de mercadeo.
  
- i. **DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO SEMANAL MERCADO DE GANADO JONGOVITO:** Personal administrativo de la DAPM designado por el Director(a), el cual cuenta con las competencias para consolidar, registrar y reportar las novedades, incidencias y datos relevantes identificados durante el desarrollo de cada feria de comercialización de ganado en el formato GPM-F-014 Formato de Observaciones y Seguimiento Semanal Mercado de Ganado Jongovito
  
- h. **ARQUEO DINERO CONSIGNADO VS BONOS DE MERCADEO:** Personal de la DAPM, el cual cuenta con las competencias en conciliar la cantidad de bonos de mercadeo generados en cada feria de comercialización de ganado y los dineros consignados en Secretaría de Hacienda.

**6.2** El horario de ingreso a la feria de comercialización dependerá de la Licencia de Funcionamiento que otorgue la entidad competente en el municipio y/o en el territorio nacional.

**6.3** La operación del arco de aspersión iniciará en el horario que establezca la licencia de funcionamiento; la circular que emita la DAPM y cuando ingrese un vehículo que haya presentado retraso en el traslado del predio (origen) hasta la feria de mercado.

**6.4** El recaudo de los bonos de mercadeo (ganado mayor y menor) lo desarrollara el personal encargado que se asignara desde la DAPM. Dado el caso que queden pendientes bonos de mercadeo se quedará un recaudador esperando la venta y

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>COMERCIALIZACIÓN FERIA DE GANADO - JONGOVITO</b>			
	<b>FECHA</b> 05-Jun-23	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GPM-P-001	<b>PÁGINA</b> 5 de 10

consignación total de los dineros en Secretaria de Hacienda.


**6.5** El personal de recaudo asignado a cada feria deberá llevar la consignación de la venta de bonos de mercadeo de Ganado Mayor y Menor al día siguiente al Ingeniero(a) de Sistemas de la DAPM, quien brindará información para la tarea de arqueo.

**6.7** El Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) descargara la información de cada una de las guías sanitarias a su plataforma de control, donde verifican el número de ganado mayor y menor que ingresa a cada feria de ganado.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>COMERCIALIZACIÓN FERIA DE GANADO - JONGOVITO</b>			
	<b>FECHA</b> 05-Jun-23	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GPM-P-001	<b>PÁGINA</b> 6 de 10

## 7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p><b>1. Asignar Personal:</b> la Dirección de Plazas de Mercado asignara el personal necesario (Trabajadores oficiales, personal administrativo y operativo) previo a la fecha de comercialización de ganado, lo cual busca garantizar la prestación del servicio. Donde se especifica el personal para las tareas que se especifican en el numeral 6.1 Generalidades.</p>		Director Plazas de Mercado	No existe registro de asignación
<p><b>2. Entregar Equipos y Papelería:</b> el Ingeniero de Sistemas entregara al responsable de la Feria de Comercialización, las herramientas necesarias (equipo de cómputo, impresora etc.) y la respectiva papelería de impresión que se vaya a utilizar en cada feria de ganado.</p>		Director Plazas de Mercado  Responsable Feria	GPM-F-004 Entrega y Devolución Del Componente Tecnológico, Audio y Video
<p><b>3. Recibir y distribuir Guías Sanitarias:</b> el personal operativo con la supervisión del Responsable de la Feria, recibirán las guías de movilización las cuales serán revisadas para identificar las cabezas de ganado mayor y menor que ingresan a la Feria de Comercialización y posteriormente se distribuirán para elaborar los bonos de mercadeo.</p>	Verificación de edades y Número de cabezas de ganado mayor y menor que ingresan	Responsable Feria  Personal Operativo  Personal Administrativo	Guías de Movilización
<p><b>4. Elaborar Bonos de Mercadeo:</b> se diligenciará en la herramienta informática la información de la guía de movilización para generar los bonos de mercadeo; los datos a tener en cuenta serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No Guía sanitaria.</li> <li>• No cédula del vendedor</li> <li>• Nombre del propietario del ganado.</li> <li>• Procedencia</li> <li>• Valor a recaudar (Ganado mayor y/o Ganado Menor).</li> <li>• Características del ganado (Edad, raza y sexo).</li> </ul>	Descargue de información, conforme a los datos suministrados en cada guía de movilización	Personal DAPM	Bonos de Mercadeo

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>COMERCIALIZACIÓN FERIA DE GANADO - JONGOVITO</b>			
	<b>FECHA</b> 05-Jun-23	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GPM-P-001	<b>PÁGINA</b> 7 de 10

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<p><b>5. Traspasar guías de Movilización y Bonos de Mercadeo:</b> a medida que se van elaborando los bonos de mercadeo, se procederá a trasladar estos documentos al ICA para el descargue en la plataforma SIGMA y de la misma forma una vez el ICA termine de descargar y revisar los bonos de mercadeo (Datos tarea 4) regresará la documentación a la DAPM,</p> <p><b>Nota:</b> Esta tarea se repetirá las veces que sea necesario ya que de esto depende la salida y movilización de los semovientes.</p>		Personal DAPM	GPM-F-003 Entrega Parcial Guías Sanitarias
<p><b>6. Entregar Bonos al Personal de Recaudo:</b> el personal asignado para la elaboración de los Bonos de mercadeo, hace entrega y relación de la cantidad total de bonos con su respectiva guía de movilización al personal de recaudo previamente a la hora estipulada al recaudo,</p>		Personal DAPM  Recaudador	Bonos de mercadeo
<p><b>7. Vender y recaudar Bonos de Mercadeo:</b> el personal de recaudo asignado, procede a la venta de los bonos de mercadeo, el cual entrega a los usuarios este documento con el fin de que legalice la venta de su ganado, y proceda a la elaboración de la guía de movilización para la salida de la feria de ganado emitida por el ICA.</p> <p><b>Nota:</b> Para desarrollar esta actividad tener en cuenta el Numeral 6.4 Generalidades.</p> <p>Los recaudadores deberán llevar una base (dinero), la cual servirá para dar reintegros si es necesario.</p>	Verificación de dinero percibido conforme al número de bonos de mercadeo que se vendan	Recaudador	Bono de mercadeo
<p><b>8. Aseverar Información – Venta de Bonos:</b> el personal asignado para la elaboración de los bonos de mercadeo procederá al finalizar la Tarea No 7, junto al personal de recaudo desarrollan una comparación del valor recaudado y los bonos elaborados,</p>	Verificación de dinero percibido conforme al número de bonos de	Personal DAPM  Recaudador	GPM-F-005 Arqueo Comprobantes De Mercadeo - Valor

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>COMERCIALIZACIÓN FERIA DE GANADO - JONGOVITO</b>			
	<b>FECHA</b> 05-Jun-23	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GPM-P-001	<b>PÁGINA</b> 8 de 10

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
dato que se tienen en cuenta para hacer la respectiva consignación en Secretaría de Hacienda.	mercadeo que se elaboren y se vendan		Recaudado Feria Ganado
<b>9. Diligenciar Formato de Observaciones y Seguimiento Semanal Mercado de Ganado Jongovito:</b> el personal administrativo designado por el Director(a) de la DAPM procederá a registrar en el formato correspondiente las novedades, incidencias operativas, observaciones relevantes y datos de control identificados durante el desarrollo de la feria. Esta tarea se realizará durante la feria y se consolidará al finalizar la misma, con el fin de garantizar la trazabilidad del proceso, soportar la toma de decisiones del Director(a) y contribuir al mejoramiento continuo del servicio prestado en la Feria de Comercialización de Ganado de Jongovito. El formato diligenciado deberá ser entregado al director(a) Administrativo de Plazas de Mercado a más tardar al día siguiente de la feria. Nota: Para el diligenciamiento de este formato tener en cuenta el numeral 6.6 Generalidades.	Verificación de registro completo y oportuno de novedades e incidencias presentadas durante la feria.	Personal Administrativo DAPM / Director Plazas de Mercado.	GPM-F-014 Formato de Observaciones y Seguimiento Semanal Mercado de Ganado Jongovito
<b>10. Conciliar con ICA:</b> una vez se reúnan las guías de movilización de las zonas y los bonos de mercadeo, se procede a realizar la conciliación general de documentación y se entrega al Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), para realizar el cruce de información con los sistemas de la Entidad.		Responsable Feria	GPM-F-003 Entrega Parcial - Guías Sanitarias



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

COMERCIALIZACIÓN FERIA DE GANADO - JONGOVITO

FECHA

05-Jun-23

VERSIÓN

01

CODIGO

GPM-P-001

PÁGINA

9 de 10

**11. Solicitar Acompañamiento Policial y**

**Traslado Secretaría de Hacienda:** una vez terminada la Tarea No 9, el Responsable de la Feria y/o el recaudador solicitaran acompañamiento policial, para realizar el traslado de cada uno de los Recaudadores con el dinero producto de la venta de los bonos de mercadeo desde la feria de ganado y/o hasta la Secretaria de Hacienda.

**Nota:** el trasladarse desde la feria de ganado a la Secretaría de Hacienda sin el acompañamiento policial será responsabilidad del recaudador la perdida, robo de los dineros producto de del recaudo de esta feria de comercialización.

Responsable  
Feria

Recaudador


N/A

**12. Consignar dinero y entregar**

**Comprobante de Consignación:** el recaudador procederá a realizar la consignación de los dineros producto de la venta de los bonos de mercadeo según la categoría (Mayor y Menor) el mismo día en la Secretaría de Hacienda y/o al día siguiente en caso de que el desarrollo de la feria hubiese sido en un día festivo. Posterior a esto entregara al Ing de Sistemas el comprobante de consignación.

Recaudador

Consignación

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE PLAZAS DE MERCADO</b>			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO <b>COMERCIALIZACIÓN FERIA DE GANADO - JONGOVITO</b>			
	<b>FECHA</b> 05-Jun-23	<b>VERSIÓN</b> 01	<b>CODIGO</b> GPM-P-001	<b>PÁGINA</b> 10 de 10

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO /REGISTRO
<b>Nota:</b> Al cumplir esta tarea se procederá a cumplir el numeral 6.5 (Generalidades).			
<b>13. Realizar arqueo:</b> el personal asignado de la DAPM procederá a realizar el Arqueo al día siguiente de la feria; donde se tendrá en cuenta el dinero consignado (consignación) y el Numero de bonos realizados Información que se suministrara al Director(a).	Verificación de dinero consignado conforme al número de bonos de mercadeo que se elaboraron	Personal DAPM  Director	GPM-F-005 Arqueo Bonos De Mercadeo - Valor Recaudado Feria Ganado

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
2	<p>En el numeral 6. Generalidades / Políticas de Operación se agregó la función puntual i. DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO SEMANAL MERCADO DE GANADO JONGOVITO.</p> <p>En el numeral 7. Contenido se corrigieron los numerales, debido a que estaban mal enumerados y faltaba contar la tarea 8. También se agrego la tarea numero 9: Diligenciar Formato de Observaciones y Seguimiento Semanal Mercado de Ganado Jongovito: con su respectiva descripción, punto crítico, responsable, documento y registro</p>	05-Jun-23	2-06-2026

Elaborado Por  <b>JOSE ALEJANDRO ROSERO</b> Contratista DAPM	Revisado Por  <b>ANGELA MARCELA MAFLA BOTINA</b> Directora Administrativa de Plazas de Mercado	Aprobado por  <b>NELSON HERNÁN ROSERO ERASO</b> Jefe de la Oficina De Planeación y Gestión Institucional
--	--	--