



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

CODIGO: FO- P2 -01

AÑO

2019

SECRETARIA:

Secretaria de Hacienda

Dimension

ECONOMICA

Programa:

Gestión de Recursos

ITEM

PROYECTO

**CODIGO
DEL
BANCO DE
PROYECT
OS**

ACTIVIDADES

1

Gestión de Recursos

N/A

Elaborar todos los documentos y realizar las actividades inherentes al Cobro persuasivo y Coactivo de Impuestos Municipales (Imppto. Predial e Industria y Comercio, sanciones urbanísticas, código de Policía)

2

Gestión de Recursos

N/A

Incorporación de Nuevos Establecimientos de Comercio

3	Gestión de Recursos	N/A	Cuantificar, relacionar cartera por Edades y seleccionar Contribuyentes Morosos del Impuesto de Industria y Comercio.
4	Gestión de Recursos	N/A	Ingresar las novedades de los contribuyentes de industria y comercio
5	Gestión de Recursos	N/A	Incorporación de nuevas unidades Prediales , ya sea por conservación y por actualización
6	Gestion de Recursos	N/A	Cuantificar, relacionar cartera por Edades y seleccionar Contribuyentes Morosos del Impuesto Predial .
7	Gestion de Recursos	N/A	Cuantificar, relacionar cartera por Edades y seleccionar Contribuyentes Morosos de Avisos y Tableros.
	Gestion de Recursos	N/A	Solicitar a partir del dia 10 de cada mes los extractos a las entidades bancarias
	Gestion de Recursos	N/A	Generar el informe de libros de bancos por tesoreria
8	Gestion de Recursos	N/A	Identificar las partidas conciliatorias

		Gestion de Recursos	N/A	Enviar por escrito a mas tardar el 30 de cada mes el informe de ajustes bancarios a tesoreria para su analisis y contabilización
		Gestion de Recursos	N/A	Revizar y retirar partidas conciliatorias ingresadas por tesoreria a mas tardar el 30 de cada mes.
	9	Gestion de Recursos	N/A	Recopilar toda la información, depurarla, diligenciar y enviarla en las fechas previstas para cada caso los informes que estipula los Entes de Control
	10	Gestion de Recursos	N/A	Solicitar a las Entidades de la DIAN y Camara de Comercio la información pertinente para realizar los cruces respectivos (financieros o Informativos) con los contribuyentes establecidos o que se esten matriculando en el Municipio de la Estrella.
	11	Gestion de Recursos	N/A	Proyectar las fechas estimadas para el pago de los Impuestos de Industria y Comercio e Impuesto Predial

	12	Gestion de Recursos	N/A	Recepcionar, revisar e incorporar todas las declaraciones de industria y comercio presentadas por los contribuyentes obligados
	13	Gestion de Recursos	N/A	Recopilar información de los proyectos de inversión 2016. Programar prioridad de los proyectos.
	13	Gestion de Recursos	N/A	Analizar la ejecución del Presupuesto de ingresos y egresos, en cada trimestre
	14	Gestion de Recursos	N/A	Analisis y Depuración de las cuentas contables del Balance
	15	Formación en cultura Tributaria	N/A	Formación en Cultura Tributaria

	16	Gestion de Recursos	N/A	Ingresar Novedades y Facturar los Impuesto Predial cada Trimestre,
	17	Gestion de Recursos	N/A	LIQUIDAR BIMESTRALMENTE LA RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO CONFORME LAS DECLARACIONES PRESENTADAS POR LOS AGENTES RETENEDORES.
	18	Gestion de Recursos	N/A	Elaborar y presentar el Presupuesto
	19	Gestion de Recursos	N/A	Organizar de acuerdo a la periodicidad y a las establecidas en un contrato las obligaciones que se han contraido

	20	Gestion de Recursos	N/A	Actualizar en forma anual el MFMP
	4	Gestión de Recursos	N/A	liquidar y facturar mensualmente de manera oportuna el impuesto de Industria y Comercio.

92,608,994	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
-	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x			x			x			x		
92,602,694	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO												
	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
33,827,649	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	
154,916,894	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
-	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x						x					x
	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x											

73,482,802	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	X											
	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
78,753,089	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO		X		X			X			X		
	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO				X			X					X

		x			x			x			x			
	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO									x	x	x	x	x
30,000,000,000	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO		x											
	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Cada mes RECUPERAR la suma de \$ 66,666,666, en Industria y comercio	Recuperar \$ 800,000 de la cartera MOROSA de Industria y Comercio	Subsecretaria de HACIENDA	80
ingresar las novedades del impuesto de industria y comercio a que de lugar los reportes de los contribuyentes, empresa de correo y funcionario de visitas	ingresar al sistema de información financiera y contable el 100% de las novedades de industria y comercio a que de lugar los diferentes reportes que se alleguen a la oficina.	Técnica Operativa de impuestos y cobranzas-Industria y Comercio	100
Incorporar en cada trimestre las unidades Prediales existentes	Incorporar el 100% de las nuevas unidades Prediales que se presenten en el municipio por concepto de conservación o actualización	Tecnico Operativo en Catastro	80
Cada mes RECUPERAR la suma de \$ 158,333,333 .por concepto de cartera morosa de Impuesto Predial.	Recuperar \$ 1,900,000,000, de la cartera MOROSA de Impuesto Predial.	Subsecretario de Hacienda	100
Cada mes RECUPERAR la suma de \$ 2,083,333,333,.concepto de cartera morosa de Avisos y Tableros	Recuperar \$ 25,000,000, de la cartera MOROSA de Avisos y Tableros	Subsecretario de Hacienda	100
Cada mes solicitar el 100% de los Extratos Bancarios			100
Generar el 100% de los Libros de Contabilidad			100
Identificar el 100% de las partidas conciliatorias	Realizar al 30 de cada mes las conciliaciones en cuentas bancarias que posea el Municipio de La Estrella	Contador General del Municipio	90

Al cierre de cada mes realizar los ajustes bancarios de cada Cuenta Bancaria			80
Verificar cada partida conciliatoria			80
En forma mensual , trimestral , y/0 anual diligenciary enviar el 100% de los reportes que la Administración debe entregar a los Entes de Control	Presentar oportunamente (mensual, trimetral o semestral) todos y cada uno de los reportes que el Municipio, esta obligado por Ley a presentar a cada uno de los Entes de Control.	Profesional Universitario en Presupuesto y Contador del Municipio	100
Solicitar Anualmente el 100% a la DIAN los Contribuyentes que Declaran para cruzar con la Información que declara Industria y Comercio en el Municipio de La Estrella y en forma mensual a la Cámara de Comercio los Nuevos Contribuyentes y las novedades	Realizar todas las Fiscalizaciones necesarias y oportunas, producto de la información financiera brindada por la Entidad competente.	Profesional Univeritario en Fiscalización	50
Entre diciembre y enero de cada año el Secretario de Hacienda con el apoyo de la Técnica Operativa en Industria y Comercio realizará el Calendario tributario del Impuesto Predial e Industria y Comercio.	Proferir Acto administrativo mediante el cual se fija el calendario Tributario para cada vigencia fiscal.	Técnica Operativa de impuestos y cobranzas-Industria y Comercio	100

se recibirá, e incorporará el 100% de las declaraciones presentadas por los contribuyentes y las novedades a que de lugar	Ingreso del 100% de las declaraciones privadas de ingresos de industria y comercio presentadas por los contribuyentes en cada vigencia fiscal,	Técnica Operativa de impuestos y cobranzas-Industria y Comercio	71
Agrupar el 100% de los proyectos a ejecutar y planear los pagos a los diferentes Proveedores de bienes y servicios	Realizar un PAC, muy ajustado acorde con las fechas establecidas para el pago de los impuestos Municipales	Subsecretario de Hacienda	90
Cada cierre de Trimestre, analizar la Ejecución de Ingresos y la Ejecución Egresos , para tomar decisiones al respecto	Realizar, ajustar, disminuir o adicionar el presupuesto Municipal, de acuerdo con las necesidades fundamentales de la Administración para el cumplimiento del Plan de Desarrollo.	Profesional Univeritario en Presupuesto	100
En forma Mensual los profesionales de Contabilidad realizan la depuración de las cuentas del Balance, acorde con normas de Contabilidad Generalmente aceptadas en Colombia, las cuales se verán reflejadas cada trimestre en la Rendición a los Entes de Control	Presentacion oportuna de los Estados Financieros a antes de Control en las Fechas estipuladas.	Contador General del Municipio	90
Realizar durante todo el año 2020, como minimo 3 campañas para el pago de los impuestos a los contribuyentes del Municipio de La Estrella	Realizar campañas publicitarias que incentiven a los Comerciantes, contribuyentes , y demas personas natutales o juridicas pagar los impuestos.	Tecnico Operativo en Impuesto Predial y Cobranzas y Tecico en Industria y Comercio	0

Cada Trimestre despues de haber ingresado todas las novedades que afecten el Impuesto PREDIAL, realizar la facturación correspondiente y enviarla a su Distribución	Realizar el Proceso de Facturación de Impuesto Predial	Tecnico Operativo en Impuesto Predial y Cobranzas	98
Liquidar bimestralmente el 100% las retenciones de industria y comercio conforme las declaraciones presentadas por los agentes retenedores de acuerdo a las fechas estipuladas en el calendario tributario.	liquidar el 100% de retenciones presentadas en las declaraciones bimestrales de retelCA.	Tecnico Operativo en Impuesto de Industria y Comercio	100
Desde el mes de agosto se recopila toda la información de ingresos y egresos , para la presentación y posteriormente la Aprobación del Concejo Municipal el Proyecto de Presupuesto.	Realizar El Presupuesto Municipal para la vigencia siguiente	Profesional Univerritario en Presupuesto	100
los días martes y jueves de cada semana, la Tesorería programara pagos a proveedores. Las obligaciones contraídas se pagarán en las fechas estipuladas.	Realizar los pagos a proveedores, contratistas y las obligaciones contraídas en las fechas estipuladas	Subsecretario de Hacienda	100

En el mes de Enero 31 actualizar el MFMP de acuerdo a la ejecución	Actualizar el MFMP	Secretario de Hacienda	100
Cada mes liquidar el impuesto de Industria y Comercio,	efectuar el proceso de liquidación y facturación mensual del impuesto de industria y comercio a más tardar el 6 día hábil de cada mes	Tecnica operativa en Industria y Comercio	100