



MUNICIPIO DE LA ESTRELLA

FORMATO PLAN DE ACCION

CODIGO: FO- P2 -01 VERSION: FECHA: 30-12-2015

AÑO	2019
SECRETARIA:	Secretaria de Hacienda

Dimension	ECONOMICA
Programa:	Gestión de Recursos

ITEM	PROYECTO	CODIGO DEL BANCO DE PROYECTO	ACTIVIDADES	APROPIACION	RUBRO PRESUPUESTAL	CRONOGRAMA ANUAL												INDICADORES	META	RESPONSABLES
						T1	T2	T3	T4											
1	Gestión de Recursos	N/A	Elaborar todos los documentos y realizar las actividades inherentes al Cobro persuasivo y Coactivo de Impuestos Municipales (Impto. Predial e Industria y Comercio, sanciones urbanísticas, código de Policía).	88.199.042	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x												Cada Semestre notificar hasta el 100% los Deudores la obligación que esta pendiente por pagar en Industria y Comercio E Impuesto Predial	Notificar hasta el 100% de los deudores de los impuestos Predial e Industria y Comercio, citaciones, notificaciones del cobro persuasivo	Subsecretaria de HACIENDA
2	Gestión de Recursos	N/A	Incorporación de Nuevos Establecimientos de Comercio	73.482.802	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Mensualmente incorporar los establecimientos de comercio nuevos	base de datos en industria y comercio en un 90% la población de Industria y Comercio	Profesional Universitaria en Industria y Comercio
3	Gestión de Recursos	N/A	Cuantificar, relacionar cartera por Edades y seleccionar Contribuyentes Morosos del Impuesto de Industria y Comercio.	88.199.042	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	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
4	Gestión de Recursos	N/A	Ingresar novedades y liquidar y emitir facturas del impuesto de Industria y Comercio.		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cada mes liquidar el impuesto de Industria y Comercio,	Ingresar la totalidad de las novedades que de lugar y facturar las mismas.	Profesional Universitaria en Industria y Comercio
5	Gestión de Recursos	N/A	nuevas unidades Prediales , ya sea por conservación y por actualización	260.148.142	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x		x		x		x		x		x		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 e	Tecnico Operativo en Catastro

6	Gestion de Recursos	N/A	Cuantificar, relacionar cartera por Edades y seleccionar Contribuyentes Morosos del Impuesto Predial.	88.193.042	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cada mes RECUPERAR la suma de \$ 150,000,000, por concepto de cartera morosa de Impuesto	Recuperar \$ 1,800,000,000, de la cartera MOROSA de Impuesto Predial.	Subsecretario de Hacienda
7	Gestion de Recursos	N/A	Cuantificar, relacionar cartera por Edades y seleccionar Contribuyentes Morosos de Avisos y Tableros.		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO																				Cada mes RECUPERAR la suma de \$ 1,666,666, por concepto de cartera morosa de Avisos y Tableros	Recuperar \$ 20,000,000, de la cartera MOROSA de Avisos y Tableros	Subsecretario de Hacienda
8	Gestion de Recursos	N/A	Solicitar a partir del día 5 de cada mes los extractos a las entidades bancarias		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cada mes solicitar el 100% de los Extratos Bancarios	Realizar al 30 de cada mes las conciliaciones en cuentas bancarias que posea el Municipio de La Estrella	Contador General del Municipio
	Gestion de Recursos	N/A	Generar el informe de libros de bancos por tesoreria	32.216.809	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Generar el 100% de los Libros de Contabilidad		
	Gestion de Recursos	N/A	Identificar las partidas conciliatorias		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Identificar el 100% de las partidas conciliatorias		
	Gestion de Recursos	N/A	Enviar por escrito a mas tardar el 25 de cada mes el informe de ajustes bancarios a tesoreria para su analisis y contabilización		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Al cierre de cada mes realizar los ajustes bancarios de cada Cuenta Bancaria		
	Gestion de Recursos	N/A	Revisar y retirar partida: conciliatorias ingresadas por tesoreria a mas tardar el 30 de cada mes.		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Verificar cada partida conciliatoria		
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	147.539.899	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	En forma mensual, trimestral, y/O anual diligenciar enviar el 100% de los reportes que la Administración debe entregar a los Entes de Control	Presentar oportunamente (mensual, trimestral 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
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 Municipio de la Estrella.	164.775.870	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x																			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

11	Gestion de Recursos	N/A	Proyectar las fechas estimadas para el pago de los Impuestos de Industria y Comercio e Impuesto Predial		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x														Entre diciembre y enero de cada año el Secretario de Hacienda en compañía de la Profesional en Industria y Comercio realizará el Calendario tributario del Impuesto Predial e Industria y Comercio.	Cumplimiento estricto de las fechas de pago con los impuestos Municipales	Profesional Universitaria en Industria y Comercio
12	Gestion de Recursos	N/A	Recepcionar, revisar e incorporar todas las novedades financieras declaradas por los contribuyentes del Municipio	73.482.802	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO															La Profesional de Industria y Comercio hasta el 30 de Abril de cada año, recibirá todas Declaraciones de los Contribuyentes que estén obligados a Declarar	Recepcionar hasta el 30 abril, el 100% de los Contribuyentes de Industriai y Comercio obligados a declarar e incorporar el 100% de las novedades financieras a que haya lugar.	Profesional Universitaria en Industria y Comercio
13	Gestion de Recursos	N/A	Recopilar información de los proyectos de inversión 2016. Programar prioridad de los proyectos.		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x														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
13	Gestion de Recursos	N/A	Analizar la ejecución del Presupuesto de ingresos y egresos, en cada trimestre		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		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 Univerritario en Presupuesto
14	Gestion de Recursos	N/A	Analisis y Depuración de las cuentas contables del Balance	75.002.942	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO		x		x											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 serán reflejadas cada trimestre en la Rendición a los Entes de Control	Presentacion oportuna de los Estados Financieros a entes de Control en las Fechas estipuladas.	Contador General del Municipio

15	Formación en cultura Tributaria	N/A	Formación en Cultura Tributaria		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO															Realizar durante todo el año 2019, como mínimo 3 capacitaciones a grupos Organizados pertenecientes al Municipio de La Estrella	Realizar capacitaciones a grupos Organizados en cultura Tributaria: Comerciantes, Juntas de Acción Comunal, Estudiantes de 11 grado en diferentes Instituciones Educativas, Asociación de Mujeres, Adultos Mayores,	Contratista en Hacienda
						x																
16	Gestión de Recursos	N/A	Ingresar Novedades y Facturar los Impuestos Predial cada Trimestre,		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO															Cada Trimestre después 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	Técnico Operativo en Impuestos Predial y Cobranzas
						x	x															
17	Gestión de Recursos	N/A	Ingresar Novedades y Facturar los Impuestos de Industria y Comercio		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO															Cada Mes después de haber ingresado todas las novedades que afecten el Impuesto de Industria y Comercio, realizar la facturación correspondiente y enviarla a su Distribución	Realizar el Proceso de Facturación de Impuesto Predial	Técnico Operativo en Impuestos de Industria y Comercio
						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
18	Gestión de Recursos	N/A	Elaborar y presentar el Presupuesto		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO															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 Universitario en Presupuesto
																x	x	x	x			
19	Gestión de Recursos	N/A	Organizar de acuerdo a la periodicidad y a las establecidas en un contrato las obligaciones que se han contraído	206.841.736	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO															los días martes y jueves de cada semana, la Tesorería programará 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
						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			

20	Gestion de Recursos	N/A	Actualizar en forma anual el MFMP		RECURSOS PROPIOS FUNCIONAM IENTO	x													En el mes de Febrero actualizar el MFMP de acuerdo a la ejecución	Actualizar el MFMP	Secretario de Hacienda
----	---------------------	-----	-----------------------------------	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--------------------	------------------------