Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO.	346.2025
OBJETO CONTRACTUAL:	REALIZAR, VALIDAR, Y ATENDER OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN EXÓGENA Y SUS REQUERIMIENTOS, ASÍ COMO AFIANZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN, CONCILIACIÓN, PROYECCIÓN Y REGISTRO LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL, PARA GARANTIZAR LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONFIABLE Y OPORTUNA.

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1.Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas asignadas por el supervisor de acuerdo a la matriz de distribucion, los primeros quince (15) dias de cada mes, enviando al grupo de tesoreria e ingresos las partidas conciliatorias establecidas, elaborando los registros pertinentes con sus respectivos soportes y trazabilidad	Una vez se obtenga los extractos bancarios de las cuentas asignadas, se realiza los reportes de recusos de capital, se identifica si tienen retenciones, para generar el respectivo informe, se identifican las partidas comparando extracto y libro auxiliar, se realiza la correspondiente conciliacion. Mediante la aplicación del procedimiento de conciliacion bancaria (AP2-PR10) - proceso de Gestión Financiera.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 15 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano Tecnologicos (computador, escaner e impresora) personales y acceso los sistemas financieros del municipio de Yopal.	De acuerdo a los terminos establecidos para la entidad, durante los quince (15) primeros dias de cada mes.	Durante los 15 primeros dias de cada mes
2. Realizar gestion administrativa, seguimiento , reconocimientos y/o ajustes a las partidas que vienen en conciliación de la vigencia 2024 y años anteriores, dejando evidencia mensual.	Se realiza la verificación de las partidas pendientes por idenificar en las concilaciones bancarias buscando los soportes necesarios para contabilizar estos valores en la base de datos de la alcaldía oficiando bancos, contribuyentes y/o funcionarios si se requieren y se registraran las partidas que se identifiquen.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 15 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano Tecnologicos (computador, escaner e impresora) personales y acceso los sistemas financieros del municipio de Yopal.	Las evidencias de dicha depuración se entregaran todos los meses para cierre contable mensual dejando trazabilidad de las mismas.	Se entrega informe de los saldos de partidas conciliatorias depurados en el mes y de las gestiones administrativas realizadas.
3. Realizar seguimiento mensual de los ingresos contables frente al recaudo tesoral y presupuestal, de las cuentas bancarias asignadas en conciliacion	Se realiza verificación del recaudo presupuestal vs los valores ingresados en bancos y los valores registrados en libros contables.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 15 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano Tecnologicos (computador, escaner e impresora) personales y acceso los sistemas financieros del municipio de Yopal.	Se entrega todos los meses para el cierre contable mensual	Mensual
4.Teniendo en cuenta las normas vigentes para el archivo de documentos y soportes deberá organizar archivo de contabilidad (Notas de contabilidad, actas y demás informes generados por el area contable) de acuerdo a la tabla de retención documental del Municipio de Yopal y envió al archivo central, dejando copia en medio magnético de los documentos respectivos	Se realizará la organización, foliación y digitalización de los documentos que se generen en la oficina de contabilidad, de acuerdo con las normas vigentes de archivo, se dejará una copia digitalizada y se envian a archivo del municipio de Yopal.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 15 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano Tecnologicos (computador, escaner e impresora) personales y acceso los sistemas financieros del municipio de Yopal.	Se entrega todos los meses para el cierre contable mensual	Mensual
5. Realizar seguimiento, y depuración de informacion para el reporte de cartera vigente del municipio de Yopal con fechas de corte mensual, trimestral por concepto de procesos sancionatorios administrativos PAS, identificando los terceros, el monto, las edades y el registro contable, asi como realizar la conciliación de cartera entre contabilidad vs rentas y cobro coactivo.	Solicitar a la direccion de cobro coactivo y rentas la base de datos de los procesos activos por concepto de PAS, para realizar depuracion y reconocimiento contable, de la cartera, realizar la conciliacion y el cruce de ingresos con tesoreria y presupuesto.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 15 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano Tecnologicos (computador, escaner e impresora) personales y acceso los sistemas financieros del municipio de Yopal.	Con corte trimestral	Se realizara entrega de informe de avance trimestralmente.
6.Generar certificaciones de retencionen la fuente (renta,IVA e ICA) en la plataforma universo online y proyectar respuestas a las solicitudes de certificaciones, y reclamos por medio de document web y/o correo electronico.	Se expediran los certificados de ICA - IVA Y RETEFUENTE vigencia actual y vigencias anteriores, descargando los libros auxiliares en los sistemas financieros universo online, finanzas y flash, confrontandolos con los certificados tributarios, dando respuesta oportuna al correo personal o empresarial del peticionario a travez del correo institucional contabilidad@yopal-casanare.gov.co Y/o document web.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 15 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano Tecnologicos (computador, escaner e impresora) personales y acceso los sistemas financieros del municipio de Yopal.	Los certificados tributarios seran enviados al correo del peticionario a mas tardar a los 15 dias, contados a partir del momento de llegada de la solcitud y se dara respuesta por el correo institucional contabilidada@yopal-casanare.gov.co en orden de llegada.	Se entregara mensualmente dicha informacion en el informe de actividades.

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
7.Identificar los descuentos bancarios que son objeto de devolución (GMF, Retención en la fuente) proyectar y tramitar la solicitud a la entidad financiera tendiente a su reintegro; aquellos debitos que son gastos financieros (Comisiones, IVA, y demás) registrarlas contablemente como gasto, con la finalidad de dar fiabilidad de los saldos que integren los estados contables.	Se identificaran los descuentos bancarios que se realicen en las cuentas del municipio y se realiza la respectiva proyección y tramite a la entidad financiera con el fin de solicitar su reintegro.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 15 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano Tecnologicos (computador, escaner e impresora) personales y acceso los sistemas financieros del municipio de Yopal.	Se entrega todos los meses para el cierre contable mensual.	Se entrega mensualmente dicha información en el informe de actividades.
8.Revisión, validación y verificación de la información contable presentada por el Concejo y Personería del municipio de Yopal, asi como la totalidad de los informes requeridos por la entidad, la proyección de observaciones que se consideren pertinentes, descargue y organización de archivos presentados, asi como sus respectivas notas para presentación de información ante entes de control.	Se realizara trimestralmente revisión, validación y verificación de la información contable cargada trimestralmente en la plataforma Universo-Online por el Concejo y Personería Municipal se proyectaran las observaciones que sean pertinentes, se realizará cuadro de recíprocas y se organizará el archivo de los informes presentados en carpeta compartida plan de cuentas.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 15 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano Tecnologicos (computador, escaner e impresora) personales y acceso los sistemas financieros del municipio de Yopal.	Con corte trimestral	Se entregara trimestralmente las evidencias de dicha informacion en el informe de actividades.
9. Apoyo a la verificación y elaboración del formato de informacion exogena para el municipio de yopal 2024, en forma oportuna para cargue y presentación de la información en plataforma virtual de la Entidad, entregando archivos pertinentes.	Se realizara apoyo en la verificacion y elaboracion de la informacion exogena para el municipio de 2024, dentro de los plazos establecidos por el municipio de Yopal.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 15 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano Tecnologicos (computador, escaner e impresora) personales y acceso los sistemas financieros del municipio de Yopal.	Se entrega avance todos los meses hasta la presentación oportuna de la información exógena al municipio de Yopal, dejando trazabilidad de lo realizado.	Se entregara mensualmente dicha informacion en el informe de actividades, hasta la presentación oportuna de la información exógena del municipio de Yopal
10. seguimiento y control de la calidad de informacion contable, elaborando las fichas tecnicas de depuracion contable, de acuerdo a la distribucion.	Se realizara seguimiento y control a la informacion contable del Municipio, elaborando las respectivas fichas de depuracion contable necesarias, esto se realizara según la distribucion asignada por el supervisor.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 15 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano Tecnologicos (computador, escaner e impresora) personales y acceso los sistemas financieros del municipio de Yopal.	A corte de cada trimestre se presentará un informe con el nivel de avance de acuerdo a la depuración realizada dejando la trazabilidad de las mismas.	Se realizará entrega de informe trimestral de avance con sus respectivos soportes.
11. Dar tramite de manera oportuna y bajo estandares de calidad en los formatos adoptados por la entidad a las comunicaciones internas y externas, asignadas mediante la plataforma Qf Document Web	Se dará respuesta oportuna a las comunicaciones internas o externas en los formatos establecidos por la entidad.	Oficina de Contabilidad/Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en la Diagonal 15 15 21 Yopal Casanare. Es de señalar que al no asistir subordinacion laboral las actividades se ejecutaran a medida que sean asignadas y estas no requieren cumplimiento de horario.	Humano Tecnologicos (computador, escaner e impresora) personales y acceso los sistemas financieros del municipio de Yopal.	Se entrega mensulamente certificado de cumplimiento que otorga la secretaria General a traves de la oficina de atencion al ciudadano.	Se entregara mensualmente la respectiva certificacion.

Carolina Herrera

FIRMA CONTRATISTA
ANDREA CAROLINA HERRERA PADILLA

FIRMA SUPERVISOR
Vo. Bo. EDWIN ALONSO MARIÑO ORTIZ