Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. 1396-2026

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRIBUIR A LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE YOPAL, MEDIANTE EL ANÁLISIS, VERIFICACIÓN VALIDACIÓN DE CRITERIOS NORMATIVOS REGULADOS PARA SUSCRIBIR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE PAGOS A CONTRIBUYENTES MOROSOS DE LAS DIFERENTES RENTAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS MUNICIPALES.

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Analizar, sustanciar y garantizar la suscripción y el seguimiento a las facilidades de pago otorgadas en la vigencia actual y vigencias anteriores de las diferentes rentas con el fin de determinar su procedencia, el estado del pago de la obligación, proyectar los certificados de cierre, los oficios persuasivos, resoluciones de incumplimiento que determinen reanudar el impulso procesal a que haya lugar, auto de terminación y archivo. **Producto:** 100% de las facilidades de pago analizadas **Evidencia:** Base de datos, actuaciones proyectadas y notificadas en medio digital y físico	Se analizará, sustanciará y garantizará la suscripción y el seguimiento a las facilidades de pago otorgadas en la vigencia actual y vigencias anteriores de las diferentes rentas tributarias y no tributarias con el fin de determinar su procedencia, el estado del pago de la obligación. Además de lo anterior, se proyectarán los certificados de cierre, los oficios persuasivos, resoluciones de incumplimiento que determinen reanudar el impulso procesal a que haya lugar, auto de terminación y archivo y proyeccion de los certificados de cierre; dicha información se diligenciará base de datos en formato excel, la cual se actualizara diariamente.	En la oficina de la Dirección Cobro Coactivo de la Secretaría de Hacienda Municipal, Palacio Alcaldía de Yopal, Diagonal 15 N°15-21	Humano y Tecnológicos: Computador Personal. Conectividad a Red y Accesos a las Plataformas y Sistemas de Información del área de Cobro Coactivo, propiedad de la propleda entidad.	Mensualmente o según requerida la información.	De conformidad a las solicitudes realizadas por los contribuyentes y el reparto de facilidades suscritas en vigencias anteriores y/o solicitud de la Dirección de Cobro.
2. Realizar el análisis que conlleve a la respuesta efectiva y de fondo a las peticiones, quejas y reclamos que formulen los contribuyentes en relación con las facilidades de pago, favoreciendo los términos legales para su resolución oportuna a través de su notificación efectiva. **Producto:** 100% de las PQRS atendidas con relación a las facilidades de pago vigencia actual y anteriores. **Évidencia:** Base de datos y soporte de la respuesta y notificación en medio físico y digital.	Se realizará el análisis a las peticiones, quejas y reclamos asignadas, asegurando una respuesta oportuna a los contribuyente que requieran información con relación a las facilidades de pago, mediante los medios electronicos y/o fisicos autorizados por la administración municipal; dicha información se diligenciará base de datos en formato excel, la cual se actualizara diariamente.	En la oficina de la Dirección Cobro Coactivo de la Secretaría de Hacienda Municipal, Palacio Alcaldía de Yopal, Diagonal 15 N°15-22	Humano y Tecnológicos: Computador Personal. Conectividad a Red y Accesos a las Plataformas y Sistemas de Información del área de Cobro Coactivo, propiedad de la propleda entidad.	De conformidad con la asignación de peticiones y el trámite adelantado.	De conformidad con la culminación de los trámites adelantados y/o solicitud de la Dirección de Cobro.

3. Hacer devolución mensual de los procesos asignados que se produzcan en el trámite a su cargo previamente incorporados y organizados al archivo de gestión de la Dirección de Cobro coactivo **Producto:** 100% de los expedientes asignados organizados. **Evidencia:** Acta de recibo de expedientes por el líder del archivo de gestión de la dirección.	Se hará la devolución mensual de los procesos asignados debidamente actualizados y organizados al área de archivo de gestión de la dirección de Cobro Coactivo, previa verificacion del cumplimiento de la normatividad vigente.	En la oficina de la Dirección Cobro Coactivo de la Secretaría de Hacienda Municipal, Palacio Alcaldía de Yopal, Diagonal 15 N°15-23	Humano y Tecnológicos: Computador Personal. Conectividad a Red y Accesos a las Plataformas y Sistemas de Información del área de Cobro Coactivo, propiedad de la propleda entidad.	De conformidad con la culminación de los trámites adelantados.	De conformidad con la culminación de los trámites adelantados y/o solicitud de la Dirección de Cobro.

FIRMA CONTRATISTA
JESSICA LORENA GRANADOS VIANCHA

FIRMA SUPERVISOR
Vo. Bo. LUISA FERNANDA ROJAS VANEGAS