Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. **1074.2026**

OBJETO CONTRACTUAL: **REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS DECLARACIONES PENDIENTES DE PAGO DEL IMPUESTO DE ICA Y RETEICA, TANTO ANUALES COMO BIMESTRALES, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL PAGO DE LA SOBRETASA A LA GASOLINA, EN EL MARCO DE LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE YOPAL.**

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1. Realizar el seguimiento a las obligaciones a cargo de los contribuyentes y agentes de retención del Impuesto de Industria y Comercio correspondientes a las vigencias 2022, 2023 y 2024, mediante la revisión de los sistemas de información financiera y las bases de datos administradas por la Secretaría de Hacienda, con el fin de identificar el recaudo de las declaraciones que no cuenten con el respectivo soporte de pago. **Producto: 100% de declaraciones del impuesto de industria y comercio y retenciones a título de ICA de las vigencias 2022, 2023 y 2024 con seguimiento. Evidencia: Informe de las declaraciones bimestrales y anuales del impuesto ICA Y RETEICA. (Base de datos) e informe de las consultas realizadas en los sistemas de información financieros del Municipio.**	Realizaré el seguimiento al 100% de las obligaciones a cargo de los contribuyentes y agentes de retencion del Impuesto de Indiustria y Comercio de las vigencias 2022, 2023 y 2024, mediante la revision de los sistemas de informacion financiera y las bases de datos administradas por la Secretaria de Hacienda, con el fin de identificar el recaudo de las declaraciones que no cuenten con el respectivo soporte de pago. **Producto: 100% de declaraciones del impuesto de industria y comercio y retenciones a título de ICA de las vigencias 2022, 2023 y 2024 con seguimiento. Evidencia: Informe de las declaraciones bimestrales y anuales del impuesto ICA Y RETEICA. (Base de datos) e informe de las consultas realizadas en los sistemas de información financieros del Municipio.**	La actividad se desarrollara en la oficina de la Dirección de Rentas - Secretaria de Hacienda, ubicada en el palacio municipal de Yopal - Diagonal 15 No. 15 21	Recurso humano, escritorio, silla y tecnologico(computador, impresosa, scanner)	Se entregara de manera semanal al supervisor del contrato, en las fechas de corte del informe de actividades establecidas y debidamente soportado.	Organizar la base de excel suministrada del sistema de informacion de las vigencias 2022, 2023 y 2024.

2. Sustanciar y emitir requerimiento persuasivo a los contribuyentes con obligaciones pendientes del impuesto de ICA y RETEICA, incluyendo las sanciones e intereses moratorios correspondientes, y adelantar el seguimiento para garantizar la notificación efectiva de dichos requerimientos. **Producto: 100% de los contribuyentes que figuren con obligaciones a cargo y notificados y en seguimiento.** **Evidencia: Informe de persuasivos emitidos y notificados en medio físico y magnético.**	Se proyectara requerimiento persuasivo a los contribuyentes con obligaciones pendientes del impuesto de ICA y RETEICA, incluyendo las sanciones e intereses moratorios correspondientes, y adelantar el seguimiento para garantizar la notificación efectiva de dichos requerimientos. **Producto: 100% de los contribuyentes que figuren con obligaciones a cargo y notificados y en seguimiento.** **Evidencia: Informe de persuasivos emitidos y notificados en medio físico y magnético.**	La actividad se desarrollara en la oficina de la Dirección de Rentas - Secretaria de Hacienda, ubicada en el palacio municipal de Yopal - Diagonal 15 No. 15 21	Recurso humano, escritorio, silla y tecnologico(computador, impresosa, scanner)	Se entregara de manera semanal al supervisor del contrato, en las fechas de corte del informe de actividades establecidas y debidamente soportado.	Entrega de los respectivos requerimientos proyectados al 100% y notificados. Llevar base de excel de las actuaciones.
3. Analizar las respuestas presentadas por los contribuyentes que le sean asignadas frente a los requerimientos persuasivos notificados, motivando la respuesta correspondiente cuando a ello hubiere lugar. **Producto: 100% de respuestas allegadas por los contribuyentes analizadas y verificadas** **Evidencia: Informe de las respuestas y actuaciones generadas en medio físico y magnético.**	Se realizara el analisis al de las respuestas presentadas por los contribuyentes asignadas frente a los requerimientos persuasivos notificados, motivando la respuesta correspondiente cuando a ello hubiere lugar. Validar los soportes con el área de ingresos quien emitira certificación. **Producto: 100% de respuestas allegadas por los contribuyentes analizadas y verificadas** **Evidencia: Informe de las respuestas y actuaciones generadas en medio físico y**	La actividad se desarrollara en la oficina de la Dirección de Rentas - Secretaria de Hacienda, ubicada en el palacio municipal de Yopal - Diagonal 15 No. 15 21	Recurso humano, escritorio, silla y tecnologico(computador, impresosa, scanner)	Se entregara de manera semanal, en las fechas de corte del informe de actividades establecidas y debidamente soportado.	Mensualmente, de acuerdo a las respuestas allegadas por los contribuyentes.
4. Efectuar el traslado a la etapa de Cobro Coactivo de las declaraciones que no cuentan con soporte de pago, teniendo en cuenta los requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente. **Producto: 100% de declaraciones a cobro coactivo que se requieran trasladadas para cobro coactivo** **Evidencia: Relación de las declaraciones trasladas en formato AP2-F126.**	Se efectuara el traslado a la etapa de Cobro Coactivo de las declaraciones que no cuentan con soporte de pago, teniendo en cuenta los requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad vigente. **Producto: 100% de declaraciones a cobro coactivo que se requieran trasladadas para cobro coactivo** **Evidencia: Relación de las declaraciones trasladas en formato AP2-F126.**	La actividad se desarrollara en la oficina de la Dirección de Rentas - Secretaria de Hacienda, ubicada en el palacio municipal de Yopal - Diagonal 15 No. 15 21	Recurso humano, escritorio, silla y tecnologico(computador, impresosa, scanner)	Se entregara de manera semanal, en las fechas de corte del informe de actividades establecidas y debidamente soportado.	Semanal, de acuerdo a las declaraciones que no cuentan con soporte de pago.

5. Determinar que los obligados al pago de la sobretasa a la gasolina cumplieron con la obligación formal de declarar en la vigencia fiscal 2026 ante el Municipio de Yopal, gestionando el reconocimiento del recaudo. **Producto: 100% de declaraciones fiscalizadas.** **Evidencia: Soporte en medio físico y magnético a través de base de datos actualizada.**	Verificar que los obligados al pago de la sobretasa a la gasolina cumplieron con la obligación formal de declarar en la vigencia fiscal 2026 ante el Municipio de Yopal, gestionando el reconocimiento del recaudo. **Producto: 100% de declaraciones fiscalizadas.** **Evidencia: Soporte en medio físico y magnético a través de base de datos actualizada.**	La actividad se desarrollara en la oficina de la Dirección de Rentas - Secretaria de Hacienda, ubicada en el palacio municipal de Yopal - Diagonal 15 No. 15 21	Recurso humano, escritorio, silla y tecnologico(computador, impresosa, scanner)	Se entregara de manera mensual, en las fechas de corte del informe de actividades establecidas y debidamente soportado.	Se realizara entrega de avance sobre dicha informacion en el informe de actividades mensual. Base seguimiento de las declaraciones.
6. Rendir informe de los volúmenes de venta de gasolina reportados por los responsables de la sobretasa a la gasolina, culminando las actuaciones de fiscalización de la sobretasa a la gasolina motor correspondiente a las vigencias 2023, 2024. **Producto: Informes de la gestión realizada.** **Evidencia: Cruces de información de bases de datos de mayoristas y minoristas, así mismo con Reportes de Galonaje ACPM y Gasolina para el Ciudadano (ASGA).**	Se realizara informe de los volúmenes de venta de gasolina reportados por los responsables de la sobretasa a la gasolina, culminando las actuaciones de fiscalización de la sobretasa a la gasolina motor correspondiente a las vigencias 2023, 2024. **Producto: Informes de la gestión realizada.** **Evidencia: Cruces de información de bases de datos de mayoristas y minoristas, así mismo con Reportes de Galonaje ACPM y Gasolina para el Ciudadano (ASGA).**	La actividad se desarrollara en la oficina de la Dirección de Rentas - Secretaria de Hacienda, ubicada en el palacio municipal de Yopal - Diagonal 15 No. 15 21	Recurso humano, escritorio, silla y tecnologico(computador, impresosa, scanner)	Se entregara de manera mensual, en las fechas de corte del informe de actividades establecidas y debidamente soportado.	Se realizara entrega de avance sobre dicha informacion en el informe de actividades mensual.

FIRMA CONTRATISTA
LUIS FERNANDO NAVARRO SANCHEZ

FIRMA SUPERVISOR
Vo. Bo. YENIFER CONSTANZA TORRES NIETO