Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO NO. 1818-2025

OBJETO CONTRACTUAL: REALIZAR LA VERIFICACIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE LA BASE CATASTRAL, LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO (IPU), LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONSERVACIÓN EMITIDAS POR EL GESTOR CATASTRAL, Y LA ESTRUCTURACIÓN DE RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTRIBUYENTES Y ENTES DE CONTROL, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y EL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO.

ACTIVIDAD	COMO SE DESARROLLA	DONDE SE DESARROLLA	QUE RECURSOS SE REQUIEREN	CUANDO LO ENTREGA	CRONOGRAMA
1.Realizar revisión y verificación a la liquidación del impuesto predial unificado en cuanto a la aplicación de límites, clasificación de predios, aplicación de tarifas, cuantificación de tributos, conforme a la normatividad vigente y a la clasificación establecida en Estatuto de Rentas del municipio, para lo cual debe realizar revisiones periódicas y emitir informe de hallazgos evidenciados. **Producto: 100% de la liquidación del impuesto predial unificado revisada y verificada. Evidencia: Informe de liquidación del impuesto con los hallazgos identificados debidamente verificados.**	Se realizará la revisión periódica de la liquidación del Impuesto Predial Unificado (IPU), verificando la correcta aplicación de límites, clasificación de predios, tarifas y cuantificación del tributo, de acuerdo con la normatividad vigente y el Estatuto de Rentas Municipal. Los hallazgos identificados serán analizados y verificados, dejando registro de las inconsistencias encontradas y de las acciones adelantadas para su corrección, cuando haya lugar. Producto: 100% de la liquidación del Impuesto Predial Unificado revisada y verificada.	En la oficina de la Dirección de Rentas, Alcaldía municipal de Yopal, ubicada en la diagonal 15 No. 15 - 21.	Materiales (papelería, escritorio de oficina con silla), Tecnológicos (Computador portátil personal, impresora y escáner de propiedad de la alcaldía municipal) y Humanos.	Mensualmente, durante la ejecución del contrato, se entregará un (01) informe con los resultados de la revisión y verificación de la liquidación del Impuesto Predial Unificado, incluyendo los hallazgos identificados y las evidencias correspondientes. Evidencia: Informe de liquidación del impuesto con los hallazgos identificados y debidamente verificados.	Según el avance de las revisiones, se actualizarán los registros de control y se anexarán los soportes e informes correspondientes en medio magnético.
2. De acuerdo a la base asignada por la supervisión realizar verificación a la aplicación de modificaciones en la información catastral con motivo de las resoluciones expedidas por el gestor catastral en el proceso de conservación. verificando que los se hayan clasificado correctamente y la liquidación del impuesto se realice de acuerdo a los parámetros establecidos. **Producto: 100% de aplicación de modificaciones en la información catastral con motivo de las resoluciones expedidas por el gestor catastral. Evidencia: Informe de la gestión realizada.**	De acuerdo con la base asignada por la supervisión, se realizará la revisión y verificación de las modificaciones efectuadas en la información catastral, derivadas de las resoluciones expedidas por el Gestor Catastral en el proceso de conservación, verificando la correcta clasificación de los predios y la aplicación de los parámetros establecidos para la liquidación del Impuesto Predial Unificado. Los resultados de la verificación serán registrados y consolidados, dejando evidencia de los hallazgos y de las acciones realizadas, cuando haya lugar. Producto: 100% de las modificaciones en la información catastral verificadas y aplicadas conforme a las resoluciones expedidas por el Gestor Catastral.	En la oficina de la Dirección de Rentas, Alcaldía municipal de Yopal, ubicada en la diagonal 15 No. 15 - 21.	Materiales (papelería, escritorio de oficina con silla), Tecnológicos (Computador portátil personal, impresora y escáner de propiedad de la alcaldía municipal) y Humanos.	Mensualmente, durante la ejecución del contrato, se entregará un (01) informe con la verificación de las modificaciones aplicadas en la información catastral, de acuerdo con las resoluciones expedidas por el Gestor Catastral, junto con las evidencias correspondientes. Evidencia: Informe de la gestión realizada.	Según el avance de las verificaciones, se actualizará la base de datos de control y se anexarán los soportes correspondientes en medio magnético.
3. Realizar verificación y análisis de las respuestas emitidas a los requerimientos efectuados al gestor catastral y demás entidades y dependencias, encargadas de procesar la información catastral y realizar las acciones necesarias. **Producto: 100% de verificación y análisis de las respuestas emitidas a los requerimientos efectuados al gestor catastral. Evidencia: Informe de la gestión realizada de acuerdo al análisis realizado.**	Se realizará la revisión y análisis de las respuestas emitidas por el Gestor Catastral y demás entidades o dependencias requeridas, verificando la información suministrada y las acciones realizadas frente a cada solicitud. De acuerdo con el análisis efectuado, se realizará el seguimiento correspondiente y se identificarán las acciones necesarias para la actualización o corrección de la información, cuando haya lugar. Producto: 100% de las respuestas a los requerimientos verificadas y analizadas.	En la oficina de la Dirección de Rentas, Alcaldía municipal de Yopal, ubicada en la diagonal 15 No. 15 - 21.	Materiales (papelería, escritorio de oficina con silla), Tecnológicos (Computador portátil personal, impresora y escáner de propiedad de la alcaldía municipal) y Humanos.	Mensualmente, durante la ejecución del contrato, se entregará un (01) informe con la verificación y análisis de las respuestas recibidas a los requerimientos efectuados al Gestor Catastral y demás entidades o dependencias, junto con los soportes correspondientes. Evidencia: Informe de la gestión realizada y del análisis efectuado.	Según el avance de los requerimientos, se realizará el seguimiento a las respuestas recibidas y se actualizarán los registros y soportes correspondientes en medio magnético.

CÓDIGO: AP5-F165
VERSIÓN: 03
FECHA DE APROBACIÓN: 18/09/2024

LAT-0969

Alcaldía Municipal de Yopal

PLAN DE TRABAJO

4. Generar de informes, reportes y análisis de información de la base catastral y liquidación del impuesto predial con el fin de atender los requerimientos internos y externos. **Producto: 100% de informes con su respectivo análisis de acuerdo a los requerimientos. Evidencia: Informes y reportes analizados y soportes que evidencien los datos entregados.**	Se generarán informes, reportes y análisis de la información catastral y de la liquidación del Impuesto Predial Unificado, de acuerdo con los requerimientos internos y externos recibidos, verificando previamente la información suministrada. Los resultados serán consolidados y entregados con sus respectivos soportes, garantizando la confiabilidad y consistencia de los datos reportados. Producto: 100% de informes y reportes elaborados con su respectivo análisis.	En la oficina de la Dirección de Rentas, Alcaldía municipal de Yopal, ubicada en la diagonal 15 No. 15 - 21. y donde se lleve a cabo la jornada descentralizada	Materiales (papelería, escritorio de oficina con silla), Tecnológicos (Computador portátil personal, impresora y escáner de propiedad de la alcaldía municipal) y Humanos.	Mensualmente, durante la ejecución del contrato, se entregará un (01) informe con los reportes y análisis de la información catastral y de la liquidación del Impuesto Predial Unificado elaborados para atender los requerimientos recibidos. Evidencia: Informes, reportes y soportes que evidencien la información entregada.	Según los requerimientos recibidos, se generarán y actualizarán los informes y reportes correspondientes, anexando los respectivos soportes en medio magnético.
5. Estructurar las respuestas a las solicitudes asignadas por la Dirección de Rentas, respecto al impuesto predial unificado IPU, mediante el cotejo de la documentación allegada y el análisis correspondiente, haciendo uso de los diferentes sistemas de información, realizar los ajustes requeridos en los sistemas de información cuando aplique y efectuar la respectiva notificación. **Producto: Respuesta al 100% de las solicitudes asignadas por la dirección que formulen por los contribuyentes del predial unificado. Evidencia: Relación de solicitudes atendidas, resueltas y notificadas, en medio físico y magnético.**	Se realizará el análisis de las solicitudes asignadas por la Dirección de Rentas relacionadas con el Impuesto Predial Unificado, mediante la revisión de la documentación allegada y la verificación de la información registrada en los diferentes sistemas de información. Cuando corresponda, se efectuarán los ajustes necesarios y se proyectarán las respectivas respuestas, realizando posteriormente la notificación al contribuyente y dejando registro de la gestión realizada. Producto: 100% de las solicitudes asignadas por la Dirección de Rentas atendidas y resueltas..	En la oficina de la Dirección de Rentas, Alcaldía municipal de Yopal, ubicada en la diagonal 15 No. 15 - 21.	Materiales (papelería, escritorio de oficina con silla), Tecnológicos (Computador portátil personal, impresora y escáner de propiedad de la alcaldía municipal) y Humanos.	Mensualmente, durante la ejecución del contrato, se entregará la relación de las solicitudes asignadas que hayan sido atendidas, resueltas y notificadas, junto con las respectivas evidencias y soportes de la gestión realizada. Evidencia: Relación de solicitudes atendidas, resueltas y notificadas, en medio físico y magnético.	Según el avance de cada solicitud, se actualizarán los registros de control y se anexarán las respuestas, actuaciones y soportes correspondientes en medio físico y magnético.
6.Efectuar orientación a los contribuyentes del impuesto predial unificado, sobre datos jurídicos, mutaciones, novedades, tarifas, novedades, entre otros. **producto: 100% de seguimientos según lo asignado Evidencia: Planilla de control.**	Se brindará orientación a los contribuyentes del Impuesto Predial Unificado sobre aspectos relacionados con información jurídica, mutaciones, novedades, tarifas y demás asuntos asociados al impuesto, de acuerdo con las solicitudes recibidas. Se realizará el seguimiento correspondiente a las orientaciones efectuadas, dejando registro de la atención brindada. Producto: 100% de los seguimientos realizados de acuerdo con las asignaciones.	En la oficina de la Dirección de Rentas, Alcaldía municipal de Yopal, ubicada en la diagonal 15 No. 15 - 21.	Materiales (papelería, escritorio de oficina con silla), Tecnológicos (Computador portátil personal, impresora y escáner de propiedad de la alcaldía municipal) y Humanos.	Mensualmente, durante la ejecución del contrato, se entregará un (01) informe o planilla de control con el registro de las orientaciones y seguimientos realizados a los contribuyentes, de acuerdo con las asignaciones efectuadas. Evidencia: Planilla de control de las orientaciones y seguimientos realizados.	Según las orientaciones y asignaciones realizadas, se actualizará la planilla de control y se anexarán los soportes correspondientes en medio físico y magnético.

FIRMA CONTRATISTA
JHON JAIRO PICO AVILA

FIRMA SUPERVISOR
Vo. Bo. LORENZO JIMENEZ PEREZ