



ALCALDÍA DE VILLAMARÍA
"GOBIERNO CIUDADANO CON EL PODER DE LA GENTE"
SECRETARIA DE HACIENDA
PLAN DE ACCIÓN JUNIO /DICIEMBRE DE 2012

01-jul-12

SECTOR	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES										SEGUIMIENTO							
			Metas		Pond.	Actividades		Pond.	Fechas Programación		Recursos	Responsable	Fecha Ejecución	Avance	Actividades Vencidas	Resultados	Actividad Reformulada	Comentarios a la Ejecución		
			No.	Descripción		No.	Descripción		Fecha Inicio	Fecha Final										
POLÍTICAS FISCALES Y FINANCIERAS	FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS FISCALES Y FINANCIERAS DEL MUNICIPIO	FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS FISCALES Y FINANCIERAS DEL MUNICIPIO	1	Reducir los gastos de funcionamiento al final del periodo en un 10%	10%	1	Sostener los gastos de funcionamiento por debajo del 97% cada año	40%	01-ene-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Secretario de Hacienda, Asesor externo		80%						
						2	Establecer cada año escala salarial de remuneración acorde con la capacidad de pago del municipio	20%	01-ene-12	30-abr-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Secretario de Gobierno y Hacienda								
						3	Racionalizar los gastos generales de acuerdo a necesidades del municipio	20%	01-ene-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Alcalde y Secretario de Hacienda, asesor externo								
						4	Establecer un programa de saneamiento fiscal	20%	01-ene-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Contador y Secretario de Hacienda								
			2	Reducir el nivel de endeudamiento al final del periodo en un 5%	0%	1	No aplica	0%				logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero							
			3	Aumentar los ingresos corrientes de libre destinación en un 3% al final del periodo	10%	1	Entrega de las facturas de Predial Unificado e Industria y comercio personalmente y a tiempo	50%	01-ene-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero, personal contratación de servicios								
						2	Promover el pago de los impuestos municipales en todos los eventos del municipio	5%	01-jul-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Alcalde, Secretario de Hacienda y Tesorero								
						3	Realizar campañas de incentivos para el pronto pago de los impuestos	5%	01-jul-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero								
						4	Aumentar la capacidad de ahorro al final del periodo en un 10%	10%	4	Concientizar a través de volantes a deudores morosos	5%	01-sep-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero					
			5	Buena atención a los clientes en la Secretaria de Hacienda	35%	01-ene-12	31-dic-12		logísticos, tecnológicos y humanos	Cajero, personal de atención a los clientes										
			5	Crear estrategias de sensibilización a los contribuyentes del impuesto predial, para que el 90% de estos contribuyentes estén a paz y salvo con el municipio	10%	1	Descuento del 10% del impuesto, si cancela antes del ultimo día de febrero	30%	01-ene-12	28-feb-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Secretario de Hacienda								
						2	Descuento del 5% del impuesto, si cancela antes del ultimo día de marzo	20%	01-ene-12	30-mar-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Secretario de Hacienda								
		3				crear estímulos tributarios para contribuyentes del impuesto predial	20%	01-ene-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Alcalde y Secretario de Hacienda, asesor externo									
		4				Realizar acuerdos de pago	30%	01-ene-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero, abogado externo, auxiliar administrativo									
			PROCESOS INTEGRALES DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		1	Elaboración del Marco Fiscal de Mediano plazo, el Plan Operativo Anual de Inversiones, Presupuesto Municipal, Plan Anual Mensualizado de Caja, actualización manual de procedimientos de la Secretaria de Hacienda		1	Formulación del marco fiscal de mediano de media no plazo 2013-2023	20%	01-ago-12	30-oct-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero, Asesor externo						

				20%	2	Formular el Presupuesto de rentas y gastos vigencia 2013	40%	01-jul-12	30-oct-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Secretario de Hacienda, Asesor externo												
					3	Dar cumplimiento a el PAC de ingresos y gastos , al igual que las modificaciones al mismo.	10%	01-ene-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero, Asesor Externo												
					4	Mantener actualizado los procedimientos de la Secretaria de Hda.	10%	01-ago-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Secretario de Hacienda												
					5	Formular el Plan Operativo Anual de Inversiones 2013	20%	01-oct-12	30-oct-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero, Asesor Externo												
ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS	FORTALECIMIENTO FISCAL Y FINANCIERO	1	Consolidación de Herramientas básicas de gestión tributaria municipal, como estatuto tributario, estatuto orgánico de presupuesto, automatización proceso de contratación, automatización proceso de recaudo, automatización procesos de tesorería, y presupuesto.	40%	1	Elaborar y presentar al Concejo Municipal proyecto de Acuerdo consolidado sobre normas tributarias	30%	01-ago-12	30-oct-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero, Asesor Externo												
					2	Entrega informes contables tercer trimestre catalogo de cuentas CGN 001	5%	01-jul-12	20-oct-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Contador												
					3	Entrega informes contables tercer trimestre operaciones reciprocas CGN 002	5%	01-jul-12	20-oct-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Contador												
					4	Entrega informes contables tercer trimestre notas de carácter general y específico CGN	5%	01-jul-12	20-oct-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Contador												
					5	Entrega informes contables semestral boletín de deudores morosos, acuerdos	5%	01-jul-12	30-jul-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Contador, asesor externo												
					6	Preparación ultimo informe FUT	5%	01-dic-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero, Asesor Externo												
					7	Consolidar y expedir la liquidación presupuesto 2013	5%	01-dic-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Alcalde, Secretario de Hacienda, asesor externo												
					8	Consolidar y expedir acto administrativo Reservas 2012	5%	01-dic-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Secretario de Hacienda, Asesor externo												
					9	Consolidar y expedir acto administrativo de cuentas por pagar 2012	5%	01-dic-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero, Asesor Externo												
					10	Presentar programación preliminar PAC	5%	01-dic-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero, Asesor Externo												
					11	Dar cumplimiento con lo establecido en el Estatuto tributario	5%	01-ene-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Secretaria de hacienda												
					12	Mantenimiento de los software, financiero, contable, presupuestal y de tesorería del municipio	10%	01-ene-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Auxiliar administrativo, asesor externo												
					13	Realización de plan de compras de acuerdo a los servicios CUBs del municipio	10%	01-jul-12	30-oct-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Almacenista												
					14	Actualizar inventarios	5%	01-oct-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Almacenista y bienes												
					15	Informes sobre deuda publica SEUD	5%	01-jul-12	20-oct-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Contador, auxiliar												
					16	Informe trimestral FUT	5%	01-jul-12	20-oct-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero, Asesor Externo												
					17	Preparación informe cierre vigencia FUT	5%	01-dic-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero, Asesor Externo												
					18	Informe trimestral CGR	5%	01-jul-12	20-oct-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Tesorero, Asesor externo												
							2	Realizar programa de fortalecimiento fiscal de acuerdo con la Ley 617 de 2000 y Decreto 192 de 2001	5%	1	Dar cumplimiento a los indicadores de la Ley 617 de 2000 (eficiencia fiscal y administrativa	100%	01-ene-12	31-dic-12	logísticos, tecnológicos y humanos	Secretario de hacienda y Tesorero							

