

MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL

PLAN OPERATIVO ANUAL PARA 2016					
METAS	ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES	RECURSOS	DIFICULTADES
CALIFICAR INMUEBLES DETECTADOS EN EL MES E INGRESARLOS A LA BASE DE DATOS PARA SU RESPECTIVO COBRO MENSUAL	INSPECCIONES DE CAMPO E INGRESO DE INFORMACION A LA BASE DE DATOS	DE ENERO A DICIEMBRE	INSPECTORES DE CAMPO, ENCARGADO DE CATASTRO Y CUENTAS CORRIENTES	INSPECTORES, TRANSPORTE, COMPUTADORAS, BOLIGRAFOS, LAPICES, PAPEL, MAPAS	POCO TIEMPO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEBIDO A LA CARGA DE TRABAJO EN LA FACTURACION
RECALIFICAR INMUEBLES CON NUEVOS SERVICIOS MUNICIPALES, TRASPASOS O DESMEMBRACIONES DURANTE EL MES E INGRESARLOS A LA BASE DE DATOS PARA SU RESPECTIVO COBRO MENSUAL	INSPECCIONES DE CAMPO E INGRESO DE INFORMACION A LA BASE DE DATOS	DE ENERO A DICIEMBRE	INSPECTORES DE CAMPO, ENCARGADO DE CATASTRO Y CUENTAS CORRIENTES	INSPECTORES, TRANSPORTE, COMPUTADORAS, BOLIGRAFOS, LAPICES, PAPEL, MAPAS	POCO TIEMPO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES Y NO SE INFORMA A LA POBLACION SOBRE LA NECESIDAD DEL TRAMITE, OTROS DEPARTAMENTOS NO COMUNICAN SERVICIOS NUEVOS INTALADOS
CALIFICAR NEGOCIOS NUEVOS DETECTADOS EN EL MES E INGRESAR A LA BASE DE DATOS PARA SU RESPECTIVO COBRO MENSUAL, CIERRES Y MODIFICACIONES DE LOS MISMOS	INSPECCIONES DE CAMPO E INGRESO DE INFORMACION A LA BASE DE DATOS	DE ENERO A DICIEMBRE	INSPECTORES DE CAMPO, ENCARGADO DE CATASTRO Y CUENTAS CORRIENTES	INSPECTORES, TRANSPORTE, COMPUTADORAS, BOLIGRAFOS, LAPICES, PAPEL, MAPAS	POCO TIEMPO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEBIDO A LA CARGA DE TRABAJO EN LA FACTURACION Y FALTA DE COORDINACION EN LAS RUTAS
ACTUALIZAR BASES IMPONIBLES DE LAS EMPRESAS PARA EL EJERCICIO DEL AÑO 2015	SOLICITAR BALANCES GENERALES DE LAS EMPRESAS DE MANERA ESCRITA, RECIBIR LA DOCUMENTACION, HACER LOS CALCULOS DE LA IMPOSICION DEL TRIBUTYO Y NOTIFICAR RESOLUCION	ENERO Y FEBRERO	NOTIFICADORES DE AVISOS DE RECIBO DE COBRO, ENCARGADO DE CATASTRO Y CUENTAS CORRIENTES	NOTIFICADORES DE AVISOS DE RECIBO DE COBRO, TRANSPORTE, COMPUTADORAS Y PAPEL	FALTA UN PERSONA ENCARGADA DE FISCALIZACION PARA LLEVAR EL CONTROL Y EVITAR LA EVASION FISCAL.

MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL

METAS	ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES	RECURSOS	DIFICULTADES
EXIGIR DECLARACIONES JURADAS O BALANCES GENERALES A LOS NEGOCIOS QUE NO LO PREENTARON EN EL PERIODO ESTABLECIDO ASI COMO COBRAR LA MULTA RESPECTIVA	SOLICITAR BALANCES GENERALES DE LAS EMPRESAS DE MANERA ESCRITA, RECIBIR LA DOCUMENTACION, HACER LOS CALCULOS DE LA IMPOSICION DEL TRIBUTO Y NOTIFICAR RESOLUCION DEL IMPUESTO Y DE LA MULTA POR PREENTAR EL BALANCE DE MANERA EXTEMPORANEA	MARZO A DICIEMBRE	NOTIFICADORES DE AVISOS DE RECIBO DE COBRO, ENCARGADO DE CATASTRO Y CUENTAS CORRIENTES	NOTIFICADORES DE AVISOS DE RECIBO DE COBRO, TRANSPORTE, COMPUTADORAS Y PAPEL	FALTA UN PERSONA ENCARGADA DE FISCALIZACION PARA LLEVAR EL CONTROL.
RECUPERAR LA MORA DE INMUEBLES Y EMPRESAS Y ELABORAR CONVENIOS DE PAGO	REVISAR LISTADO DE MOROSOS EN EL SISTEMA DE FACTURACION, ELABORA ESTADOS DE CUENTAS Y VISITARLOS, ENTREGARLES NOTIFICACIONES (1ª, 2ª Y 3ª), ELABORAR CONVENIOS DE PAGO Y MONITOREAR SU PUNTUALIDAD, ELABORAR INFORMES PARA ENTREGARLE AL JURIDICO LOS CONTRIBUYENTES QUE AN SIDO NOTIFICADOS POR 3º VEZ	ENERO A DICIEMBRE	ENCARGADO DE LA RECUPERACION DE MORA DE INMUEBLE Y EMPRESA Y ENCARGADA DE CUENTAS CORRIENTES	COMPUTADORA, TRANSPORTE, PAPEL, LAPICEROS, LAPICES, VISITAS DE CAMPO	MEJORAR COBRO POR LA VIA JURIDICA, EN OCACIONES EL TRANSPORTE, YA NO SE COORDINA CON DPTO DE AGUA PARA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO
AGILIZAR LA ELABORACION, CLASIFICACION Y DISTRIBUCION DE LOS AVISOS DE RECIBO DE COBRO	ELABORAR, CLASIFICAR Y DISTRIBUIR LOS AVISOS RECIBO DE COBRO EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE	DESDE EL 09 AL 20 DE CADA MES Y DEL 30 AL 04 PARA MEDIDORES	ENCARGADO DE CUENTAS CORRIENTES Y NOTIFICADORES DE AVISOS	COMPUTADORA, IMPRESOR, CINTAS PARA IMPRESOR, AVISOS DE RECIBO DE COBRO, CLIPS BANDAS DE HULE GRAPAS HUMECTANTE, TRANSPORTE	NINGUNA
ELABORACION DE SOLVENCIAS	REVISAR SALDOS DEL CONTRIBUYENTE QUE REQUIERE SOLVENCIA MUNICIPAL, COBRARLE HASTA EL MES EN QUE SOLICITA LA SOLVENCIA Y ELABORARLA CON LOS DATOS DEL SISTEMA	ENERO A DICIEMBRE	ENCARGADA DE CUENTAS CORRIENTES	COMPUTADORA, FORMULARIOS FOTOCOPIADORA, BOLIGRAFOS, MAQUINA DE ESCRIBIR	NINGUNA

MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL

METAS	ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES	RECURSOS	DIFICULTADES
COBRAR LICENCIAS DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, ROCKOLAS Y JUEGOS PERMITIDOS (BILLARES, DOMINO, MAQUINAS)	NOTIFICAR POR ESCRITO AL CONTRIBUYENTE SOBRE LOS REQUISITOS PARA RENOVAR LA LICENCIA Y EL VALOR DE LA MISMA	DESDE EL 01 AL 15 DE ENERO ALCOHOLICAS Y DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO LOS JUEGOS PERMITIDOS	INSPECTORES DE CAMPO, ENCARGADO DE CATASTRO	NOTIFICADORES DE AVISOS DE RECIBO DE COBRO, COMPUTADORAS IMPRESOR, CINTAS PARA IMPRESOR, GRAPAS Y PAPEL	LA FALTA DE LA PRESENCIA CONTINUA DEL CAM Y POLICIA DE FINANZAS PARA EVITAR LOS OMISOS DEL PAGO
COBRAR LICENCIAS DE CONSTRUCCION	INSPECCIONES CONSTANTES DE CAMPO PARA IDENTIFICAR CONSTRUCCIONES SIN PERMISO	ENERO A DICIEMBRE	INSPECTORES DE CAMPO, ENCARGADO DE CATASTRO	INSPECTORES DE CAMPO, FORMULARIOS, PAPEL, BOLIGRAFOS	FALTA DE COORDINACION EN LAS RUTAS PARA PEDIRLES LAS LICENCIAS
ELABORACION DE LISTADOS DE LA BASE DE DATOS DE FACURACION DE INMUEBLES Y EMPRESAS	IMPRIMIR LISTADOS DE INFORMES DE RECIBOS ABONADOS EN EL DIA, A TESORERIA, DIARI O DE INGRESOS Y AVISOS ABONADOS DIARIOS, MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES	ENERO A DICIEMBRE A DIARIO, MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL	ENCARGADO DE CUENTAS CORRIENTES Y RECUPERACION DE MORA	COMPUTADORA, PAPEL, IMPRESOR, BOLIGRAFOS, LAPICES, FOLDERS, FASTENER, CINTAS ADHESIVAS.	NINGUNA
CUADRAR SALDOS, ELABORAR LISTADOS Y CIERRES AL FINAL DEL DIA, MES, TRIMESTRE Y AÑO	DESCARGAR RECIBOS EN EL SISTEMA, SACAR LISTADOS DE MORA, ELABORAR RESPALDOS, APLICAR ABONOS, SACAR LISTADOS DE TESORERIA, ORDENAR LOS RECIBOS, CUADRAR CANTIDADES Y HACER LOS CIERRES	ENERO A DICIEMBRE	ENCARGADA DE CUENTAS CORRIENTES Y RECUPERADORA DE MORA	COMPUTADORA, PAPEL, IMPRESOR, BOLIGRAFOS, LAPICES, FOLDERS, FASTENER, CINTAS ADHESIVAS.	NINGUNA
ELABORAR LICENCIAS O PERMISOS ESPECIALES	RECIBIR Y COORDINAR LA INSPECCION DE LA SOLICITUD PRESENTADA	ENERO A DICIEMBRE	INSPECTORES DE CAMPO	INSPECTORES, TRANSPORTE, COMPUTADORAS, BOLIGRAFOS, LAPICES, PAPEL, MAPAS	SATURACION DE ACTIVIDADES NO PERMITE SACAR TODAS LAS SOLICITUDES A TIEMPO

MATRIZ DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL

METAS	ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES	RECURSOS	DIFICULTADES
ELABORAR ACTAS DE INSPECCIONES	LEVANTAR ACTAS DE TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN CAMPO DE OFICIO O A SOLICITUD DE LOS USUARIOS O CONTRIBUYENTES	ENERO A DICIEMBRE	INSPECTORES DE CAMPO	INSPECTORES, TRANSPORTE, COMPUTADORAS, BOLIGRAFOS, LAPICES, PAPEL, MAPAS	EN OCACIONES LAS PERSONAS NO QUIEREN FIRMAR NI DAR INFORMACION EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO
COBRAR PUESTOS DEL AREA DE MERCADO	COBRO Y CONTROL DE PAGOS EFECTUADOS EN MERCADO MUNICIPAL	ENERO A DICIEMBRE	ENCARGADA CUENTAS CORRIENTES MERCADO	COMPUTADORA, IMPRESOR, CINTAS PARA IMPRESOR, AVISOS DE RECIBO DE COBRO, CLIPS BANDAS DE HULE GRAPAS HUMECTANTE, TRANSPORTE	FALTA CONTROL DE PARTE DEL ADMINISTRADOR EN CUANTO A LA RECALIFICACION DE LOS PUESTOS
CHEQUEAR SALIDA DE CAMIONES CON BALASTRE Y MATERIALES PETREOS	CHEQUEAR A TRAVEZ DE TICKET LOS VEHICULOS QUE SACAN BALASTRE DEL CERRO DE ESTE MUNICIPIO	ENERO A DICIEMBRE	CHEQUEROS BALASTRERA	TRANSPORTE, LAPICEROS, PAPEL, AGUA.	ACTIVIDADES SE REALIZAN EN HORARIOS PROLONGADOS