ALCALDÍA DE RIOHACHA / RIOHACHA CAMBIA LA HISTORIA	ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA INFORME DE SUPERVISION	SHGF 2021 VERSIÓN UNICA

1. INFORMACIÓN GENERAL

CONVENIO DE ASOCIACION	No. 002 de 2021		Cuenta de cobro No	2	FECHA DE ELABORACION		22 de Junio /2021
REGION	MUNICIPIO	RIOHACHA	PERIODO DEL INFORME	DEL	01 de Mayo /2021	AL	31 de Mayo /2021
OBJETO DEL CONTRATO	**AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA FORTALECER EL RECAUDO Y LA FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL EN EL CDAT Y EL CAE COMO ESCENARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN LA VIGENCIA 2021 EN EL DISTRITO DE RIOHACHA.**						
SUPERVISOR	DIEGO SPENCER LANAO ROBLES Secretario de Hacienda y Gestión Financiera				C.C.		84.030.467 de Rioahcha
LOCALIZACION DEL PROYECTO	RIOHACHA, LA GUAJIRA						
VALOR DEL CONTRATO:	SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($600.000.000) M/L						
PLAZO DE EJECUCION	NUEVE (09) MESES.						
CONTRATANTE	ALCALDIA DISTRITAL ESPCIAL, TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA				NIT		892.115.007-2
CONTRATISTA	CAMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA		CRONOLOGIA INICIAL:		IMPUTACION PRESUPUESTAL – RUBRO: 2.3.2.02.02.009		
CC/NIT	892.115.002-6.		Fecha de Suscripción del Contrato	23 de marzo de 2021	DESCRIPCIÓN		Servicio de Saneamiento Fiscal y Financiero
DIRECCION	Carrera 6 No. 11 -03 Esquina				FUENTE		1010 IPF Ingresos Propios Funcionamiento
CORREO	ccguajira@camaraguajira.org		Fecha de Iniciación	31 de marzo de 2021	CDP		0000073 del 19 de febrero de 2021
TELEFONO	(5) 7279800		Fecha de Terminación	30 de diciembre de 2021	RP		0000216 del 29 de marzo de 2021.

2. FORMA DE PAGO

Los recursos se desembolsarán de la siguiente manera: Un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del convenio de asociación, luego de cumplirse con los siguientes requisitos: a) Que se haya perfeccionado el convenio de asociación con la firma de las partes. b) Que se haya expedido por parte de EL DISTRITO el correspondiente registro presupuestal. c) Que se haya constituido, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de EL DISTRITO. d) Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL DISTRITO. e) Que se haya aperturado la cuenta especial para el funcionamiento del proyecto. **1.** Mediante desembolsos parciales durante la ejecución del proyecto máximo una (1) factura por mes, para lo cual el asociado deberá presentar a la Secretaría de Hacienda los siguientes soportes:-Informe de actividades debidamente firmado por el Funcionario encargado del seguimiento del CONVENIO, el apoyo a la supervisión (si

aplica) y el contratista - Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del convenio. - Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Cumplir de buena fe el objeto CONVENIO.
2. Administrar el Recurso que le sea entregado para el buen desempeño del proyecto y asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del CONVENIO DE ASOCIACIÓN bajo su propia responsabilidad.
3. Desarrollar el CONVENIO en los términos y condiciones establecidas.
4. Pagar los tributos que para tal efecto establezca la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
5. Constituir las pólizas pactadas en el CONVENIO.
6. Constituir previos los trámites legales pertinentes, una cuenta bancaria separada no conjunta para la administración de los recursos que hagan parte de este CONVENIO DE ASOCIACIÓN.
7. Entregar un informe escrito del desarrollo del CONVENIO DE ASOCIACIÓN, las muestras fotográficas y demás evidencias obtenidas en las diferentes actividades, las cuales estén enmarcadas en el CONVENIO de interés público mencionado.
8. EL ASOCIADO debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, para ejecutar el objeto contractual y asignar un funcionario encargado del seguimiento del convenio de manera directa y oportuna.
9.Responder por los perjuicios que se causen al DISTRITO con ocasión del desarrollo del proyecto.
10. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del CONVENIO.
11. Presentar informes de Gestión de actividades al supervisor del CONVENIO, acompañados de todos los soportes financieros de la ejecución del gasto que sustentan los desembolsos realizados de los aportes del DISTRITO, así como los extractos bancarios de la cuenta bancaria del proyecto.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Demostrar el cumplimiento al sistema de Seguridad Social Integral de Salud.
14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del CONVENIO de interés público.
15. Tener a disposición y suministrar al DISTRITO la información técnica, contable y financiera relacionada con el Convenio.
16. Garantizar el uso adecuado de los recursos y la efectiva inversión de los mismos según el presupuesto establecido y el proyecto presentado, en cumplimiento de la forma y plazos establecidos para la ejecución de estos.
17. Soportar legal y contablemente los pagos o erogaciones que realice con recursos del Convenio.
18. Elaborar un informe técnico, administrativo y financiero, al finalizar el convenio, sobre la ejecución, acciones, logros y resultados del Convenio. 15. Reconocer la cofinanciación realizada por EL DISTRITO al proyecto.
19. Socializar con la población beneficiaria que la ejecución del Proyecto se desarrolla con recursos del Distrito de Riohacha.
20. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del convenio que sean acordadas por el Comité Técnico o con el Supervisor.
21. Cumplir con las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar), respecto a sus trabajadores de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 22. Suministrar la documentación para el desembolso de los recursos. Lo anterior de conformidad con el estudio previo.

ALCALDÍA DE RIOHACHA / RIOHACHA CAMBIA LA HISTORIA	ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA INFORME DE SUPERVISION	SHGF 2021 VERSIÓN UNICA

4. ALCANCE DEL OBJETO

AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA FORTALECER EL RECAUDO Y LA FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL EN EL CDAT Y EL CAE COMO ESCENARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN LA VIGENCIA 2021 EN EL DISTRITO DE RIOHACHA.

5. DETALLES DE EJECUCION

5.1. Obligaciones en salud, pensión y riesgo

Anexos del cumplimiento de las obligaciones en salud, pensión y riesgo mediante planilla No. 9420625740 de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 por parte del contratista.

Y Anexo las planillas de cumplimiento de las obligaciones en salud, pensión y riesgo del recurso humano contratado que a continuación se relaciona

Contrato No.	NOMBRE Y APELLIDO	PLANILLA
001	VANESSA DE JESÚS RICCIULLI ROJAS	8350887886
002	JOSE MARÍA GÓMEZ RIVADENEIRA	9420439363
003	OSCARINA ALEIDIS BORREGO FLOREZ	9420435801
004	ROMAN MARTINEZ AROCA	4387801748
005	JUAN BAUTISTA ALMAZO ACOSTA	4391566273
006	DESIRETH KASANDRA RODRIGUEZ VILLA	4390763466
007	WILKY JAVIER IGUARAN BERTIS	8612926887
008	JANER BENJAMIN VANGRIEKEN LUBO	8612813876
009	LENIS PAOLA LOPEZ BRITO	8612793488
010	DANIELA ESTHER SARMIENTO VELASQUEZ	9420206201
011	JACQUELINE CILENA CAMARILLO TORRES	4387841421
012	JORGE LUIS MEJIA GOMEZ	4391530171
013	CARLOS MANUEL NAVARRO BALLESTEROS	9419875358
014	NORELY MARILYS BRITO MEDINA	4392142434

5.2. ACTIVIDADES REALIZADAS

A continuación se presentan las actividades desarrolladas en el periodo comprendido del 01 al 31 de Mayo de 2021, en cada una de sus líneas de acción:

1.1 Conformar los Equipos de Trabajo para atención al contribuyente, liquidación, fiscalización, socialización/sensibilización, cobro coactivo, control y seguimiento a procesos financieros y tributarios en el Distrito.

Con el personal de apoyo contratado de acuerdo con los perfiles establecidos por el Distrito de Riohacha y la Cámara de Comercio de La Guajira, se operativizan los procesos del Plan de Gestión Tributaria y se sensibiliza al ciudadano en la cultura de la legalidad y formalidad, en aras de garantizar eficiencia, eficacia y satisfacción en la atención de los usuarios, tener información real con una base de datos actualizada, mejorar el desempeño de los procesos internos y cumplirlos objetivos y actividades planteadas en el convenido por las partes. Este personal realiza labores de atención a

contribuyentes, liquidación, fiscalización, socialización y sensibilización, cobro coactivo, control y seguimiento a procesos financieros y tributarios en el Distrito de Riohacha. A continuación se detallan las actividades desarrolladas durante el mes de Mayo.

a) 3 **Profesionales especializados** de las ciencias económicas, administrativas, contables, jurídicas y afines. **Entre las actividades desarrolladas por este equipo de trabajo que tienen a su cargo la coordinación de fiscalización y cobros coactivos tenemos:**

- Elaboración del Plan de Trabajo del mes.
- Proyección de 80 oficios persuasivos del impuesto predial unificado al sector hotelero.
- Proyección de 10 oficios persuasivos seleccionados por obligaciones altas
- Participación en la reunión del Comité Técnico y Operativo del impuesto de alumbrado público.
- Asesoría y proyección de informe para la defensa de tutelas en contra de la Secretaria de Hacienda respecto a temas tributarios del CDAT
- Realizaron análisis y diagnóstico de los contribuyentes del impuesto de alumbrado público reportados como usuarios del servicio de energía por las comercializadoras en el Distrito de Riohacha, esto con el fin de verificar lo efectivamente recaudado por dicho impuestos y fortalecer las acciones para el recaudo y seguimiento y control al contrato de Concesión.
- Se realizó mesa de trabajo con la Directora de Urbanismo, Inspector de Policía de la Secretaria de Gobierno y la Coordinadora de Cobro Coactivo para cobro coactivo de las multas por infracciones urbanísticas.
- Asesorar a la Dirección Jurídica sobre deducciones tributarias en fallos judiciales, conciliaciones y transacciones.
- Resolvieron solicitudes de información referente al impuesto de industria y comercio y estampillas
- Emitieron resoluciones que resuelven solicitudes de exenciones del impuesto predial unificado de las iglesias y de los propietarios despojados de sus predios.
- Se resolvieron solicitudes de prescripción periodo 2016 y anteriores.
- Proyección de Resolución que excluye del impuesto predial predios de propiedad del Distrito o bienes de uso público.
- Revisión y aprobación de las resoluciones que resuelven recurso de reconsideración del impuesto de alumbrado público.
- Revisión y aprobación de respuesta a solicitudes de cambio de tarifas sobre el impuesto de alumbrado público.
- Se resolvió solicitud de descuento de intereses sobre el impuesto predial respecto a predios en proceso de extinción de dominio en cabeza de la Dirección Nacional de Estupefacientes.
- Análisis de solicitudes de cambio de tarifa y estratos del impuesto de alumbrado público.
- Establecimiento de procesos y procedimientos para radicación de solicitudes para prescripción de vigencias del impuesto predial y radicación de otro tipo de solicitudes de información.
- Participación en el análisis de la estructura de los Autos, Resoluciones Sanción de las medidas correctivas por infracciones urbanísticas expedidas por inspección y planeación distrital.
- Emisión de oficios persuasivos para el cobro de multas por infracciones urbanísticas.
- Elaboración de oficios persuasivos del impuesto predial unificado de la base de datos de la Secretaria de educación
- Se realizó verificación a los años 2019 y 2020 al impuesto de industria y comercio donde se constató número total de establecimientos así mismo número de establecimientos que pagaron en la vigencia 2019 y en la vigencia 2020
- Proyección de resoluciones de exención otorgándole el 30% de descuento a los diferentes hoteles que presentaron la solicitud.
- Acompañamiento a los diferentes establecimientos comerciales para el otorgamiento de las exenciones del 30% y descuentos otorgados por el Distrito.
- Se proyectaron 37 requerimientos de información de estampillas, tasas y contribuciones, a las instituciones educativas del distrito, esto con el fin de verificar si vienen realizando la declaración y el pago de las mismas.
- Se proyectaron 16 requerimientos de información de estampillas, tasas y contribuciones, a las entidades públicas y descentralizadas del distrito, esto con el fin de verificar si vienen realizando la declaración y el pago.
- Se identificaron 28 procesos con pago de la deuda aperturas, a los cuales se les debe proyectar cierre de expedientes.

- Brindaron apoyo a la Secretaria General y Planeación para el proceso de legalización de predios de propiedad del Distrito, para luego constituir el título e iniciar los procesos de cobro coactivo.
- Brindaron apoyo a la Secretaria de Educación para el empalme financiero con la Asunción Temporal para la educación en el Distrito de Riohacha, esto con el fin de corroborar que durante su permanencia en el Distrito hayan cumplido con las obligaciones tributarias correspondientes.
- Estudio administrativo y financiero en el INSTRAMD, principalmente para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias especialmente los descuentos por estampillas y retención por impuesto de industria y comercio.
- De acuerdo al diagnóstico realizado de los estados de procesos de cobro coactivo que se encontró en la Dirección de Rentas se realizaron los siguientes:
    - Proyección de 129 embargos a bancos de impuesto predial
    - Se proyectaron 11 comunicados a bando de los señores procesados
    - Repartir los embargos a cada sucursal bancaria para que fueran aplicados.
- Se solicitó ante el Director de Rentas y Secretario de Hacienda inscripción al VUR para tener acceso a la información real y actualizada de los propietarios de los inmuebles para efectos de realizar con eficiencia los embargos
- Se solicitó ante el Director de Rentas la actualización de las firmas de la cuenta de depósitos judiciales, esto con el fin de hacer inventario de los títulos a disposición de la entidad.
- Se realizó reunión con el personal de apoyo para la actualización del inventario de los procesos, con el objetivo de incluir la documentación de embargos en cada expediente.
- Abrir procesos los expediente de cada entidad requerida, según el Requerimiento de Información de presentación y pago de las estampillas.
- Se actualizó la estructura de los formatos de embargos asi:
  a) embargos de manera individual.
  b) Comunicado de embargos a banco.
- Se realizó comité de recaudo para definir con los coordinadores reunión para socialización de estampillas a las instituciones educativas, esto con el fin de mejorar las tendencias del recaudo como quiera que en las Administraciones pasadas dejaban prescribir las vigencias.
- Socialización con Dirección de Urbanismo sobre sustentación de las sanciones emitidas.
- Se sugirió modificación a los artículos 349, 362 del Acuerdo 011 de 2020 el cual define el hecho generador de las estampillas, el cual fue modificado por el Acuerdo 010 de 2021, toda vez que dejaron abiertos la exención para los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales. Por consiguiente deberían establecer límites de valor de UVT y No de manera generalizada.
- Brindaron asesoría en la aclaración de los hechos generadores de las estampillas pro-cultura, pro adulto mayor y tasa pro deporte.

b) 5 **Profesionales universitarios** de las ciencias económicas, administrativas, contables, jurídicas y afines. **Entre las actividades desarrolladas por este equipo de trabajo que tienen a su cargo la gestión de fiscalización y cobros coactivos, tenemos:**

- Elaboración del Plan de Trabajo del mes.
- Realización de 40 oficios persuasivos del impuesto predial unificado de vigencias 2020 y anteriores.
- Se crearon 53 nuevos expedientes de requerimiento de información de estampillas a las instituciones educativas y entidades del estado.
- Envío por medio de correo electrónico de 93 avisos persuasivos de impuesto predial a los docentes.
- Se actualizaron 129 expedientes de cobro coactivo del impuesto predial unificado que se encontraban iniciados, ingresándole de manera individual las resoluciones de embargos.
- Selección de un listado de contribuyentes a los que se les puede proponer acuerdo de pago, con el objeto que se adelanten las gestiones para el cumplimiento de las obligaciones vencidas.
- Emisión de estados de cuentas del impuesto predial unificado.
- Expedición de recibos oficiales del impuesto predial unificado
- Monitoreo permanente del correo electrónico de cobro coactivo para las contestaciones de los procesos.
- Con la dirección del Coordinador de Fiscalización iniciamos con el proceso de selección para los contribuyentes que se le iniciara fiscalización.
- Proyección de oficios persuasivos para los contribuyentes que se encuentran omisos para que de manera

voluntaria se pongan al día con sus obligaciones.

- Verificación en el sistema listado de contribuyentes del impuesto de industria y comercio que vienen incumpliendo con su obligación de presentar la declaración
- Inicio la revisión de la información exógena presentada por los contribuyentes de ICA para cruzar información e iniciar los programas por inexactitud, de tal forma que se emplacen a los contribuyentes para que corrijan sus declaraciones.
- Se resolvieron solicitudes de cancelación del impuesto de industria y comercio por cese de actividades
- Se resolvieron solicitudes de actualización del sistema oficial de la Dirección de Rentas respecto a cambios de razón social, representante legal, dirección y correo electrónico en el ICA.
- Expedición de liquidaciones del impuesto de ICA a los contribuyentes del régimen simplificado toda vez que ellos cancelan con una tasa mínima y la liquidación se emite desde la dirección.
- Se resolvieron solicitudes de información respecto al nuevo estatuto de rentas, así como del calendario tributario para la presentación de las declaraciones del impuesto de industria y comercio y presentación de la información exógena de ICA.
- Se resolvieron solitudes de requisitos para la inscripción en ICA y mecanismos y formas de pago de los impuestos
- Expedición de certificados de paz y salvo del impuesto predial unificado
- Expedición de estados de cuentas en ICA
- Se resolvieron solicitudes de descargue de declaraciones en cero en ICA.
- Se resolvieron solicitudes de inscripción del impuesto de industria y comercio para nuevos contribuyentes.
- Se realizaron llamadas telefónicas al listado de contribuyentes morosos del impuesto predial unificado suministrada por el Coordinador de fiscalización
- Notificación personal de oficios persuasivos de los contribuyentes suministrados por el Coordinador de Fiscalización.
- Realización de 20 oficios persuasivos a los docentes de las instituciones educativas públicas teniendo en cuenta la base de datos suministrada por la Administradora Temporal para la Educación en el Distrito de Riohacha
- Realización de 40 oficios persuasivos con obligaciones altas teniendo en cuenta el listado que suministró el Coordinador de Fiscalización
- Se realizó revisión en el estatuto de los responsables obligados a presentar información exógena. Luego se verificó en el correo electrónico quienes han presentado información hasta la fecha, con la finalidad de emitir requerimiento a los responsables que no hayan cumplido con la obligación de presentar la información exógena.
- Análisis de la cartera del impuesto predial unificado del sector agropecuario, diseño de estrategias de notificación de predios rurales.
- Atención al público en general y las peticiones verbales de los contribuyentes referentes al impuesto predial e industria y comercio.

- Por otra parte, se avanzó en la elaboración del formulario del Censo Empresarial del Distrito de Riohacha 2021, teniendo en cuenta, la información mínima que debe tener la encuesta, como: el nombre del comerciante, número de identificación, dirección, teléfono, actividad que desarrolla, entre otros aspectos que debe contener la encuesta a aplicar, el formulario contiene 27 preguntas, divididas en los siguientes grupos:
    - Identificación del establecimiento
    - Características del establecimiento
    - Aspectos financieros
    - Expectativas

  Se tiene programado para el mes de junio la validación de este formulario con el Secretario de Hacienda y el Director de Rentas del Distrito de Riohacha. Así mismo se concertará con ellos la priorización de las zonas a intervenir en el desarrollo de la estrategia "Plan Zanahoria".

- Actualización de la base de datos de registros mercantil, al mes de Mayo, enviada por el área de Sistema de la Cámara de Comercio de La guajira, la cual contiene un total de 39.142 registros de personas naturales, jurídicas, entidades sin ánimos de lucro, entre otras en el Distrito de Riohacha, se encontraron los siguientes datos:

Matriculas Personas Naturales, Persona Jurídica.	
Matrícula Activa	13.462
Matricula Inactiva	4.268
Matricula Cancelada	19.874
Total	**37.604**

Inscripción de entidades Sin Ánimo de Lucro.	
Inscripción Activa	973
Inscripción Inactiva	513
Inscripción Cancelada	52
Total	**1538**

- Revisión de la base de datos de registro mercantil, matriculas depuradas de la última información suministrada al mes de mayo fue de 13.682 matriculas, 307 fueron canceladas por motivo de cambio de domicilio, 344 por liquidación y 25 por fallecimiento, adicionalmente, se realizaron correcciones de palabras mal escritas, datos incoherentes, inválidos e información incompleta.
- Actualización de la base de datos de empresas informales, con un total de 1.407 registros encontrados, de los cuales 1075 se encuentran el distrito de Riohacha, 551 de los negocios informales pertenecen a mujeres y 524 a hombres, también se evidenció información duplicada y datos inválidos.
- Plan de trabajo de las actividades a realizar durante la ejecución del proyecto

c) 3 **Técnicos en sistemas y/o administrativos**

Entre las actividades desarrolladas por este equipo de trabajo que tienen a su cargo la gestión de liquidación y atención a contribuyentes, tenemos:

- Elaboración del Plan de Trabajo del mes.
- Brindar atención permanente al público.
- Explicar a los contribuyentes respecto a los conceptos liquidados en el recibo oficial del impuesto predial.
- Brindar información al contribuyente acerca de los beneficios y descuentos tributarios vigentes para incentivar el pago de los contribuyentes de impuesto predial y otros.
- Expedición de liquidaciones oficiales de impuesto predial a los contribuyentes que se acercan presencialmente al CDAT.
- Expedición de liquidaciones oficiales de impuesto predial de predios que solicitan los superiores.
- Apoyo al área de fiscalización en la organización de expedientes de cobro de impuestos
- Expedí recibos oficiales del impuesto predial unificado de predios solicitados por la Gobernación ubicados en los diferentes barrios de la comuna 10.
- Apoyo al área de cobro coactivo en la organización de expedientes de cobro de impuestos
- Por otra parte, se ha apoyado en el seguimiento en materia administrativa y financiera del convenio.
- Y se ha mantenido comunicación constante entre funcionarios de la Alcaldía de Riohacha y la Cámara de Comercio, proporcionando de manera eficiente, oportuna y ordenada toda la información (Actas, formatos e informes) solicitadas por las partes y atendiendo de manera ágil, amable, eficaz y oportuna los requerimientos del Distrito y la Cámara.

1.2 Organizar la documentación e implementar un sistema para garantizar el acceso ágil y oportuno a la información tributaria y a los procedimientos de fiscalización y cobro de los impuestos distritales.

Entre las actividades desarrolladas por este equipo de trabajo que tienen a su cargo la implementación de sistemas de información y otros procesos financieros, contables y tributarios, tenemos:

- Elaboración del Plan de Trabajo del mes.
- Revisados los sistemas de información implementados por la Secretaria de Hacienda Municipal para el recaudo de impuestos, se logra evidenciar eficiencia en el 80% de los aplicativos y recursos tecnológicos utilizados por

la entidad.

- Se realizó la organización y digitalización de la información en el área tributaria con el objetivo de obtener datos veraces y oportunos.
- Se revisó y reajustó el proyecto "ACTUALIZACION Y SOPORTE A LOS SISTEMAS DE INFORMACION EXISTENTES EN EL AREA FINANCIERO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO DE RIOHACHA", incluyendo el presupuesto y el cronograma de actividades.
- Se adelantó la realización de un manual de fiscalización teniendo en cuenta el estatuto tributario, la implantación del plan o manual de caracterización se hace necesaria ya que con este ajustado se obtiene un mejor manejo en el recaudo.
- Se desarrollaron estrategias de persuasión para motivar a los contribuyentes al pronto pago y tener un recaudo oportuno.
- Se inició la organización del archivo general del CDAT, relacionando la información que se encontraba por carpetas
- Se archivaron las solicitudes y respuestas de peticiones referentes al impuesto de industria y comercio y al impuesto predial unificado presentadas por algunos contribuyentes, por las iglesias y los hoteles.
- Archivo de las solicitudes y respuestas de peticiones referente a la solicitud de exención del impuesto predial unificado presentado por las iglesias.
- Archivo y organización de los procesos de Alumbrado Público
- Se realizó inspección a la iglesia Capilla de la Divina Pastora con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para que el predio sea declarado exento del impuesto predial unificado. (Autos de inspección entregados)
- Se realizó inspección al D.R. Movimiento Gnóstico Cristiano Universal de Colombia con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para que el predio sea declarado exento del impuesto predial unificado. (Autos de inspección entregados)
- Se realizaron 70 oficios de Cobros Persuasivos a los diferentes Hoteles y Hostales del Distrito y 30 oficios de Cobros Persuasivos a los locales comerciales del Distrito.

1.3 Implementar estrategias de divulgación, sensibilización y publicidad para informar a la comunidad y promover la cultura de la legalidad a través del pago de los impuestos.



Con la profesional en Comunicaciones y Marketing se le dio continuidad a la estrategia de comunicaciones y/o Plan de Comunicaciones elaborada que contempla estrategias promocionales y de comunicaciones que permitan la divulgación y promoción de las acciones encaminadas a fortalecer el recaudo de los impuestos, pretendiendo fomentar la cultura de la legalidad en los contribuyentes, los comerciantes informales, los evasores y elusores de impuestos y en la comunidad en general.

- Por tales motivos, durante el mes de mayo de 2021 se dio continuidad a la promoción de la campaña de recaudo de impuestos presentando los alivios tributarios a los contribuyentes correspondientes al **80% de descuentos en los intereses y sanciones hasta el 30 de junio de 2021.** A través de la estrategia de comunicación denominada: **¡A Paz y Salvo con Riohacha! Así contribuyes al cambio.**

- A través de acciones de relaciones públicas y en concertación con el Secretario de Hacienda y el Alcalde del Distrito de Riohacha, se realizó la alianza de trabajo interinstitucional con la empresa prestadora del servicio público de acueducto ASAA para que con la entrega de su facturación se anexara el volante promocional del 80% de descuentos, y así llegar a los hogares de los contribuyentes y de primera mano recibieran la información de este nuevo alivio tributario y/o oportunidad de pago hasta el 30 de junio de 2021.



ALCALDÍA DE RIOHACHA / RIOHACHA CAMBIA LA HISTORIA	ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA INFORME DE SUPERVISION	SHGF 2021 VERSIÓN UNICA

- Durante el mes de mayo de 2021 con el propósito de lograr el impacto positivo en la población para las buenas prácticas y fomento de la cultura de la legalidad en el pago de los impuestos y la formalización de las actividades comerciales generadoras de estos impuestos; se le dio cumplimiento a la estrategia de comunicaciones y/o Plan de Medios diseñada, de acuerdo al siguiente cronograma:

- Se pautó en diferentes medios de difusión masiva (escritos, radiales y/o electrónicos), con el fin de fortalecer la imagen institucional y generar sentido de pertenencia en la población y en los comerciantes como promotores y/o agentes multiplicadores de la cultura de legalidad en el Distrito de Riohacha.

- Se elaboró con medios tecnológicos y equipos propios la redacción y producción de una nueva cuña radial con la información específica del descuento del 80% de los intereses y sanciones del impuesto, la cual se está difundiendo en los noticieros de la mañana y el medio día de las emisoras RCN radio, Cardenal Estéreo y Uniguajira Estéreo.

- Se dio cumplimiento a las metas del plan de medios en cuanto a la gestión de prensa:

  - Publicaciones en prensa escrita: Al Día, Diario del Norte, Causa Guajira
  - Emisión de boletines de prensa



- Publicación de información del descuento del 80% en intereses y sanciones hasta el 30 de Junio en redes virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Riohacha.

  Página web: www.riohacha –laguajira.gov.co

  Facebook Alcaldía Distrital de Riohacha.

- Se realizó la publicación en medios virtuales: Guajira News, Al Día y Diario del Norte

- Se realizó seguimiento a la publicidad por perifoneo, la cual está circulando por todas las comunas y barrios de la ciudad de Riohacha.

- Se diseñaron y elaboraron piezas y/o material publicitario con mensajes alusivos al programa institucional y al lema del Plan de Desarrollo, en aras de hacer pedagogía para disminuir la evasión de impuestos y fomentar la cultura de la legalidad.

  Volantes diseñados y distribuidos en el mes de mayo:



- Las vallas continúan ubicadas en sitios estratégicos de la ciudad.

ALCALDÍA DE RIOHACHA / RIOHACHA CAMBIA LA HISTORIA	ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA INFORME DE SUPERVISION	SHGF 2021 VERSIÓN UNICA

Ejecución financiera del Convenio periodo del 01 de mayo al 31 de mayo de 2021.

DESCRIPCIÓN	EJECUCION CAUSADA MAYO	% EJECUCION
Conformar los Equipos de Trabajo para atención al contribuyente, liquidación, fiscalización, socialización/sensibilización, cobro coactivo, control y seguimiento a procesos financieros y tributarios en el Distrito.		
Profesionales especializados	$ 12.000.000	11,11%
Profesionales universitarios de las ciencias contables y/o abogados	$ 13.500.000	11,11%
Técnicos en sistemas y/o administrativos	$ 6.600.000	11,11%
Organizar la documentación e implementar un sistema para garantizar el acceso ágil y oportuno a la información tributaria y a los procedimientos de fiscalización y cobro de los impuestos distritales.		
Profesional especializado en finanzas y/o afines, (inspección, seguimiento del estatuto tributario y organización del plan de fiscalización)	$ 3.800.000	20,00%
Profesional universitario de las ciencias contables y/o afines, con experiencia certificada en tributación / rentas.	$ 2.620.000	20,00%
Implementar estrategias de divulgación, sensibilización y publicidad para informar a la comunidad y promover la cultura de la legalidad a través del pago de los impuestos.		
Coordinador de la estrategia de comunicaciones, diseño de piezas publicitarias, expectativa publicitaria y elaboración del plan de medios	$ 2.200.000	33,33%
Volantes informativos media carta en papel Bond de 75 GRS Full Color (Volantes para entregar a la población Riohachera con conceptos y descripciones del pago oportuno de los impuestos y sus beneficios)	$ 2.000.000	40,00%
Pautas Radiales de 30 segundos con mensajes en temas referente al proyecto (cuatro pautas diarias) / (dos emisoras locales) / (Horario Triple A)	$ 8.000.000	40,00%
Perifoneo informativo 5 horas por día con mensajes alusivos al proyecto (Ocurrencia de Dos veces X día)	$ 7.000.000	66,67%
Pendones de 2 x 3, en lona de banner de 13 onzas, impresión digital 1440 x 1440 dpi, con tubos metálico.	$ 400.000	40,00%
1/2 Página Diario del Norte	$ 2.500.000	50,00%
1/4 Periódico Al día	$ 430.000	33,33%
TOTAL PRESUPUESTO	**$ 61.050.000**	**10,18%**

Se ha ejecutado hasta en este periodo el 10,18% del presupuesto del convenio.

Total ejecución acumulada del convenio: 29,08%

ALCALDÍA DE RIOHACHA / RIOHACHA CAMBIA LA HISTORIA	ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA INFORME DE SUPERVISION	SHGF 2021 VERSIÓN UNICA

5.3. REGISTRO FOTOGRÁFICO

Publicaciones en prensa escrita

Causa Guajira



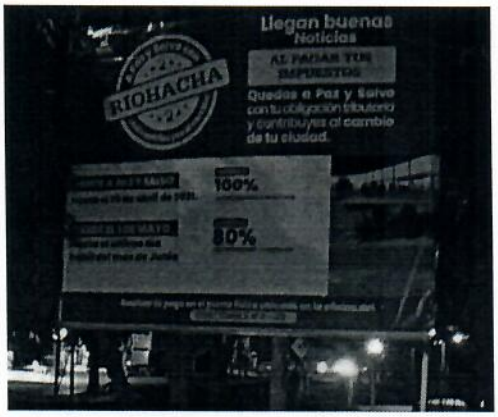
Diario del Norte



Al Día



Piezas publicitarias instaladas.



	ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA	SHGF 2021
ALCALDÍA DE RIOHACHA / RIOHACHA CAMBIA LA HISTORIA	SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA INFORME DE SUPERVISION	VERSIÓN UNICA

Una vez verificado el cumplimiento por parte del Contratista CAMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA, de las exigencias estipuladas por las partes dentro del contrato, la Supervisión autoriza el desembolso correspondiente a las actividades ejecutadas en el periodo del día 01 de mayo al 31 de mayo de 2021, por la suma de:

Mensualidad de acuerdo al Secop II :	$ 66.660.000
(-) Amortización del anticipo 30%	$ 19.998.000
Total a pagar correspondiente al informe 2:	$ 46.662.000

Nota: Se hace claridad que en la ejecución del Convenio de Asociación No. 002 de 2021 no hay contraprestación de servicios ya que no se recibe ningún bien o servicio. Por la misma naturaleza del Convenio que se trata da aunar esfuerzos y brindar colaboración entre las partes para el logro de los objetivos establecidos.

Se firma este informe a los veintidós (22) días del mes de Junio de 2021

DIEGO SPENCER LANAO ROBLES
Secretario de Hacienda y Gestión Financiera