Bogotá, D.C., 11 de mayo de 2021.

Doctor:
EDGARD RICARDO LOMBO BASTIDAS
Subdirector Técnico de Fiscalización
Dirección de Rentas y Gestión Tributaria
Secretaría de Hacienda
La Ciudad.

Asunto: Informe N° 01 parcial Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. SH-CPS-113-2021.

Respetado Doctor:

En cumplimiento del contrato de prestación de servicios arriba relacionado, me permito presentar el informe correspondiente al período comprendido entre el **25 de Marzo y el 24 de abril de 2021**, al contrato No.SH- CPS-113-2021 cuyo objeto contractual es:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA EN LOS PROCESOS DE AUDITORÍA TRIBUTARIA "

De acuerdo a las obligaciones establecidas en el contrato referenciado, se desarrollaron las siguientes actividades, siendo estas discriminadas así:

#	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apoyar las actividades preventivas de control del programa anti contrabando	Entre el 25 de marzo y el 24 de abril de 2021, la Subdirección de Fiscalización se encuentra realizando la programación de las actividades relacionadas con jornadas de capacitación a contribuyentes, campañas contra el contrabando y la ilegalidad así como de participación ciudadana.
2	Brindar soporte en la verificación de la información mediante cruces de datos en la plataforma que corresponda según el impuesto que fiscalice.	Entre el 25 de marzo y el 24 de abril de 2021 realicé las siguientes actividades: Jueves 8 de abril recibí de parte del coordinador Rigoberto Murillo el usuario de Thomas Trazabilidad Integral TTI y se recibí capacitación por parte de la contratista Jenny García en la utilización de la opción de Informes. Viernes 16 de abril recibí usuario y clave para ingresar a intranet, Mercurio y correo electrónico institucional. Cargué al nuevo sistema CRM la información de contribuyentes activos suministrada por soporte de TTI. 296 registros de contribuyentes activos.

		Construí ficha del contribuyente con los campos necesarios para almacenar la información de los actos administrativos, así como los archivos (incompletos) de soporte de cada uno de ellos en sus diferentes etapas. Cargué 54 actos administrativos al sistema CRM: DIR 043-2018 DIR 042-2020 DIR 018-2020 DIR 047-2020 DIR 041-2020 DIR 049-2020 DIR 050-2020 DIR 003-2020 DIR 032-2020 DIR 025-2020 145-2019 DIR 012-2020 DIR 020-2020 185-2019 DIR 057-2020 DIR 045-2020 DIR 068-2020 DIR 028-2020 DIR 126-2020 DIR 103-2020 DIR 028-2020 DIR 040-2020 DIR 034-2020 DIR 018-2020 DIR 008-2020 DIR 033-2020 DIR 125-2020 DIR 021-2020 DIR 051-2020 069_2019 DIR 05-2020 DIR 592-2017 DIR 102-2020 DIR 067-2020 098-2019 DIR 027-2020 DIR 076-2018 146-2019 DIR 017-2018 DIR 019-2020 139-2019 DIR 191-2019 DIR 003-2018 003-2019 DIR 066-2018 DIR 097-2019 DIR 015-2018 DIR 016-2018 DIR 076-2019 075-2019 004-2019 076-2019 033-2019 030-2019
3	Apoyar actividades de control coercitivo de acuerdo con las líneas del programa anti contrabando, tales como: operativos, procesos de fiscalización y administrativos.	Entre el 25 de marzo y el 4 de abril 2021, realicé las siguientes actividades: Validé documentos y procesos relacionados con el impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares de origen Nacional, que requieran ser transferidos a la subdirección de liquidación oficial, para que se continúe con la gestión de cobro. Preparé la información relacionada con el Acto Administrativo DIR 003-2020 del Contribuyente 1000D Spirits. Radicado mercurio 2021317513. Proyecté hoja de control y oficio para entrega de expediente, con el fin de ser transferir a través del aplicativo mercurio. Carpeta queda lista para firma, debidamente foliada, para entregar a la subdirección de Liquidación oficial. Fui comisionado para acompañar comisión para acompañar proceso de destrucción de cerveza en Bavaria Planta Tocancipá la cual está pendiente por reprogramación.

4	Acompañar las visitas, auditorías e inspecciones en desarrollo de las actividades del Plan de Fiscalización y apoyar en la realización de los informes respectivos producto de lo anterior.	Entre el 25 de marzo y el 24 de abril de 2021, la Subdirección de Fiscalización se encuentra realizando la programación de las actividades relacionadas con jornadas de visitas.
5	Proyectar las solicitudes de información a los contribuyentes y/o terceros para establecer las bases de la determinación oficial de los tributos y las sanciones, conforme al procedimiento legal.	Recibí información correspondiente a procesos de la exfuncionaria Andrea Ramírez. Carpeta digital con 55 subcarpetas y 792 archivos de actos administrativos. Con base en esa información inicié la construcción de un sistema de información CRM para la gestión, seguimiento y trazabilidad de todos los actos administrativos emitidos por la Subdirección. He comenzado a alimentar esta aplicación con la información de los procesos encontrados correspondientes a los años 2018, 2019 y 2020. Le he mostrado avances cada semana al coordinador del área. Transferí a Liquidación Oficial el Acto Administrativo DIR 003-2020 del Contribuyente 1000D Spirits. Radicado mercurio 2021317513 para continuar con la gestión de cobro. .
6	Contribuir, autorizar y prestar colaboración con la entidad o sus representantes y demás contratistas para la realización de pruebas, test, análisis y/o estudios que propendan por el fortalecimiento de la contabilidad y seguridad, en la ejecución de las obligaciones del presente contrato y de las funciones asignadas a la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.	Entre el 25 de marzo de 2021 y el 4 de abril 2021, la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, se encuentra realizando la programación de las actividades para participar en la realización de pruebas, test, análisis y/o estudios que propendan por el fortalecimiento de la confiabilidad y seguridad, para la ejecución de las obligaciones y actividades del presente contrato.
7	Entregar los informes y evidencias de las obligaciones específicas cuando haya lugar	Entre el 25 de marzo de 2021 y el 4 de abril 2021 realicé las siguientes actividades relacionadas con informes: Abril 4 apoyé la elaboración de informe de actos administrativos proferidos en 2020 por la Subdirección.

		En desarrollo de aplicación web para seguimiento y trazabilidad de todos los actos administrativos de la subdirección he parametrizado hasta el momento 6 informes que darán a la Subdirección acceso a información actualizada y relevante: -Actos por Contribuyente -Actos por Funcionario de la Subdirección -Consolidado de Actos Admin por Etapa del Proceso -Actos con Demoras -Impuestos y Sanciones por Etapa -Actos Administrativos por Contribuyente por Vigencia
8	Las demás actividades inherentes al objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.	Entre el 25 de marzo de 2021 y el 4 de abril 2021 realicé las siguientes actividades: 25 de marzo me presenté con el Dr Edgar Lombo subdirector de Fiscalización. 30 de marzo Me reuní con el dr. Edgar Lombo para presentación del equipo e Instrucciones generales. 30 de marzo: Me reuní con Jenny García, contratista del equipo para capacitarme en funciones básicas del sistema de consulta TTI. Por instrucción del Coordinador Rigoberto Murillo inicié la depuración de información de actos administrativos de la subdirección de los años 2019 y 2020 realizando búsqueda y recuperación de archivos, diseñando un sistema CRM usando la versión gratuita de la aplicación Bitrix24 para manejar eficientemente y con trazabilidad todos los procesos. 20 de abril presenté al Coordinador Rigoberto Murillo la primera versión de la solución CRM para gestión, seguimiento y trazabilidad de actos administrativos de la Subdirección, obteniendo visto bueno para continuar con la implementación.

Cordialmente,

JOSÉ NELSON SIATOYA VILLALOBOS
C.C. 3,169,890 de Sesquilé Cundinamarca.