INFORME DE ACTIVIDADES
(Supervisión)

Rev. 1- 2021-06-30
Formato Anexo -014

INFORME No. 1

PERIODO DE INFORME 21 DE MARZO AL 20 DE ABRIL DEL AÑO 2023

1 TABLA DE IDENTIFICACION DEL PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA FORTALECER EL RECAUDO Y LA FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL EN EL CDAT Y EL CAE COMO ESCENARIOS PARA LA PROMOCION DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN LA VIGENCIA 2023 EN EL DISTRITO DE RIOHACHA
CÓDIGO BPIN	2022440010097
VALOR DEL PROYECTO	$1.412.104.150 m/cte
OBJETO PROYECTO	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 2023 EN EL DISTRITO DE RIOHACHA.
PROBLEMA	*Debilidad institucional para gestionar la auto sostenibilidad financiera y apalancamiento del desarrollo del Distrito de Riohacha*
OBJETIVOS GENERAL	*Fortalecer la capacidad institucional para elevar la eficiencia y eficacia de la gestión tributaria del Distrito de Riohacha*

2 TABLA DE IDENTIFICACION DEL CONTRATO					
CONTRATO	Convenio de Asociación No. 004 de 2023	**FECHA CONTRATO**	16	03	2023
CONTRATISTA	CAMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA				
NIT CONTRATISTA	892.115.002-6				
VALOR DEL CONTRATO	MIL CUATROCIENTOS DOCE MILLONES CIENTO CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($1.412.104.150) M/L				
ACTA INICIO	SI	**FECHA INICIO**	21	03	2023
ACTA ADICCION	N/A	**FECHA ADICCION**			
ACTA TERMINACION	SI	**FECHA TERMINACION**	20	12	2023
PLAZO DEL CONTRATO	NUEVE (09) MESES				
ACTA MODIFICACION	N/A	**FECHA MODIFICACION**	DD	MM	AAAA
ACTA SUSPENSION	N/A	**FECHA SUSPENSION**	DD	MM	AAAA
ACTA REINICIO	N/A	**FECHA REINICIO**	DD	MM	AAAA

3 TABLA IMPUTACION PRESUPUESTAL						
CDP No.	150		**Fecha**	01	03	2023
R.P No:	643		**Fecha:**	16	03	2023
FUENTE FINANCIACION	1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes de Libre Destinación ($1.052.000.000)					

INFORME DE ACTIVIDADES
(Supervisión)

Rev. 1- 2021-06-30
Formato Anexo -014

	1.3.3.1.00 SGP- Recursos del Balance de Libre Destinación ($360.104.150)		
VALOR AUTORIZADO PAGADO	$ 156.884.771.07	**EJECUCIÓN FINANCIERA (%)**	11.11%
NUMERO CUENTA	BBVA CUENTA CORRIENTE No. 00130758000100018725		
NOMBRE SUPERVISOR	VANESSA DE JESUS RICCIULLI ROJAS		
CARGO SUPERVISOR	DIRECTORA DE RENTAS DISTRITAL		
FECHA REVISION SUPERVISOR	29 de mayo 2023	**No. DE REVISION**	1

4. IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO					
POBLACION MGA				**POBLACION ATENDIDA**	
GRUPO ETÁREO		0- 14 años	68.175	0- 14 años	68.175
		15 - 19 años	19.021	15 - 19 años	19.021
		20 - 59 años	108.231	20 - 59 años	108.231
		Mayor 60 años	16.887	Mayor 60 años	16.887
TOTAL POBLACIÓN OBJETIVO			212.314	TOTAL POBLACIÓN OBJETIVO	212.314
GÉNERO		Mujeres	109.538	Mujeres	109.538
		Hombres	102.776	Hombres	102.776
Grupo Étnico- Pueblo Indígenas	**Resguardo**	Kogui-Malayo- Arhuaco		Kogui-Malayo- Arhuaco	
		Alta y Media Guajira		Alta y Media Guajira	
		Las Delicias		Las Delicias	
		Monte Harmon		Monte Harmon	
		Mañature		Mañature	
		Soldado Portate Bien		Soldado Portate Bien	
		Una Apuchon		Una Apuchon	
		PerratPu		PerratPu	
	No Resguardada	General		No Resguardada	
Grupo Étnico- Población Afrocolombiana				Grupo Étnico- Población Afrocolombiana	
Grupo Étnico- Población Raizal				**Grupo Étnico- Población Raizal**	
Grupo Étnico- Población Rom				**Grupo Étnico- Población Rom**	
Desplazado				**Desplazado**	
Víctima				**Víctima**	
Discapacitado				**Discapacitado**	
Zona	**Zona Rural**			**Zona Rural**	
	Zona Urbana			**Zona Urbana**	

5. CADENA DE VALOR *(Se debe ingresar la actividad o actividades a la cual la partitura contractual aporta al complimiento del proyecto)*

5. CADENA DE VALOR							
Programa	Objetivo General	Objetivo Específico	PRODUCTOS				Actividades
			Producto	Indicador	Unidad Medida	Meta	
Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	Fortalecer la capacidad institucional para elevar la eficiencia y eficacia de la gestión tributaria del Distrito de Riohacha	**Objetivo 1:** Mejorar los procesos administrativos, operativos y sistema de información del área de Hacienda y oficinas adscritas, para implementación de estrategias de gestión tributaria y financiera y el fomento de la cultura de la legalidad que apunten a elevar el índice de desempeño del Distrito de Riohacha.	**Producto 1:** Servicio de saneamiento fiscal y financiero	Programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado	Porcentaje	25	Apoyar en los procesos de atención, liquidación, fiscalización, socialización, sensibilización, cobros persuasivos y coactivos, control de procesos tributarios en el Distrito y digitalización de archivos del CDAT con personal competente, herramientas tecnológicas, insumos y logística requerida.
							Realizar la Generación, impresión y distribución de las facturaciones, cobros masivos y sensibilización para el pago de los impuestos distritales.
							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.
							Articular acciones y estrategias con entidades como CCG, DIAN entre otras, que permita optimizar la gestión tributaria a través de la formalización empresarial, cruce de información, jornadas de sensibilización y capacitaciones orientada a las unidades económicas formalizadas y no formalizadas del distrito
				Documentos de evaluación elaborados	Número de documentos	9	Fortalecer la gestión financiera para las actividades y operaciones derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha.

6. GARANTÍAS OTORGADAS: (para quien aplique)

Garantías de Cumplimiento

Aseguradora:	PREVISORA SEGUROS		**No. de Póliza:**	3017768
Amparo	**Sumas Aseguradas**	**Vigencia**		**Valor de Prima**
		Desde	**Hasta**	
Cumplimiento	$ 141.210.415	16-03-2023	16-04-2024	$ 460.771,52
Buen manejo del anticipo	$ 423.631.245	16-03-2023	16-12-2023	$ 957.522,68
Prestaciones sociales	$ 70.605.208	16-03-2023	16-12-2026	$ 795.614,30

Garantía de Responsabilidad civil extracontractual

Aseguradora:	PREVISORA SEGUROS		**No. de Póliza:**	1012871
Amparo	Sumas Aseguradas	Vigencia		Valor de Prima
		Desde	Hasta	
Perjuicios, labores y operaciones	$ 232.000.000	16-03-2023	16-12-2023	0
Perjuicios modalidad daño emergente	$ 232.000.000	16-03-2023	16-12-2023	0
Perjuicios modalidad lucro cesante	$ 232.000.000	16-03-2023	16-12-2023	0
Cobertura R.C. extracontractual derivada	$ 232.000.000	16-03-2023	16-12-2023	$1.048.767,12

7. PAGO MENSUAL DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	**VALOR CONDICIONES CONTRACTUALES**	**AMORTIZACIÓN**	**EJECUCIÓN**	**VALOR A PAGAR**
Valor Inicial Del Contrato	$1.412.104.150			$109.819.339,75
Anticipo Pactado (30%)	$423.631.245			
Valor Acta De Recibo Parcial			$ 156.884.771,07*	
Menos Amortización Anticipo Acta De Recibo Parcial		$ 47.065.431,32	$ 47.065.431,32	
TOTAL A PAGAR				
PLANILLA DE PAGO SALUD	**9447709607 (marzo)**	**FECHA**	**02 03 2023**	
	9449279920 (abril)		**04 04 2023**	

*Nota 1: *Mensualidad de acuerdo a lo estipulado en el Secop II*

Nota 2: Se hace claridad que en la ejecución del Convenio de Asociación No. 004 de 2023 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.

8. PERSONAL VINCULADO (Cuando aplique)

Nombre	Cedula	Asignación salarial (marzo)	No. Planilla Salud	Periodo salud		
OSCARINA ALEIDIS BORREGO FLOREZ	40.937.372	$1.511.667	9449161918		03	2023
ELIN FERNANDO EPINAYU LARA	84.093.897	$1.511.667	66650590		03	2023
JOSE MARÍA GÓMEZ RIVADENEIRA	84.091.990	$1.511.667	9448845534		03	2023
ROMAN MARTINEZ AROCA	84.079.290	$1.020.000	4492090663		03	2023
DESIRETH KASANDRA RODRIGUEZ VILLA	1.118.829.067	$1.020.000	492132811		03	2023
CARLOS MANUEL NAVARRO BALLESTEROS	79.555.578	$1.020.000	9448976079		03	2023
LESVIA JOSEFINA TORRES CAMPO	40.939.021	$1.020.000	4491880784		03	2023
SANDRA GREGORIA OÑATE GUTIERREZ	1.010.054.722	$1.020.000	4492192210 4492515214		03	2023
LENIS PAOLA LOPEZ BRITO	1.118.815.345	$1.020.000	4492128989 4492524868		03	2023
BEATRIZ MARIA MEZA HERNANDEZ	40.928.790	$1.020.000	4492388077		03	2023
WILKY JAVIER IGUARAN BERTIS	84.082.832	$1.020.000	4492174840		03	2023
JIMMY ENRIQUE QUINTERO CAMARGO	84.084.673	$1.020.000	4492135756 4492525031		03	2023
DANIELIS YERANDRI REDONDO PIMIENTA	1.123.412.209	$1.020.000	4492134032 4492525562		03	2023
LILIA BEATRIZ FLORES RIVADENEIRA	57.427.653	$1.020.000	1053678008 1053753727		03	2023
TANY PAOLA GUTIERREZ BERMUDEZ	1.118.838.349	$1.020.000	4492133451 4492525783		03	2023
YULIANA YOLIMA ALMAZO PADILLA	52.905.070	$1.020.000	4492214303		03	2023
ERIKA YOJANA LEON GOMEZ	40.933.616	$828.000	4492137880		03	2023
JOSE NARCISO PALMEZANO PINTO	1.118.840.578	$1.020.000	9451091983		03	2023
KATERIN GISELLE FIGUEROA COTES	1.118.872.386	$576.667	4492127771		03	2023
ARMANDO DE JESUS HERNANDEZ PALMERA	1.118.859.254	$576.667	4492136760		03	2023
WILDER ARMANDO PULIDO BOURIYU	1.006.572.266	$576.667	4492126595		03	2023
ALFREDO RODOLFO PUMAREJO BUENO	1.118.839.842	$576.667	4492131742		03	2023
LISBERH JISSE QUINTERO RODRIGUEZ	1.118.869.528	$576.667	4492145859		03	2023
ADOLFO LUIS BARROS SIERRA	84.035.769	$1.020.000	4492186253		03	2023
JESUALDO ENRIQUE AMAYA GAMEZ	84.085.434	$1.020.000	4491873524 4492547396		03	2023
LUIS ALBERTO RAMIREZ LOPEZ	17.808.046	$1.020.000	9449037622		03	2023
LUIS FERNANDO MARTINEZ MARTINEZ	1.047.493.713	$1.020.000	4492170624		03	2023
ANA MARIA SIERRA CUADRADO	1.118.869.602	$1.020.000	4492002241		03	2023

WILKINS JOSE CUELLO GOMEZ	1.192.798.506	$1.020.000	4491872242 4492538583		03	2023
JHONIER GUTIERREZ RUIZ	71.798.564	$1.020.000	66625569		03	2023
VIELKA IRINA BARRAGAN MEDINA	1.118.826.238	$1.020.000	9449038124		03	2023
JOSEFA DOLORES IBARRA LOPEZ	40.920.463	$828.000	9447663224		03	2023
MORAIMA BEATRIZ LOPEZ FERNANDEZ	32.745.523	$828.000	4491796384		03	2023
GELLVER RAFAEL SALAS RODRIGUEZ	84.094.187	$1.020.000	9450064374 9452038815		03	2023
YISSET ANDREA PIMIENTA ZAPATA	1.118.824.138	$828.000	7877644253		03	2023
JACQUELINE CILENA CAMARILLO TORRES	40.932.127	$828.000	4490153692		03	2023

9. ACTIVIDADES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD MGA	Las actividades realizadas por periodo ejecutado (obligaciones del contratista)	cumplimiento a satisfacción de las cláusulas contractuales	bien	servicio
Apoyar en los procesos de atención, liquidación, fiscalización, socialización, sensibilización, cobros persuasivos y coactivos , control de procesos tributarios en el Distrito y digitalización de archivos del CDAT con un personal competente, herramientas tecnológicas, insumos y logística requerida	Para operativizar los procesos del Plan de Gestión Tributaria y Sensibilizar al ciudadano en la cultura de la legalidad y formalidad, se contrató con personal de apoyo de acuerdo con los perfiles establecidos por el Distrito de Riohacha y la Cámara de Comercio de La Guajira, 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. Se contrataron los siguientes profesionales para realizar las labores de atención a contribuyentes, liquidación, fiscalización, socialización y sensibilización, cobro coactivo, control a procesos tributarios en el Distrito de Riohacha: a) 3 **Profesionales especializados** de las ciencias económicas, administrativas, contables, jurídicas y afines. **Orden/ Contrato No.** / **NOMBRE Y APELLIDO** / **CEDULA** / **PERFIL** 001 / OSCARINA ALEIDIS BORREGO FLOREZ / 40.937.372 / COORDINADOR PROYECTO 002 / ELIN FERNANDO EPINAYU LARA / 84.093.897 / COORD. COBRO COACTIVO 003 / JOSE MARÍA GÓMEZ RIVADENEIRA / 84.091.990 / COORD. FISCALIZACION **Entre las actividades desarrolladas por este equipo de trabajo que tienen a su cargo la coordinación de fiscalización y cobros coactivos tenemos:** ***Desde la coordinación general del proyecto, se realizaron las siguientes actividades:*** • Participación y apoyo en la elaboración del Plan de Cumplimiento con los profesionales de apoyo de fiscalización y de cobro coactivo • Apoyo en la elaboración del Plan de Cumplimiento con los auxiliares adscritos al convenio.	SI		X

	• Realización del flujograma de los programas de fiscalización
	• Realización del flujograma de los programas de cobro coactivo
	• Se realizó diagnóstico de los acuerdos de pagos con el fin de hacer seguimiento y verificación quiénes están al día quienes no para poder declarar incumplimientos de los mismos
	• Se realizó diagnóstico de las declaraciones y los pagos de las estampillas con el fin de verificar quiénes están al día quienes no vienen presentándolas para y hacerle requerimiento y cobro de los mismos
	• Se brindó atención permanente al público en temas relacionados con:
	  ○ La expedición de liquidaciones de impuesto predial
	  ○ La presentación y las declaraciones de las estampillas pro cultura pro bienestar adulto mayor contribución a la seguridad ciudadana pro deporte
	  ○ Los procesos de cobro coactivo embargados
	  ○ Las resoluciones expedidas por el IGAC
	• En cuanto a lo relacionado con software taxationsmart se realizaron 7 incidencias
	• Se realizaron peticiones al software taxationsmart con el fin de corregir inconsistencias en el sistema frente a las liquidaciones de cartera nombres de propietarios entre otras: 22798, 22823, 22852, 22932, 22939, 22969, 22976, 22990
	• Dentro de los procesos de embargos realizados en el 2021 se proyectaron los siguientes actos administrativos:
	  ○ Se proyectaron las Resoluciones de Desembargo No. 001 y No. 002 de 2023
	  ○ Se proyectaron los comunicados de desembargo No 001 y No 002 de 2023
	  ○ Se proyectaron las resoluciones No. 003 y No. 004 de 2023 correspondientes a la devolución de títulos judiciales
	Documentos que fueron repartidos a cada sucursal bancaria para que fueran aplicados los desembargos.
	• Se proyectaron los Autos correspondientes a los cambios de estratificación de los predios con estrato no definidos: Autos No. 003, 006, 007, 008, 009, 010, 011 y 012
	• Se realizó revisión de los Autos No.: 001, 002, 004, 005, 014 y 015
	• Se cargaron 11 archivos correspondientes a las resoluciones del IGAC así:
	  ○ RES. DE 01 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2023
	  ○ RES_0001 de 2023
	  ○ RES_1661 de 2022			

- RES_2047 de 2022
- RES_del 01 al 23 de marzo de 2023
- RES_1239 de 2022
- RES_1401 de 2022
- RES_1656 de 2022

Desde la Coordinación de Cobro Coactivo se desarrollaron las siguientes actividades en este periodo:

- En coordinación con la Directora de Rentas elaboramos el Plan de Cumplimiento en virtud de las actividades correspondientes como profesionales especialistas en cobro coactivo.
- Se solicitó base de datos a la Cámara de Comercio de La Guajira para hacer el cruce de información años 2020, 2021 y 2022.
- Se solicitó base de datos a la Dian correspondientes a los años 2020 2021 y 2022
- Se realizó el análisis y clasificación de base de datos reportada por el software Infotributo cartera predial 2023, o con derecho a descuento por pronto pago, para el montaje de avisos persuasivos, mensajes de texto, llamadas y correos electrónicos con corte a marzo de 2023
- Análisis y clasificación de base de datos reportada por el software Infotributo cartera predial 2022 y anteriores para el montaje de avisos persuasivos, mensajes de texto, llamadas y correos electrónicos con corte marzo de 2023.
- Realización del análisis de bases de datos reportadas por la Dian régimen simplificado para desarrollo de programa de cobro persuasivo de las obligaciones pendientes
- Realización de diagnóstico del estado de los procesos de la Dirección de Rentas en compañía de los coordinadores de fiscalización y cobro coactivo
- Apoyo en el direccionamiento al personal de rentas respecto a los procedimientos para radicación de solicitudes y emisión de respuestas.

Desde la Coordinación de Fiscalización se desarrollaron las siguientes actividades en este periodo:

- En coordinación con la Directora de Rentas se realizó Plan de Cumplimiento en virtud de las actividades correspondientes como profesionales especialistas en procesos de fiscalización
- Se atendió capacitación del nuevo software de Infotributos concerniente al impuesto de industria y comercio.

- Participación en reunión con el área de hacienda para atender los concerniente a saldo de cuentas por cobrar en temas de cartera.
- Apoyo a la Dirección de Rentas para la construcción de la resolución sobre el calendario tributario vigente.
- Apoyo a Secretaría de Hacienda en temas puntuales concernientes al estatuto tributario.
- Apoyo a la Dirección de Rentas en la solicitud de información al proveedor tecnológico para resolver temas concernientes al apoyo de Consucol.
- Apoyo en la elaboración del plan de acción de la Dirección de Rentas del distrito de Riohacha
- Análisis de posibles candidatos del impuesto de industria y comercio para comenzar con los procesos de fiscalización
- Participación en reunión con el Banco de Occidente para tratar temas de pasarelas de pagos y otros temas tecnológicos en aras de mejorar y brindar más opciones a los contribuyentes.
- Se realizó solicitud a Infotributos para conocer la cantidad de contribuyentes que cancelaron el impuesto de industria y comercio en las vigencias 2018 al 2021
- Apoyo a la Dirección de Rentas en la atención de contribuyentes para la inscripción en el impuesto de Industria y Comercio.
- Revisión de la base de datos del impuesto de industria y comercio para seleccionar posibles candidatos para comenzar procesos de fiscalización.

b) 14 **Profesionales Universitarios** de las ciencias económicas, administrativas, contables, jurídicas y afines.

Orden/ contrato No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	PERFIL
004	ROMAN MARTINEZ AROCA	84.079.290	GESTOR FISCALIZACION
005	DESIRETH KASANDRA RODRIGUEZ VILLA	1.118.829.067	GESTOR COBRO COACTIVO
006	CARLOS MANUEL NAVARRO BALLESTEROS	79.555.578	GESTOR FISCALIZACION
007	LESVIA JOSEFINA TORRES CAMPO	40.939.021	GESTOR FISCALIZACION
008	SANDRA GREGORIA OÑATE GUTIERREZ	1.010.054.722	GESTOR FISCALIZACION
009	LENIS PAOLA LOPEZ BRITO	1.118.815.345	PROFESIONAL LIQUIDADOR
010	BEATRIZ MARIA MEZA HERNANDEZ	40.928.790	GESTOR FISCALIZACION
011	WILKY JAVIER IGUARAN BERTIS	84.082.832	PROFESIONAL LIQUIDADOR
012	JIMMY ENRIQUE QUINTERO CAMARGO	84.084.673	GESTOR COBRO COACTIVO

013	DANIELIS YERANDRI REDONDO PIMIENTA	1.123.412.209	GESTOR COBRO COACTIVO
014	LILIA BEATRIZ FLORES RIVADENEIRA	57.427.653	GESTOR FISCALIZACION
015	TANY PAOLA GUTIERREZ BERMUDEZ	1.118.838.349	GESTOR COBRO COACTIVO
016	YULIANA YOLIMA ALMAZO PADILLA	52.905.070	APOYO JURÍDICO
018	JOSE NARCISO PALMEZANO PINTO	1.118.840.578	APOYO SISTEMAS

Entre las actividades desarrolladas por este equipo de trabajo que tienen a su cargo la gestión de fiscalización y cobros coactivos tenemos:

- Se realizó reunión con la Directora de Rentas, la Coordinadora General y los Coordinadores de Fiscalización y Cobro Coactivo, en la que se elaboró el Plan de cumplimiento de la gestión de fiscalización y cobros coactivos. Planificando las estrategias de cobro persuasivo para los contribuyentes con deudas en vigencias anteriores y las que se encuentran a paz y salvo del impuesto predial unificado y la implementación de las herramientas, estrategias y procedimientos técnicos que permitan la verificación de los cumplimientos de las obligaciones tributarias de los contribuyentes del Distrito de Riohacha.

El grupo de Gestores de Fiscalización, desarrollaron las siguientes actividades en este periodo:

- En coordinación con la Directora de Rentas elaboraron el Plan de Cumplimiento de las actividades que les corresponden como Profesional Gestor de Fiscalización en el CDAT.
- La proyección de mensajes de texto persuasivos para los contribuyentes que se encuentran con cuotas vencidas, conminándolos a que de manera voluntaria se pongan al día con sus obligaciones. Total 18 (9 +9)
- La proyección de correos persuasivos para los contribuyentes que encuentran con cuotas vencidas, invitándolos para que de manera voluntaria se pongan al día con sus obligaciones. Total 20 (10 + 10)
- Verificación en el sistema del listado de 150 contribuyentes del impuesto de industria y comercio que vienen incumpliendo con su obligación de presentar la declaración
- Se resolvieron 3 solicitudes de cancelación del impuesto de industria y comercio por cese de actividades.
- Se resolvieron 24 solicitudes de actualización del sistema oficial de la Dirección de Rentas respecto a cambios de razón social, representante legal y correo electrónico en el ICA.

	• Se resolvieron 50 solicitudes de información respecto a nuevo estatuto de rentas, así como del calendario tributario para la presentación de las declaraciones de ICA y presentación de la información exógena en ICA. • Se resolvieron 56 solicitudes de requisitos para la inscripción en ICA y mecanismos y formas de pago de los impuestos. • Se resolvieron más de 8 solicitudes de descargue de declaraciones en cero en ICA. • Se resolvieron más de 12 solicitudes de inscripción del impuesto de industria y comercio para nuevos contribuyentes. • Expedición de 14 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 • Expedición de estados de cuentas en ICA. Total 16 • Se realizó la entrega a la coordinadora general del informe sobre el estado actual de cada acuerdo, gestión documental y de cobro. • Expedición de más de 200 liquidaciones de impuesto predial. • Entrega de base de datos a la Directora de Rentas con la respectiva actualización, de acuerdo con información suministrada por la plataforma del RUES. Esta base de datos contiene 176 registros. • Se brindó información al contribuyente sobre el impuesto predial y en general. • Se realizaron 62 llamadas para el cobro del impuesto predial. • Se enviaron 19 mensajes de texto para los contribuyentes que se encuentran con cuotas vencidas, invitándolos a que de manera voluntaria se pongan al día con sus obligaciones. • Expedición de 180 certificados de paz y salvo del impuesto predial unificado. • Realización de cobro persuasivo del impuesto predial unificado a personas naturales y jurídicas a través del envío de 430 correos electrónicos. • Realización de cobro persuasivo del impuesto predial unificado a personas naturales y jurídicas a través del envío de 401 mensajes de texto. • Realización de cobro del impuesto predial unificado a personas naturales y jurídicas que vienen cumpliendo con su obligación de pago y que se encuentra a paz y salvo con la vigencia 2022, con el fin de informar el descuento por pronto pago de una cartera de 1461 predios. • Elaboración de 15 solicitudes de prescripción. • Se resolvieron solicitudes de exención del impuesto predial unificado.			

- Se organizó por dirección de ubicación las 150 liquidaciones y cartas de cobro a los contribuyentes morosos, para que el equipo de fiscalización saliera a hacer las visitas correspondientes.

EL grupo de Gestores de Cobro Coactivo, desarrollaron las siguientes actividades en este periodo:

- En coordinación con la Directora de Rentas elaboraron el Plan de Cumplimiento de las actividades que les corresponden como Profesional Gestor de Cobro Coactivo en el CDAT.
- Realización de 5 acuerdos de pago de la vigencia 2021.
- Realización de 2060 acuerdos de pago de la vigencia 2022.
- Realización de 20 acuerdos de pago de la vigencia 2023.
- Realización de cobros persuasivos mediante visitas a los contribuyentes que adeudan la vigencia actual de impuesto predial. Para un total de 1000 cobros.
- Se realizaron visitas para hacer entrega de 800 facturas a los contribuyentes que adeudan la vigencia actual del impuesto predial.
- Envío de 63 cobros persuasivos a través de llamadas.
- Envío de 83 cobros persuasivos a través de mensajes de texto.
- Expedición de 358 recibos oficiales del impuesto predial unificado. Total
- Expedición de 30 paz y salvo del impuesto predial unificado.
- Expedición de 96 recibos oficiales del impuesto de Industria y Comercio.
- Atención de peticiones verbales de los contribuyentes respecto a los conceptos liquidados en el recibo oficial del impuesto predial unificado.
- Atención al público a un aproximado de 85 contribuyentes.
- Apoyo en la revisión de 4 carpetas con 163 convenios de pagos y sus respectivos soportes, enviando un informe actualizado de la situación de cada una de estos convenios y se planificaron estrategias de cobro a los contribuyentes.
- Apoyo en la verificación de la información de la base de datos de los contribuyentes morosos del impuesto predial unificado suministrada por el coordinador general con el VUR.
- Recepción y archivo de 26 notificaciones sobre descuento, quejas, reclamos y derechos de peticiones de usuarios sobre Alumbrado Público.

	• Recibir y enviar a través de correos electrónicos las respuestas a los usuarios que presentaron notificaciones sobre alumbrado público y se archivaron. Total 46 • Se recibieron solicitudes de inscripción y se realizaron 10 inscripciones de los contribuyentes para el impuesto de Industria y Comercio. ***EL grupo de Liquidadores, desarrollaron las siguientes actividades en este periodo:*** • En coordinación con la Directora de Rentas elaboraron el Plan de Cumplimiento de las actividades que les corresponden como Profesional Liquidador en el CDAT. EN el marco de la reunión desarrollada se realizó la planificación para la atención al público, se precisó la información que se le debe brindar al contribuyente, donde se destacaron los deberes y derechos que se les debe informar a los contribuyentes. • Emisión de 500 recibos oficiales del impuesto predial unificado. • Generación de 148 certificados de paz y salvo que solicitan los contribuyentes del impuesto predial unificado atendidos diariamente. • Se solventaron solicitudes verbales de los contribuyentes a razón de la liquidación y pago del impuesto predial unificado • Se brindó asesoría a los contribuyentes atendidos en relaciona a los beneficios y descuentos tributarios ofrecidos para impulsar al contribuyente a realizar el pago del impuesto predial unificado. • Se radicaron en el sistema las solicitudes de prescripción presentadas por los contribuyentes para quedar a paz y salvo con el impuesto predial unificado. • Apoyo en las estrategias diseñadas en los diferentes procesos de fiscalización y cobro coactivo con el envío de correo electrónicos a los contribuyentes que se encuentran al día felicitándolos por su buen comportamiento de pago de sus impuestos, así mismo motivándolos a seguir así y aprovechar el descuento. • Se le brindó atención permanente al público que se acercó a las oficinas del CDAT. ***La profesional de Apoyo Jurídico, desarrolló las siguientes actividades en este periodo:*** • En coordinación con la Directora de Rentas se elaboró plan de cumplimiento para el perfil como profesional en el área del Derecho.			

	• Se realizó acompañamiento a la reunión con el apoderado de la Sra. Nedys Rosado Deluque, demandante en proceso ejecutivo contra la Alcaldía de Riohacha, para la asistencia jurídica y emisión de concepto.
	• Revisión del acuerdo que rige el Fondo de Solidaridad y Redistribución de los Recursos para los subsidios de agua Potable y Saneamiento Básico; se recomienda la proyección de los ajustes al acuerdo vigente. En este proceso se debe continuar haciendo seguimiento con la oficina Jurídica de la Alcaldía de Riohacha.
	• Acompañamiento a la reunión con la oficina jurídica, Secretaria de Hacienda y Dirección de Rentas, frente a la demanda de Controversia Contractual de Asaa contra la Alcaldía Distrital por el pago de subisidios 2018 y 2019. Se sugirió hacer uso de mecanismo alternativo de conciliación en Cámara de Comercio de La Guajira.
	
	El profesional de Apoyo al Área de Sistemas, desarrolló las siguientes actividades en este periodo:
	
	• En coordinación con la Directora de Rentas se elaboró un Plan de Cumplimiento en virtud a las actividades que corresponden como profesional de Apoyo al área de Sistemas para el fortalecimiento de las gestión tributaria y financiera en el Distrito de Riohacha.
	• Se realizó cruce de información con la base de datos entregada por la Cámara de Comercio de La Guajira de la vigencia 2022 para detectar a los contribuyentes que persisten omisos a 2023 por concepto de impuesto de industria y comercio.
	• Se realizó cruce de información reportada con la DIAN correspondiente a los datos reportados en el RUT, para determinar y actualizar los datos de contactos de los contribuyentes de ICA y Predial de la Alcaldía Distrital de Riohacha.
	• Se realizó parametrización en la herramienta para envío de correos masivos, del oficio preventivo para declarantes ICA:
	  ○ Grandes Contribuyentes y entidades públicas.
	  ○ Consorcios y Uniones Temporales.
	  ○ Régimen Simplificado.
	• Se realizó parametrización en la herramienta para envío de correos masivos del oficio para descuento por pronto pago predial.			

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

Orden/ contrato No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	PERFIL
017	ERIKA YOJANA LEON GOMEZ	40.933.616	TECNICO GESTOR DE FISCALIZACIÓN
O-035 y 072	YISSET ANDREA PIMIENTA ZAPATA	1.118.824.138	TÉCNICO ANALISTA DE DATOS CCG
O-036	JACQUELINE CILENA CAMARILLO TORRES	40.932.127	TECNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Entre las actividades desarrolladas en este periodo por la Técnico Gestor de Fiscalización, tenemos las siguientes:

- En coordinación con la Directora de Rentas se elaboró plan de cumplimiento para este perfil.
- Apoyó en la entrega de base de datos a la Directora de Rentas con la respectiva actualización, de acuerdo con información suministrada por la plataforma del RUES. En esta actividad se actualizaron 729 registros lo que representa un avance del 50% en esta estrategia.
- Apoyo en la expedición de liquidaciones de impuesto predial.
- Realización de 73 llamadas para el cobro del impuesto predial.
- Envío de 50 mensajes de texto para los contribuyentes que se encuentran con cuotas vencidas, invitándolos a que de manera voluntaria se pongan al día con sus obligaciones.
- Apoyo en la expedición de certificados de paz y salvo del impuesto predial unificado.
- Se revisaron 4 carpetas que contienen 146 acuerdos con sus respectivos soportes, con la Coordinadora para conocer el estado actual del acuerdo y planificar las estrategias de cobro para los contribuyentes en acuerdos de pago del impuesto predial unificado.
- Se brindó información al contribuyente sobre el impuesto predial

Por otra parte, con los profesionales Técnico de apoyo Administrativo y Financiero y Técnico Administrativo analista de Datos, se desarrollaron las siguientes actividades:

- En coordinación con la Directora Administrativa y Financiera de la Cámara de Comercio de La Guajira, se elaboró el Plan de Acción/ Plan de Cumplimiento para las actividades de apoyo Administrativo y Financiero del convenio al cual se le está dando cumplimiento para fortalecer la gestión tributaria y financiera del Distrito de Riohacha.

- Se inició la recopilación, consolidación y análisis de la información relacionada con el comportamiento de las actividades del Registro Mercantil (matriculas, renovación y cancelación) en lo que va del año; y de la información correspondiente al año 2022. Con el propósito de hacer un comparativo del primer cuatrimestre del 2023 frente al comportamiento en el año 2022.
- Apoyo en el cargue de la información contractual del Convenio de Asociación No. 004 de 2023 en la PLATAFORMA SECOP II, tales como pólizas, acta de inicio, plan de inversión del anticipo y demás soportes requeridos para la legalización del convenio y para la radicación de la cuenta del anticipo.
- Así mismo, se ha apoyado en la ejecución y seguimiento en materia administrativa y financiera del convenio. Tales como seguimiento al Plan de Inversión del anticipo, programación del flujo de caja, gestión documental de órdenes y contratos con sus respectivos soportes pre y post contractual, entre otras actividades de tipo administrativo y financiero.
- 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.

d) 5 **Auxiliares y/o bachilleres**

Orden/ Contrato No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	PERFIL
019	KATERIN GISELLE FIGUEROA COTES	1.118.872.386	AUXILIAR APOYO OPERATIVO
020	ARMANDO DE JESUS HERNANDEZ PALMERA	1.118.859.254	AUXILIAR APOYO OPERATIVO
021	WILDER ARMANDO PULIDO BOURIYU	1.006.572.266	AUXILIAR APOYO OPERATIVO
022	ALFREDO RODOLFO PUMAREJO BUENO	1.118.839.842	AUXILIAR APOYO OPERATIVO
023	LISBETH JISSE QUINTERO RODRIGUEZ	1.118.869.528	AUXILIAR APOYO OPERATIVO

Entre las actividades desarrolladas por este equipo de trabajo que tienen a su cargo brindar apoyo operativo en el CDAT, tenemos:

- En coordinación con la Directora de Rentas elaboraron el Plan de Cumplimiento de las actividades que les corresponden como AUXILIARES DE APOYO OPERATIVO CDAT

	• Apoyo en la expedición de 580 recibos oficiales del impuesto predial unificado, para hacer entrega de manera presencial • Expedición de más de 150 paz y salvo de impuesto predial unificado. • Atención de peticiones verbales de los contribuyentes respecto a los conceptos liquidados en el recibo oficial del impuesto predial unificado. 500 peticiones aproximadamente • Apoyo en la emisión y organización de más de 393 facturas en forma masiva para cobro de contribuyentes adeudados con el año 2023. • Apoyo en el envío de cobros persuasivos a través de 2500 correos electrónicos • Apoyo en el envío de correos masivos por concepto del impuesto predial: pronto pago; personas jurídicas y naturales que solo adeudan el año 2023. Total 5152 correos. • Apoyo en el envío de correos masivos por concepto del impuesto predial: morosos de años anteriores a 2022. Total 3549 correos • Apoyo en el envío de correos masivos por concepto del impuesto de industria y comercio para los periodos de enero y febrero de 2023. Total 3727 correos • Apoyo en la realización de 393 visitas persuasivas en las salidas de campo para llegar de manera directa a los contribuyentes del distrito. • Apoyo en la gestión de cobro por concepto del impuesto predial por medio de facilidades de pago; haciendo referencia a mensajes de texto a contribuyentes por los siguientes motivos: aviso por pago próximo, saldo en mora y anulación de su facilidad de pago por falta de pago. 28 mensajes enviados. • Apoyo en la gestión de cobro por concepto del impuesto predial por medio de facilidades de pago; haciendo referencia a llamadas a contribuyentes por los siguientes motivos: aviso por pago próximo, saldo en mora y anulación de su facilidad de pago por falta de pago. 12 llamadas realizadas.			
	❖ **COMITES DE RECAUDO** **El Comité de Recaudo No. 1**, se realizó el 21 de marzo de 2023 en las instalaciones del CDAT, fue convocado por la Directora de Rentas, Vanessa Ricciulli, y contó con la presencia de la Coordinadora del proyecto, Oscarina Borrego, el Coordinador de Cobro Coactivo Elin Epinayu y con el Coordinador de Fiscalización José María Gómez.	SI		X

El propósito de esta reunión de Comité fue la coordinación de estrategias que permitan alcanzar las metas de recaudo establecidas para la vigencia 2023.

En el desarrollo de este comité, la Directora de Rentas informó acerca de la normativa que rige actualmente en lo relacionado con los impuestos distritales y que debe tenerse muy en cuenta:

- En el ámbito nacional se expidió la Ley 2277 de 2022 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA UNA REFORMA TRIBUTARIA PARA LA IGUALDAD Y LA JUSTICIA SOCIAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".** Esta ley consagró un descuento del 50% de los intereses de mora en impuestos cancelando la obligación total o suscribiendo acuerdo de pago siempre y cuando se solicite hasta el 15 de mayo, se concluyó que dicho beneficio también le era aplicable a las entidades territoriales teniendo en cuenta lo señalado en el concepto emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico de fecha 19 de diciembre 2022 el cual reza lo siguiente:

  "Siendo ello de esa manera, habida consideración de la generalidad de la norma respecto de obligaciones tributarias, y de la imperativa remisión que a la determinación de la tasa de interés moratorio del Estatuto Tributario Nacional ordena su artículo 635 y la Ley 1066 de 2006, consideramos que lo normado en el artículo 93 de la Ley 2277 de 2022, opera por ministerio de la ley a las entidades territoriales, constituyéndose, de una parte, en una norma de imperativo cumplimiento para las administraciones territoriales, y; de otra, en un derecho que ampara a los contribuyentes. En consecuencia, al operar por ministerio de la ley, su aplicación por parte de las entidades territoriales no requiere de su adopción mediante acto administrativo de ninguna autoridad".

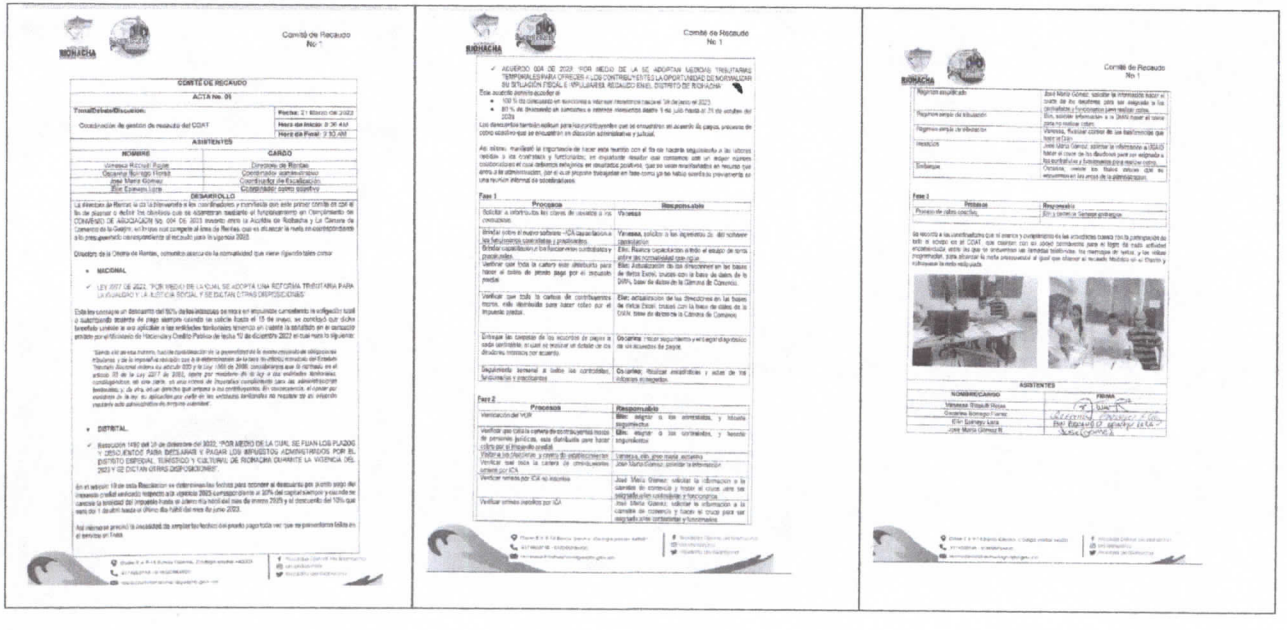
- En el ámbito distrital se expidió la **Resolución 1490 del 20 de diciembre del 2022**; "POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJAN LOS PLAZOS Y DESCUENTOS PARA DECLARAR Y PAGAR LOS IMPUESTOS ADMINISTRADOS POR EL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA DURANTE LA VIGENCIA DEL 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES". En el artículo 10 de esta Resolución se determinan las fechas para acceder al descuento por pronto pago del impuesto predial unificado respecto a la vigencia 2023 correspondiente al 20% del capital siempre y cuando se cancele la totalidad del impuesto hasta el último día hábil del mes de marzo 2023 y el descuento del 10% que será del 1 de abril hasta el último día hábil del mes de junio 2023. Así mismo se precisó la necesidad de ampliar las fechas del pronto pago toda vez que se presentaron fallas en el servicio en línea.
- ACUERDO 004 DE 2023; "POR MEDIO DE LA SE ADOPTAN MEDIDAS TRIBUTARIAS TEMPORALES PARA OFRECER A LOS CONTRIBUYENTES LA OPORTUNIDAD DE NORMALIZAR SU SITUACIÓN FISCAL E IMPULSAR EL RECAUDO EN EL

DISTRITO DE RIOHACHA". Este acuerdo permite acceder al **100 % de descuento en sanciones e interese moratorios hasta el 30 de junio el 2023 y 80 %de descuento en sanciones e interese moratorios desde 1 de julio hasta el 31 de octubre del 2023**. Los descuentos también aplican para los contribuyentes que se encuentren en acuerdo de pagos, procesos de cobro coactivo que se encuentren en discusión administrativa y judicial.

(Ver evidencia fotográfica)

Por otra parte, en esta reunión se establecieron las fases de gestiones encomendadas a los contratistas del convenio a las cuales se les debe hacer seguimiento.

Acta No. 1



Comité de Recaudo No. 2: Seguidamente al Comité de Coordinadores, se convocó el comité de recaudo No. 2 en el cual participaron el Secretario de Hacienda, la Directora de Rentas, funcionarios de la Alcaldía de Riohacha

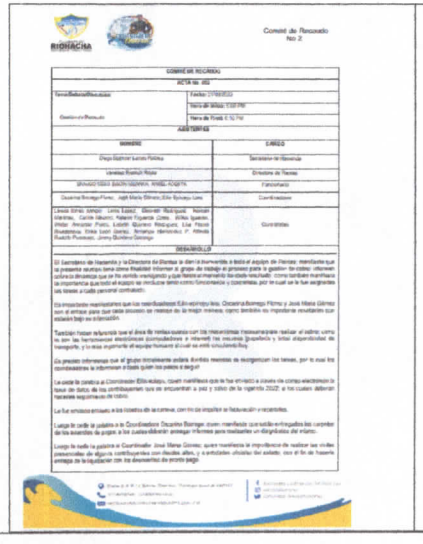
adscritos al área de rentas, los Coordinadores y Contratistas vinculados a través del convenio con gestiones encomendadas para el fortalecimiento tributario y financiero del Distrito de Riohacha.

(Ver evidencia fotográfica)

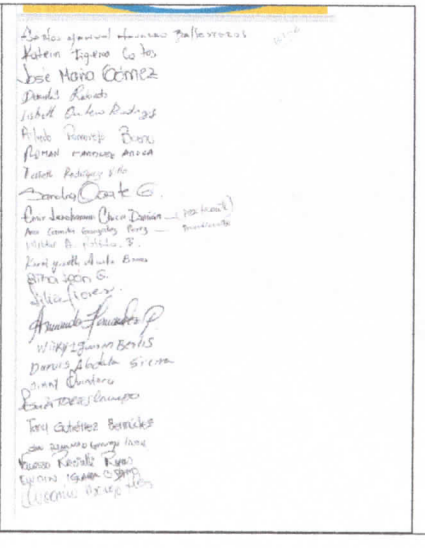
Teniendo en cuenta las consideraciones expuestas en este comité, se llegó a los siguientes compromisos:

- ✓ Realizar capacitación del software a todos los contratistas nuevos.
- ✓ Seguimiento, monitoreo, Acuerdos de pago, cartera vigencia 2022 y anteriores.
- ✓ Realizar visitas para entrega de facturas de cobro.
- ✓ Enviar la mayor cantidad de correos electrónicos de manera individual. (todos)
- ✓ Enviar la mayor cantidad de mensaje de texto. (todos)
- ✓ Realizar llamadas telefónicas para informarle a los contribuyentes sobre el descuento del 20% de la vigencia 2023.
- ✓ Entrega de informe de recaudado.

Acta No. 2





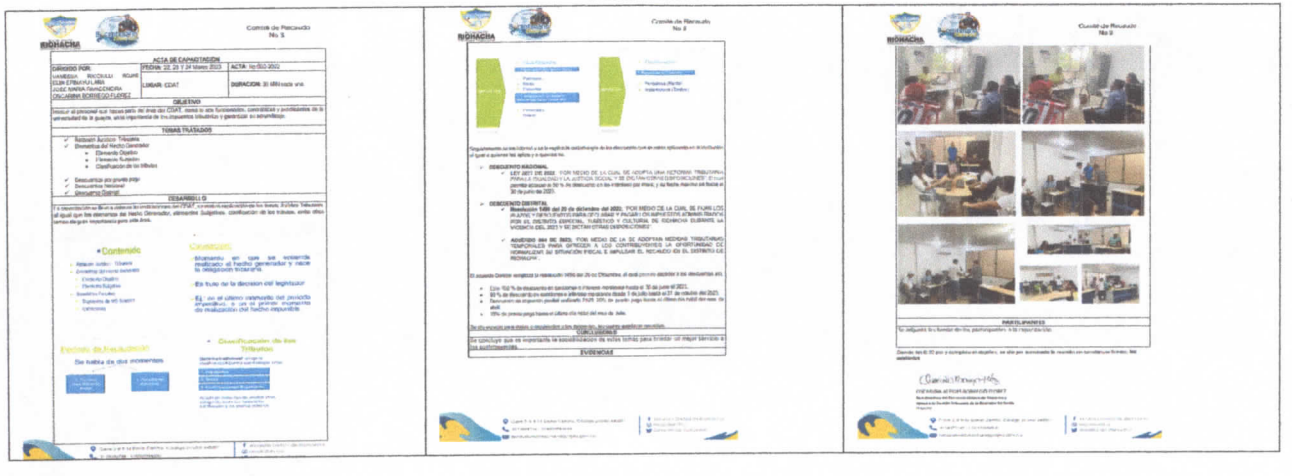


Comité de Recaudo No. 3: En cumplimiento a los compromisos adquiridos en el comité anterior, los días 22, 23 y 24 de marzo se desarrollaron las inducciones y/o capacitaciones a los contratistas vinculados por el Convenio, orientándolos sobre los siguientes temas:

- Relación Jurídico – Tributaria
- Elementos del Hecho Generador (-elemento objetivo –elemento subjetivo –Clasificación de los tributos)
- Descuentos por pronto pago
- Descuento Nacional (Ley 277 de 2022)
- Descuento Distrital (Resolución 1490 del 20 de diciembre de 2022 y Acuerdo 004 de 2023)
- El acuerdo Distrital remplaza la resolución 1490 del 20 de Diciembre, el cual permite acceder a los descuentos así:
    - 100 % de descuento en sanciones e interese moratorios hasta el 30 de junio el 2023.
    - 80 % de descuento en sanciones e interese moratorios desde 1 de julio hasta el 31 de octubre del 2023.
- Descuento de impuesto predial unificado 2023;
    - 20% de pronto pago hasta el último día hábil del mes de abril.
    - 10% de pronto pago hasta el último día hábil del mes de Julio.

(Ver evidencia fotográfica)

Acta No. 3

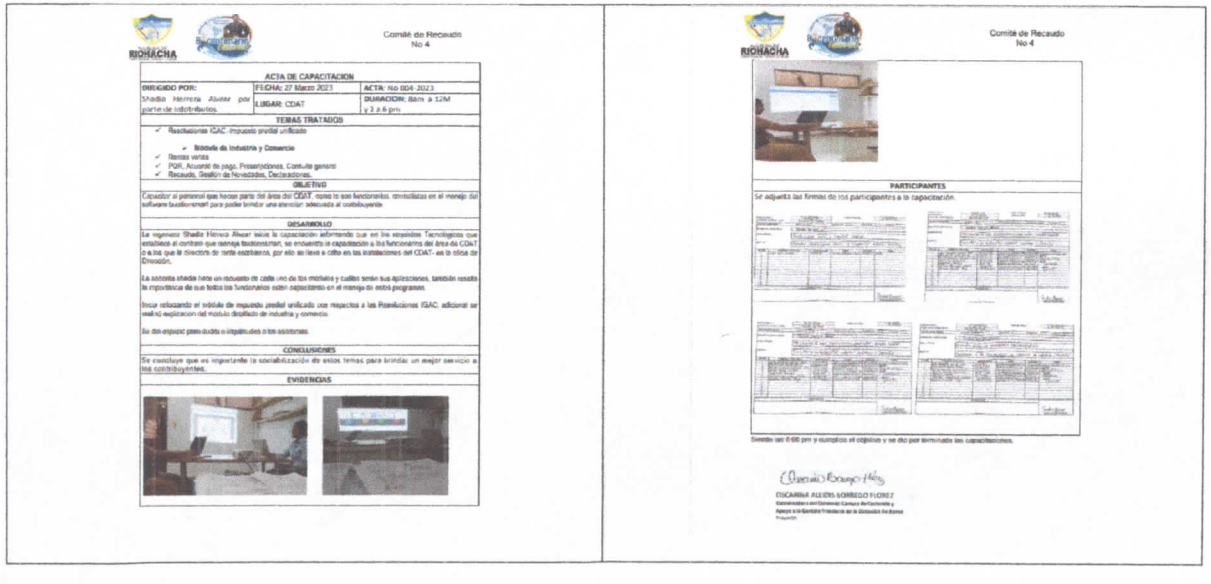


Comité de Recaudo No. 4: El 27 de marzo de 2023 se realizó este comité con el propósito que la Ingeniera Shadia Herrera Alvear en representación de la empresa Infotributos, proveedora del software TAXATIONSMART que maneja los módulos del impuesto predial unificado y del impuesto de industria y comercio, impartiera una inducción y/o capacitación a funcionarios y los contratistas vinculados por el Convenio, orientándolos sobre los siguientes temas

- Impuesto predial Unificado – Resoluciones IGAC
- Módulo Industria y Comercio (-Rentas varias. –PQR, Acuerdo de pago, prescripciones, Consulta general – Recaudo, Gestión de Novedades, Declaraciones.

(Ver evidencia fotográfica)

Acta No. 4



Comité de Recaudo
No 4

ACTA DE CAPACITACION

DIRIGIDO POR: Shadia Herrera Alvear por parte de infotributos.	FECHA: 27 Marzo 2023	ACTA: No 004-2023
	LUGAR: CDAT	DURACION: 8am a 12M y 2 a 6 pm

TEMAS TRATADOS

- ✓ Resoluciones IGAC. Impuesto predial unificado
- ➢ Módulo de Industria y Comercio
- ✓ Rentas varias
- ✓ PQR, Acuerdo de pago, Prescripciones, Consulta general
- ✓ Recaudo, Gestión de Novedades, Declaraciones.

OBJETIVO

Capacitar al personal que hacen parte del área del CDAT, como lo son funcionarios, contratistas en el manejo del software taxationsmart para poder brindar una atención adecuada al contribuyente.

DESARROLLO

La ingeniera Shadia Herrera Alvear inicio la capacitación informando que en los requisitos Tecnológicos que establece el contrato que reenga taxationsmart, se encuentra la capacitación a los funcionarios del área de CDAT o a los que la Directiva de turno establezca, por ello se llevó a cabo en las instalaciones del CDAT- en la oficina de Dirección.

La señorita shadia hizo un recuento de cada uno de los módulos y cuáles serán sus aplicaciones, también resaltó la importancia de que todos los funcionarios estén capacitados en el manejo de estos programas.

Inicio relacionado el módulo de impuesto predial unificado con respectos a las Resoluciones IGAC, adicional se realizó explicación del módulo Gestión de industria y comercio.

Se dio espacio para dudas o inquietudes a los asistentes.

CONCLUSIONES

Se concluye que es importante la socialización de estos temas para brindar un mejor servicio a los contribuyentes.

EVIDENCIAS

Comité de Recaudo
No 4

PARTICIPANTES

Se adjunta las firmas de los participantes a la capacitación.

Siendo las 6:00 pm y cumplidos el objetivo y se da por terminado las capacitaciones.

ESCARINA ALEXIS BORREGO FLOREZ

Fortalecer la gestión financiera para las actividades y operaciones derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha	Para operativizar los procesos de fortalecimiento de la gestión financiera para las actividades derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha, se conformó un equipo de trabajo contratando personal de apoyo a la gestión financiera de acuerdo con los perfiles establecidos por el Distrito de Riohacha y la Cámara de Comercio de La Guajira, para que generen información y datos financieros acordes con las necesidades del Distrito de Riohacha, y en aras de garantizar la eficiencia y eficacia en la elaboración de documentos e informes de seguimiento y/o análisis de datos de los procesos financieros y tributarios del Distrito de Riohacha y el control y seguimiento a procesos en el área de Hacienda; buscando con ello un mejor desempeño de los procesos internos y externos. Se contrataron los siguientes profesionales para realizar las gestiones encomendadas para fortalecimiento de la gestión financiera en el Distrito de Riohacha: **e)** 9 **Profesionales Universitarios** de las ciencias económicas, administrativas, contables, financieras y afines.	SI		X

Orden/ Contrato No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	PERFIL
024	ADOLFO LUIS BARROS SIERRA	84.035.769	PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA
025	JESUALDO ENRIQUE AMAYA GAMEZ	84.085.434	PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA
026	LUIS ALBERTO RAMIREZ LÓPEZ	17.808.046	PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA
027	LUIS FERNANDO MARTINEZ MARTINEZ	1.047.493.713	PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA
028	ANA MARIA SIERRA CUADRADO	1.118.869.602	PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA
029	WILKINS JOSE CUELLO GOMEZ	1.192.798.506	PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA
030	JHONIER GUTIERREZ RUIZ	71.798.564	PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA
031	VIELKA IRINA BARRAGAN MEDINA	1.118.826.238	PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA
034	GELLVER RAFAEL SALAS RODRIGUEZ	84.094.187	PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA

f) 2 **Técnicos en sistemas y/o administrativos**

Orden/ Contrato No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	PERFIL
032	JOSEFA DOLORES IBARRA LOPEZ	40.920.463	TECNICO APOYO GESTIÓN FINANCIERA
033	MORAIMA BEATRIZ LOPEZ FERNANDEZ	32.745.523	TECNICO APOYO GESTIÓN FINANCIERA

Entre las actividades desarrolladas por este equipo de trabajo que tienen a su cargo el fortalecimiento de la gestión financiera del Distrito de Riohacha, tenemos:

- El profesional asignado para la consolidación de los documentos que se generen. participó en reuniones con la Dirección Administrativa y Financiera de La Cámara de Comercio de La Guajira y el Distrito de Riohacha para definir los lineamientos de los documentos e informes de seguimiento y/o análisis de datos de los procesos financieros y tributarios del Distrito de Riohacha y la metodología de trabajo a implementar.

- De manera concertada el equipo de profesionales y técnicos vinculados al Convenio de Asociación No. 004 de 2023 para brindar Apoyo a la Gestión Financiera del Distrito, realizaron la recolección y consolidación de la información que sirvió de insumo para la elaboración del Plan de Cumplimiento y Cronograma a ejecutar con el propósito de fortalecer la gestión financiera para las actividades y operaciones derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha.

- Realización de mesas de trabajo que tuvieron como resultado el Plan de Cumplimiento y Cronograma en el cual se establecieron las siguientes acciones por realizar:

  1. Participar en las capacitaciones y socializaciones de los procesos y/o procedimientos tributarios y financieros que se realizan en las oficinas Rentas y Financiera del distrito de Riohacha, así como aquellas atenientes al estatuto tributario del distrito.

	2. Identificar como se adelantan los procesos y procedimientos relacionados con las actividades financieras y de recaudo, así como la presentación y cargue de sus respectivos Informes en el Distrito de Riohacha. 3. Contribuir de acuerdo a su competencia con la actualización y análisis de datos de la información financiera y tributaria, evaluar la información recibida para garantizar la confiabilidad de la misma, de conformidad con los términos legales y/o requeridos del distrito, apoyando los procedimientos del cargue y generación de informes financieros que permita tener información en tiempo real. 4. Recopilar e identificar la documentación e información requerida para realizar los análisis estadísticos y/o financieros de los impuestos distritales, así como de los contribuyentes. 5. Apoyar en la revisión, recepción y gestión documental de la documentación e información que se administre en las oficinas de rentas y la financiera que apoyen los análisis estadísticos y/o financieros de los impuestos distritales, así como de los contribuyentes. 6. Identificar el personal adscrito a la Secretaria de Hacienda, así como de sus oficinas (rentas y financiera), que realizan los procesos y procedimientos relacionados al recaudo, pagos, presentación y cargue de Informes financieros, entre otros, así como su alcance y responsabilidad de cada uno en el proceso. 7. Realizar un informe del análisis en la muestra de datos para los plazos establecidos para el recaudo, y para la presentación de las declaraciones de los distintos impuestos distritales, que permita conocer las razones que dan lugar al incumplimiento de este. 8. Realizar un informe y proponer mejoras de la recopilación y análisis de los recaudos, en los pagos por sanciones e intereses de mora presentadas en declaraciones de impuestos que se presenten de acuerdo a las muestras realizadas, así como de las gestiones del área financiera			

	9. Identificar los controles que adelanta la entidad en la verificación de las declaraciones tributarias, y como se identifican los errores en los diligenciamientos de los impuestos, y proponer mejoras de acuerdo a las muestras realizadas. 10. Identificar los canales de recaudo de los impuestos con la finalidad de fortalecer la eficiencia en el recaudo de los tributos distritales y apoyar en su revisión y cargue de información. 11. Realizar informe mensual de las actividades desarrolladas en la recopilación, el análisis, seguimiento y verificación de los datos e información tributaria y financiera, con recomendaciones y acciones de mejora que permitan identificar y potencializar las estrategias de recaudo de los tributos en el Distrito de Riohacha, así como optimizar los recursos. 12. Dar asesoría de acuerdo a los análisis de datos financieros y estadísticos presentados con las acciones de mejora en el uso eficiente de los recursos en el Distrito de Riohacha. 13. Presentar un informe de las gestiones encomendadas acciones que permitan optimizar el recaudo, analizar la información y entregar los productos. 14. Apoyar en la elaboración de conciliaciones, análisis y depuración de información que alimentan los estados financieros, de conformidad con la normatividad vigente, para su posterior análisis. 15. Dar recomendaciones sobre temas contables, tributarios y financieros sobre inquietudes que se generen en las oficinas del CDAT y financiera, tendientes a mejorar la calidad de la información. 16. Realizar un informe final de las gestiones encomendadas en el contrato con recomendaciones de mejora			

PLAN DE CUMPLIMIENTO Y CRONOGRAMA:

Convenio de Asociación No. 004 de 2023
Actividad: Fortalecer la Gestión Financiera para las actividades y operaciones derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha

Acciones por realizar

Documentos e Informes de seguimiento y/o analisis de datos de los procesos financieros y tributarios del Distrito de Riohacha

Tiempo de ejecución

Acciones por realizar	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Participar en las capacitaciones y socializaciones de los procesos y/o procedimientos tributarios y financieros que se realizan en las oficinas Rentas y Financiera del distrito de Riohacha, así como aquellas atenientes al estatuto tributario del distrito.									
Identificar como se adelantan los procesos y procedimientos relacionados con las actividades financieras y de de recaudo, así como la presentación y cargue de sus respectivos Informes en el Distrito de Riohacha.									
Contribuir de acuerdo a su competencia con la actualización y analisis de datos de la informacion financiera y tributaria, evaluar la información recibida para garantizar la confiabilidad de la misma, de conformidad con los términos legales y/o requeridos del distrito, apoyando los procedimientos del cargue y generacion de informes financieros que permita tener informacion en tiempo real.									
Recopilar e identifcar la documentación e información requerida para realizar los analisis estadisticos y/o financieros de los impuestos distritales, así como de los contribuyentes.									
Apoyar en la revision, recepción y gestion documental de la documentación e información que se administre en las oficinas de rentas y la financiera que apoyen los analisis estadisticos y/o financieros de los impuestos distritales, así como de los contribuyentes.									
Identificar el personal adscrito a la Secretaria de Hacienda así como de sus oficinas (rentas y finaciera), que realizan los procesos y procedimientos relacionados al recaudo, pagos, presentacion y cargue de Informes financieros, entre otros, así como su alcance y responsabidad de cada uno en el proceso.									
Realizar un informe del analisis en la muestra de datos para los plazos establecidos para el recaudo, y para la presentación de las declaraciones de los distintos impuestos distritales, que permita conocer las razones que dan lugar al incumplimiento de este.									
Realizar un informe y proponer mejoras de la recopilacion y analisis de los recaudos, en los pagos por sanciones e intereses de mora presentadas en declaraciónes de impuestos que se presenten de acuerdo a las muestras realizadas, así como de las gestiones del area financiera									

Acciones por realizar	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Identificar los controles que adelanta la entidad en la verificación de las declaraciones tributarias, y como se identifican los errores en los diligenciamiento de los impuestos, y proponer mejoras de acuerdo a las muestras realizadas									
Identificar los canales de recaudo de los impuestos con la finalidad de fortalecer la eficiencia en el recaudo de los tributos distritales y apoyar en su revision y cargue de informacion.									
Realizar informe mensual de las actividades desarrolladas en la recopilacion, el analisis, seguimiento y verificacion de los datos e informacion tributaria y financiera, con recomendaciones y acciones de mejora que permitan identificar y potencializar las estrategias de recaudo de los tributos en el Distrito de Riohacha, así como optimizar los recursos.									
Dar asesoria de acuerdo a los analisis de datos financieros y estadisticos presentados con las acciones de mejora en el uso eficiente de los recursos en el Distrito de Riohacha.									
Presentar un informe de las gestiones encomendadas acciones que permitan optimizar el recaudo, analizar la informacion y entregar los productos.									
Apoyar en la elaboración de conciliaciones, análisis y depuración de información que alimentan los estados financieros, de conformidad con la normatividad vigente, para su posterior analisis									
Dar recomendaciones sobre temas contables, tributarios y financieros sobre inquietudes que se generen en las oficinas del CDAT y financiera, tendientes a mejorar la calidad de la información									
Realizar un informe final de las gestiones encomendadas en el contrato con recomendaciones de mejora									

- *Si requiere se adicionan más filas*

9.1 ADQUISICIÓN DE BIENES. *Si Aplica (deben especificar su descripción y su entrada a almacen.)*

BIEN ADQUIRIDOS	Descripción del Bien	Cant.	ingreso al almacén del Distrito			salida de almacén del Distrito		
N/A			DD	MM	AA	DD	MM	AA

- *Si requiere se adicionan más filas*

10. Descripción de Actividades Realizadas para el cumplimiento de los objetivos del proyecto:

ITEM	ACTIVIDADES REALIZADAS	Avance Físico	Avance Financ.
1	Apoyar en los procesos de atención, liquidación, fiscalización, socialización, sensibilización, cobros persuasivos y coactivos , control de procesos tributarios en el Distrito y digitalización de archivos del CDAT con un personal competente, herramientas tecnológicas, insumos y logística requerida	11,11%	9,44%
2	Fortalecer la gestión financiera para las actividades y operaciones derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha	11,11%	11,11
3	Realizar la Generación, impresión y distribución de las facturaciones, cobros masivos y sensibilización para el pago de los impuestos distritales.	0	0
4	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	0	0
5	Articular acciones y estrategias con entidades como CCG, DIAN entre otras, que permita optimizar la gestión tributaria a través de la formalización empresarial, cruce de información, jornadas de sensibilización y capacitaciones orientada a las unidades económicas formalizadas y no formalizadas del distrito.	0	0

- *Si requiere se adicionan más filas*

11. Localización Específica de los lugares en las cuales se realizaron las actividades.

Lugar especifico	Ubicación (Urbano/Rural)	No. Actividad
Distrito de Riohacha	Zona Urbana	Todas

- *Si requiere se adicionan más filas*

12. Registro fotográfico y/o Evidencias

REGISTRO FOTOGRAFICO – REUNION COMITÉ DE RECAUDO NO. 1




REGISTRO FOTOGRAFICO – REUNION COMITÉ DE RECAUDO NO. 2

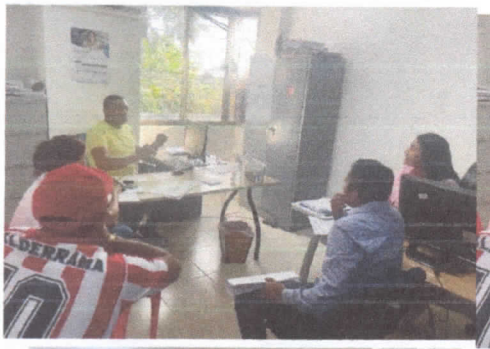




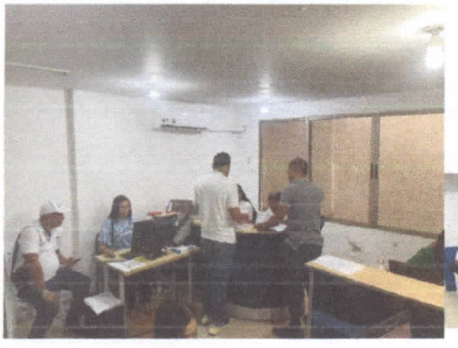

INFORME DE ACTIVIDADES
(Supervisión)

Rev. 1- 2021-06-30
Formato Anexo -014

REGISTRO FOTOGRAFICO –COMITÉ DE RECAUDO NO. 3 - CAPACITACION

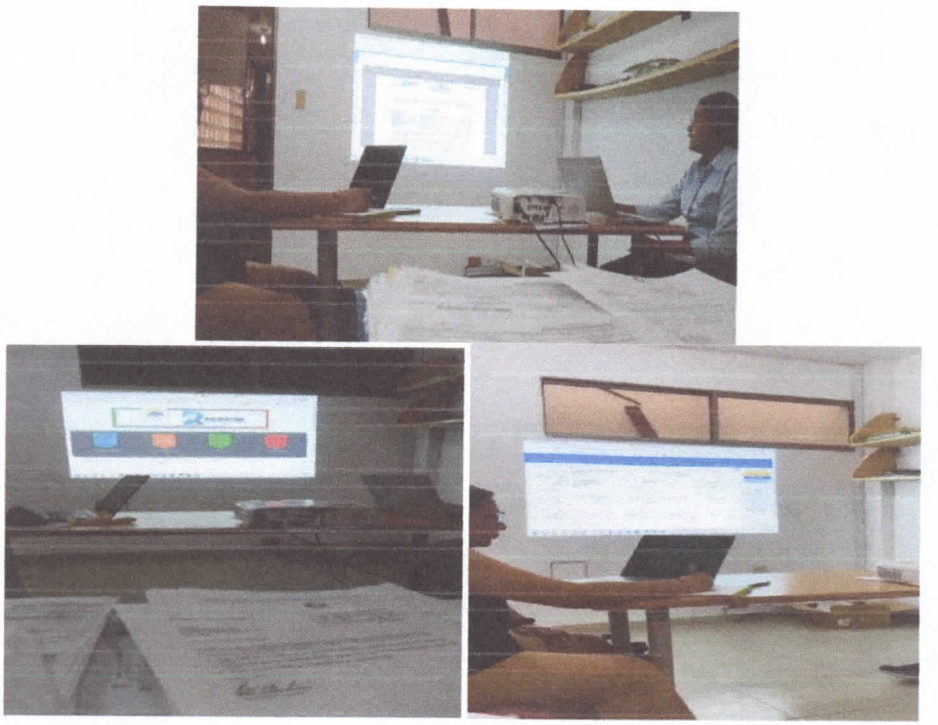









REGISTRO FOTOGRAFICO – COMITÉ DE RECAUDO NO. 4 - CAPACITACIÓN



13. *Restricciones y Limitaciones*

"Esta sección sirve como un mecanismo de autoevaluación de la gestión del proyecto, donde se especifican aspectos sobre éste que pueden mejorarse y los riesgos que entraña su ejecución". (Planeación, s.f.)

Restricciones y Limitaciones	
Propios:	*dificultades en la gestión por cuenta de los responsables de la realización del proyecto*
Ajenos/Exógenos:	*imprevistos potenciales que no están bajo el control directo de los responsables y pueden afectar el logro de sus cometidos*
Presupuestales:	*dificultades en la ejecución (o consecución) de recursos*

14. Contactos del Proyecto

Nombre	Ocupación	Celular	Correo Electrónico	Ubicación
Diego Lanao Robles	*Secretario de Hacienda*	3014471213	hacienda@riohacha-laguajira.gov.co	*Alcaldía de Riohacha*
Vanessa de Jesús Ricciulli Rojas	*Director Rentas del Distrito de Riohacha – Supervisora*	3006515554	vanessaricciulli@hotmail.com	*Rentas – CDAT (Casa de Atención Tributaria)*
Rosaura Rodríguez	*Directora Administrativa y Financiera CCG*	3183545272	rrodriguez@camaraguajira.org	*Cámara de Comercio de La Guajira – sede Riohacha*
Yolaina Daza	*Jefa Proyectos e Investigaciones*	3013766786	ydaza@camaraguajira.org	*Cámara de Comercio de La Guajira – sede Riohacha*

VANESSA DE JESUS RICCIULLI ROJAS
DIRECTORA DE RENTAS DISTRITAL
SUPERVISORA