INFORME DE ACTIVIDADES
(Supervisión)

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

INFORME No. 6

PERIODO DE INFORME 21 DE AGOSTO AL 20 DE SEPTIEMBRE 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) 1.3.3.1.00 SGP- Recursos del Balance de Libre Destinación ($360.104.150)					

INFORME DE ACTIVIDADES
(Supervisión)

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

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	19 de Octubre de 2023	**No. DE REVISION**	6

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	9454580914 (Agosto)	FECHA	02	08	2023
	9455976402 (septiembre)		05	09	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 (Agosto)	No. Planilla Salud	Periodo salud		
OSCARINA ALEIDIS BORREGO FLOREZ	40.937.372	$4.535.000	9455660939		08	2023
ELIN FERNANDO EPINAYU LARA	84.093.897	$4.535.000	70353436		08	2023
JOSE MARÍA GÓMEZ RIVADENEIRA	84.091.990	$4.535.000	9455412199		08	2023
ROMAN MARTINEZ AROCA	84.079.290	$3.060.000	4509550909		08	2023
DESIRETH KASANDRA RODRIGUEZ VILLA	1.118.829.067	$3.060.000	4514209123		08	2023
CARLOS MANUEL NAVARRO BALLESTEROS	79.555.578	$3.060.000	9454739142		08	2023
LESVIA JOSEFINA TORRES CAMPO	40.939.021	$3.060.000	4514488278		08	2023
SANDRA GREGORIA OÑATE GUTIERREZ	1.010.054.722	$3.060.000	4509778136		08	2023
LENIS PAOLA LOPEZ BRITO	1.118.815.345	$3.060.000	4514303014		08	2023
BEATRIZ MARIA MEZA HERNANDEZ	40.928.790	$3.060.000	4514884076		08	2023
WILKY JAVIER IGUARAN BERTIS	84.082.832	$3.060.000	4514517871		08	2023
JIMMY ENRIQUE QUINTERO CAMARGO	84.084.673	$3.060.000	4514363378		08	2023
DANIELIS YERANDRI REDONDO PIMIENTA	1.123.412.209	$3.060.000	4509828974		08	2023
LILIA BEATRIZ FLORES RIVADENEIRA	57.427.653	$3.060.000	1056367512		08	2023
TANY PAOLA GUTIERREZ BERMUDEZ	1.118.838.349	$3.060.000	4514451811		08	2023
YULIANA YOLIMA ALMAZO PADILLA	52.905.070	$3.060.000	4512555504		08	2023
ERIKA YOJANA LEON GOMEZ	40.933.616	$2.484.000	4514512918		08	2023
JOSE NARCISO PALMEZANO PINTO	1.118.840.578	$3.060.000	9454351773		08	2023
KATERIN GISELLE FIGUEROA COTES	1.118.872.386	$1.730.000	4509784233		08	2023
ARMANDO DE JESUS HERNANDEZ PALMERA	1.118.859.254	$1.730.000	4509780955		08	2023
WILDER ARMANDO PULIDO BOURIYU	1.006.572.266	$1.730.000	4509565752		08	2023
ALFREDO RODOLFO PUMAREJO BUENO	1.118.839.842	$1.730.000	4509829393		08	2023
LISBETH JISSE QUINTERO RODRIGUEZ	1.118.869.528	$1.730.000	4509586865		08	2023
ADOLFO LUIS BARROS SIERRA	84.035.769	$3.060.000	4510065739		08	2023
JESUALDO ENRIQUE AMAYA GAMEZ	84.085.434	$3.060.000	4509873112		08	2023
LUIS ALBERTO RAMIREZ LOPEZ	17.808.046	$3.060.000	4514846271		08	2023
LUIS FERNANDO MARTINEZ MARTINEZ	1.047.493.713	$3.060.000	4514882855		08	2023
ANA MARIA SIERRA CUADRADO	1.118.869.602	$3.060.000	9454033930		08	2023
WILKINS JOSE CUELLO GOMEZ	1.192.798.506	$3.060.000	4514379282		08	2023
JHONIER GUTIERREZ RUIZ	71.798.564	$3.060.000	4514484396		08	2023
VIELKA IRINA BARRAGAN MEDINA	1.118.826.238	$3.060.000	4511255248		08	2023
JOSEFA DOLORES IBARRA LOPEZ	40.920.463	$2.484.000	69755427		08	2023
MORAIMA BEATRIZ LOPEZ FERNANDEZ	32.745.523	$2.484.000	9454004781		08	2023
GELLVER RAFAEL SALAS RODRIGUEZ	84.094.187	$3.060.000	9454207418		08	2023
JACQUELINE CILENA CAMARILLO TORRES	40.932.127	$2.484.000	4514862358		08	2023
YOLENIS REMEDIOS MOSCOTE MARTINEZ	40.944.152	$2.484.000	9454120520		08	2023
MARIA LUISA TORRES YEPES	56.087.660	$1.620.000	7889601916		08	2023
LUZ NATALIA VANGRIEKEN GONZALEZ	43.876.655	$1.620.000	4515468165		08	2023
KEINER RAFAEL GUERRA BRITO	1.118.838.988	$1.620.000	1056412258		08	2023
NELVIS LAUDITH IGUARAN PINTO	39.480.096	$1.620.000	9454120577		08	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	Durante este periodo con los profesionales contratados se operativizaron los procesos del Plan de Gestión Tributaria y sensibilización al ciudadano en la cultura de la legalidad y formalidad, se realizaron las labores de atención a contribuyentes, liquidación, fiscalización, socialización, sensibilización, cobros persuasivos y coactivos, control de procesos tributarios en el Distrito de Riohacha, como se detalla a continuación: 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:** ***Desde la coordinación general del proyecto, se realizaron las siguientes actividades:*** • Se continuó con la atención permanente al público en temas relacionados con: ○ La expedición de liquidaciones de impuesto predial ○ Expedición de paz y salvos • Se expidieron notificaciones de seguimientos de acuerdos de pago vigencias 2021, las cuales se enviaron a través de mensajes de textos a teléfonos celulares y llamadas telefónicas. • Se recibieron declaraciones de estampillas, pro-cultura, pro-bienestar adulto mayor, contribución a la seguridad ciudadana, pro-deporte y recreación del mes de Julio de 2023. • Se cargaron 28 archivos correspondientes a las resoluciones del IGAC así: ○ RES. del 15 al 31 de julio de 2023 ○ RES. 1359 de 2023 ○ RES. 1597 de 2023 ○ RES. 2230 de 2023 ○ RES. 2265 de 2023 ○ RES. 2435 de 2023 ○ RES. 2436 de 2023 ○ RES. 2437 de 2023 ○ RES. 2582 de 2023 ○ RES. 2946 de 2023	SI		X

	○ RES. 2950 de 2023 ○ RES. 3058 de 2023 ○ RES. 2917 de 2023 ○ RES. 2918 de 2023 ○ RES. 2955 de 2023 ○ RES. 2916 de 2023 ○ RES. 2915 de 2023 ○ RES. 2914 de 2023 ○ RES. 2912 de 2023 ○ RES. 2225 de 2023 ○ RES. 2913 de 2023 ○ RES. 2911 de 2023 ○ RES. 2910 de 2023 ○ RES. 2927 de 2023 ○ RES. 2909 de 2023 ○ RES. 2908 de 2023 ○ RES. 2956 de 2023 ○ RES. del 01 al 15 de agosto de 2023 • Se brindó atención a los contribuyentes con referente a las resoluciones del IGAC antes mencionadas, las cuales fueron aplicadas. ○ Solicitud de envío de archivo plano al IGAC en pdf. ○ Cambio o modificación en el archivo plano, ya que la resolución no concuerda con la información que envían en archivo plano. ○ Se realizó monitoreo a los funcionarios, contratistas y estudiantes con el proceso de cobro. • Participación en la reunión con los ingenieros de TAXATION, en busca de las mejoras del software. • Se realizaron peticiones al software TAXATIONSMART con el fin de corregir inconsistencias en los sistemas frente a las liquidaciones de cartera, nombre de propietarios entre otras: 23713, 23729, 23741 y 23749. • Se proyectaron los siguientes autos correspondientes a los cambios de estratificación de los predios no definido entre otros: ○ No. 051 Cambio socioeconómico ○ No. 052 Cambio socioeconómico ○ No. 055 Cambio socioeconómico ○ No. 056 Cambio socioeconómico ○ No. 046 Anulación Acuerdo de Pago. ○ No. 057 Cambio socioeconómico ○ No. 058 Cambio socioeconómico			

- Se realizó revisión de los Autos:
  - No. 053 Nota de ajustes
  - No. 054 exención de impuesto

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

- Análisis de base de datos reportada por el software Infotributo, cartera predial 2023 y anteriores con corte al mes de Agosto del 2023, con el fin de identificar al contribuyente para la notificación por correo físico.
- Análisis de base de datos reportada por el software Infotributo, cartera predial 2017 a 2022, con el fin de identificar al contribuyente para la notificación y montaje de avisos persuasivos a través de correos electrónicos y mensaje de texto que se enviaron en el mes de Agosto.
- Análisis de la base de datos reportada por la DIAN REGIMEN COMUN para desarrollo de programa de fiscalización y cobro ICA a 400 contribuyentes años 2018, 2019, 2020 para el envío de correos electrónicos y mensaje de texto.
- Se continuó con la ejecución del plan de gestión para cobro persuasivo de cartera morosa 2022 y anteriores a 13.500 contribuyentes mes de Agosto.
- Se ejecuta plan de cobro régimen común 122 contribuyentes con cartera al corte mes de Agosto.
- Realización de 2 verificaciones de exención Iglesias a través de visitas.
- Se resolvieron 98 solicitudes de gestión de prescripciones de los años 2003 a 2016 con el objetivo de que la Dirección de Renta apruebe dichas solicitudes.

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

- Análisis de las bases de datos para los años 2019, 2020, 2021 y 2022, correspondientes a los contribuyentes del impuesto de industria y comercio.
- Apoyo a la Dirección de Rentas en la atención de contribuyentes para su inscripción en el impuesto de industria y comercio y liquidación de impuestos.
- Apoyo a la Dirección de Rentas en brindar orientación a contribuyentes para determinados reportes especiales.
- Apoyo a la Dirección de Rentas en la resolución de temas de prescripciones y soluciones a contribuyentes durante este periodo.

	• Apoyo a la Dirección de Rentas en la reunión llevada a cabo entre la Cámara de Comercio de La Guajira e Infortributos para brindar solución al Web service. • Apoyo a la Dirección de Rentas en la revisión de las cuentas del personal del convenio, actas del convenio y de los distintos proyectos que se desarrollan en el CDAT. • Participación en una nueva reunión con Infortributos para el análisis de errores que se vienen presentando en la declaración de industria y comercio. **b)** 14 **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:** ***El grupo de Gestores de Fiscalización, desarrollaron las siguientes actividades en este periodo:*** • Se realizó la verificación en el RUES para la inscripción y actualización de 72 contribuyentes. • Se verificaron 272 declaraciones que enviaron por correo y físicamente, que se estén realizando conforme a las normas vigentes • Realización de auditoria a 249 declaraciones del impuesto de industria y comercio • Proyección de 3 solicitudes de prescripciones a contribuyentes que cancelaron sus acuerdos de pago. • Se resolvieron 15 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 más de 107 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 119 solicitudes de requisitos para la inscripción en ICA y mecanismos y formas de pago de los impuestos. • Se resolvieron 23 solicitudes de cargue de información exógena en el sistema • Se resolvieron más de 52 solicitudes de inscripción del impuesto de industria y comercio para nuevos contribuyentes. • Se proyectaron 29 correos persuasivos para los contribuyentes que encuentran con cuotas vencidas, invitándolos para que de manera voluntaria se pongan al día con sus obligaciones.			

	• Se proyectaron 22 mensajes de texto persuasivos para los contribuyentes que encuentran con cuotas vencidas, invitándolos para que de manera voluntaria se pongan al día con sus obligaciones. • Se realizaron 117 llamadas persuasivas para los contribuyentes que se encuentran con cuotas vencidas del acuerdo de pago, para que de manera voluntaria se pongan al día con sus obligaciones. • Se realizaron 468 llamadas persuasivas para los contribuyentes en cartera de morosos, para que de manera voluntaria se pongan al día con sus obligaciones • Se enviaron liquidaciones prediales por Whatsapp a 4 contribuyentes morosos que las solicitaron luego de las llamadas realizadas. • Se enviaron liquidaciones prediales por Whatsapp a 3 contribuyentes con acuerdos de pago que las solicitaron luego de las llamadas realizadas. • Realización del cobro del impuesto predial unificado a 100 personas naturales con acuerdo de pago a través de llamadas telefónicas • Se realizó el cobro del impuesto predial unificado a 146 personas naturales y jurídicas con acuerdo der pago a través del envío de mensajes • Se realizó el cobro del impuesto predial unificado a través de llamadas telefónicas a contribuyentes morosos de acuerdo a la base de datos suministrada que constaba de 550 registros. • Se realizaron visitas a 3 predios que solicitaron exención del impuesto predial unificado. • Se resolvieron 3 solicitudes de exención del impuesto predial unificado. • Expedición de 577 liquidaciones de impuesto predial. • Expedición de 200 liquidaciones de contribuyentes con acuerdos pagos por concepto del impuesto predial unificado, por solicitud de los contribuyentes que se encuentran en mora y se acercaron de manera presencial al CDAT. • Expedición de 234 certificados de paz y salvo del impuesto predial unificado. • Expedición de 66 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 registraron 278 solicitudes de prescripción. • Expedición de 19 estados de cuentas en ICA. • Se atendieron peticiones verbales de los contribuyentes respecto a los conceptos liquidados en el recibo oficial del impuesto predial unificado, asesoría para eliminar del sistema los años prescritos y demás necesidades de los contribuyentes.			

- Se resolvieron solicitudes verbales del impuesto predial unificado y del impuesto de industria y comercio a contribuyentes con dudas sobre su obligación y los descuentos aplicados.
- Se brindó atención al público en el CDAT.

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

- Se realizaron llamadas a 1248 contribuyentes que se encuentran en mora invitándolos a colocarse al día.
- Realización del seguimiento a través de llamadas, envío de mensajes de texto y correos electrónicos a 90 contribuyentes que realizaron acuerdos de pago en la vigencia 2023 para recordarles la obligación de pagar las cuotas puntualmente.
- Se hizo seguimiento a 60 contribuyentes que realizaron acuerdos de pago en la vigencia 2022, con el objeto de que cumplan con la obligación de pagar las cuotas establecidas oportunamente y evitarse cobro coactivo.
- Envío de cobros persuasivos a contribuyentes morosos de los acuerdos de pago a través de 134 mensajes de texto, 17 llamadas y 10 correos electrónicos.
- Se hizo seguimiento a 83 acuerdos de pago, de los cuales se depuraron los ya finalizados y se realizó gestión de cobro persuasivo a los vencidos.
- Recepción y archivo de 1 solicitud sobre el Impuesto de Alumbrado Púbico de los contribuyentes
- Se enviaron respuestas a las peticiones recibidas de 4 contribuyentes sobre el impuesto de Alumbrado Público a través de correo electrónico.
- Expedición de 35 recibos oficiales del impuesto predial unificado
- Expedición de 43 recibos oficiales del impuesto de industria y comercio
- Expedición de más de 6 paz y salvo del impuesto predial unificado.
- Se brinda apoyo en la gestión de archivos de prescripciones de los años 2022 y 2023.
- Se brindó atención al público aclarando dudas, quejas y reclamos y dándole orientaciones para solucionar sus inquietudes.

EL grupo de Liquidadores, desarrollaron las siguientes actividades en este periodo:

- Emisión de 314 recibos oficiales del impuesto predial unificado.
- Generación de 230 certificados de paz y salvo que solicitan los contribuyentes del impuesto predial

	unificado atendidos diariamente. • Se resolvieron las inquietudes de 204 contribuyentes del impuesto predial unificado • Generación de más de 36 estados de cuentas de los contribuyentes del impuesto predial unificado. • Radicación en el software la PQR de 128 prescripciones presentadas por los contribuyentes del impuesto predial unificado. De las cuales se remitieron 122 PQR al funcionario competente para que realizara el registro de la prescripción. • Apoyo en la realización de llamadas a 238 contribuyentes que se encuentran morosos con el impuesto predial. • 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 solventaron solicitudes verbales de los contribuyentes en razón a la liquidación y pago del impuesto predial unificado. • Se le brindó atención permanente al público que se acercó a las oficinas del CDAT, aproximadamente a 380 contribuyentes. ***La profesional de Apoyo Jurídico, desarrolló las siguientes actividades en este periodo:*** • Se continuó con la realización de reuniones semanales con el Secretario de Hacienda para la socialización, seguimiento análisis de casos jurídicos y demandas judiciales donde se vincula a la sectorial. • Proyección de los siguientes memorandos: ○ Memorando dirigido a la oficina jurídica sobre aplicación de la Medida de Embargo dentro del proceso ejecutivo de la Sociedad Colombiana de Arquitectos contra la Alcaldía de Riohacha, Radicado 44-001-31-03-001-2023-00026-00. ○ Memorando dirigido al Secretario de Infraestructura en respuesta al oficio M1700020230079 sobre la liquidación para los permisos de evaluación ambiental en el desarrollo del contrato 296 de 2022. • Proyección del acta de reunión del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos realizada el 17 de Agosto. • Proyección de la invitación a reunión del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos para el			

31 de Agosto de 2023.

- Proyección del oficio en respuesta a la petición instaurada por la firma Razón Jurídica respecto del recaudo y pago del servicio de alumbrado público

El profesional del Apoyo al área de Sistemas, desarrolló las siguientes actividades:

- Apoyo a la Dirección de Rentas en la construcción de un nuevo módulo de acuerdos de pago, permitiendo administrar el ingreso de información en sus diferentes usos tales como ingresar, modificar, eliminar y consultar acuerdos.
- Apoyo a la Dirección de Rentas para desarrollar nuevos roles en el sistema, los cuales permiten limitar el acceso a cierta información del sistema de correo masivo para los usuarios logueados (empleado, empleado súper).
- Apoyo a la Dirección de Rentas en crear un reporte de información para consultar los datos de acuerdos de pagos, este reporte se fundamenta en traer los datos de un intervalo de fecha, ósea una fecha de inicio y fecha final. Para exponer información que se encuentre entre esas fechas.
- Actualización de la base de datos con la nueva tabla de acuerdos que fue modificada en base a las observaciones que fueron suministrando los usuarios. Por otra parte, se cargaron todos los nuevos archivos al servidor.

c) 5 **Auxiliares y/o bachilleres. Entre las actividades desarrolladas por este equipo de trabajo que tienen a su cargo brindar apoyo operativo en el CDAT, tenemos:**

- Realización de llamadas de cobro persuasivo a 1385 contribuyentes morosos, para motivarlos a que se acojan a los descuentos vigentes y puedan quedar al día con sus obligaciones tributarias.
- Se enviaron 16 mensajes de texto y se realizaron 20 llamadas a los contribuyentes relacionadas con facilidades de pago.
- Realización de 35 llamadas a contribuyentes con acuerdos de pagos que están morosos.
- Envío de 10 mensajes de texto por concepto de gestión de cobro de los acuerdos de pago vencidos.
- Apoyo en la verificación de cartera de 61 acuerdos de pago establecidos.
- Apoyo en la realización de visitas a los contribuyentes para entrega de 8 oficios de cobro persuasivo del impuesto de industria y comercio.
- Apoyo para radicar en el software los PQR de las prescripciones y remisión al funcionario

correspondiente, en total fueron 129 en este periodo.
- Apoyo en la expedición de 550 recibos oficiales del impuesto predial unificado.
- Expedición de 365 paz y salvo de impuesto predial unificado.
- Se brindó apoyo atendiendo las peticiones verbales de más de 460 contribuyentes respecto de los conceptos liquidados en el recibo oficial del impuesto predial unificado.

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

Entre las actividades desarrolladas en este periodo por la Técnico Gestor de Fiscalización, tenemos las siguientes:
- Se realizaron 316 llamadas a contribuyentes morosos para que se pongan al día con el pago de impuesto predial de años anteriores.
- Se realizaron 56 llamadas de Pronto Pago a los contribuyentes que se encuentran a paz y salvo con el año 2022 para informales que a partir del 1° de Agosto se generan intereses en la vigencia 2023.
- Se continúo haciendo el seguimiento a 2 carpetas que contienen 80 acuerdos con sus respectivos soportes, para conocer el estado actual de los acuerdos y planificar las estrategias de cobro para los contribuyentes con acuerdos de pago del impuesto predial unificado.
- Apoyo en la expedición de liquidaciones de impuesto predial.
- Envío de 22 correos electrónicos a 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 brindó información y asesoría al contribuyente sobre las políticas aplicadas para el pago del impuesto predial

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

La profesional Técnico Administrativo y Analista de Datos, desarrolló las siguientes actividades en este periodo:
- Apoyo en las reuniones semanales con el equipo de encuestadores para entrega de nuevo material y recepción de las encuestas aplicadas para su validación y procesamiento de los datos de las

	unidades productivas formalizadas y no formalizadas. Así mismo para escuchar las novedades que se les presentan en el trabajo de campo con el propósito de retroalimentarse y aplicar medidas de mejora en el desarrollo de la caracterización. • Apoyo en la implementación del plan de trabajo y cronograma establecido. El trabajo de campo hasta la fecha se ha desarrollado en las Comunas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 10. • Brindó apoyo en el acompañamiento a los encuestadores en algunas actividades de campo para realizar la verificación que algunos establecimientos que se encuentran sin censar en el barrido inicial por los diferentes barrios abarcados. ***La profesional Técnico de apoyo Administrativo y Financiero, desarrolló las siguientes actividades en este periodo:*** • En coordinación con la Directora Administrativa y Financiera de la Cámara de Comercio de La Guajira, se hace seguimiento al 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. • 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.			
	COMITES DE RECAUDO ❖ **El Comité de Recaudo No. 13:** Se realizó el 12 de Septiembre de 2023 en las instalaciones del CDAT, el cual contó con la participación de la Directora de Rentas, personal de planta adscrito al CDAT y los contratistas vinculados a través del Convenio de Asociación No. 004 de 2023.	SI		X

Con el objetivo de hacer el seguimiento y evaluación a las gestiones de recaudo que vienen adelantando el recurso humano en la Casa de Atención Tributaria –CDAT, en el desarrollo de la primera parte de este comité se hizo un recuento del comité anterior y se analizaron los compromisos asumidos en el mismo. Luego se hizo el seguimiento y monitoreo de los acuerdos de pago, cartera vigencia 2023 y anteriores, el envío de correos electrónicos, mensajes de texto, realización de llamadas, solicitudes de PQR y prescripción. Cada uno de los contratistas informó el avance a las tareas encomendadas para verificar cumplimiento de metas y los resultados que se reflejan en la gestión de cobro de los impuestos distritales.

En la otra fase del Comité, se presentó el reporte de ingresos del hasta el corte del mes de Agosto de 2023 del impuesto predial y el impuesto de industria y comercio y del recaudo acumulado a la fecha.

IMPUESTO PREDIAL DEL 01 ENERO HASTA 31/12/2023

BANCOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL	PRESUPUESTADO	RECAUDO %	SUPERÁVIT
OCCIDENTE	200.147.112	1.251.894.154	1.610.386.588	575.529.023	832.978.743	814.702.922	324.111.552	195.509.667	5.805.259.761	8.294.225.440	105,08%	421.577.575
BOGOTA	39.620.891	40.963.004	218.724.592	17.818.517	31.340.098	96.380.194	15.453.136	2.366.624	454.707.056			
BANCOLOMBIA	53.460.494	377.290.361	686.002.896	140.654.812	52.119.353	202.662.575	90.444.571	35.018.619	1.637.653.681			
BCO POPULAR	0	3.279.950	47.894.324	1.773.600	3.065.918	25.239.396	5.288.517	11.068.540	97.610.245			
BANCOOMEVA	14.176.465	84.339.724	327.479.346	46.020.559	27.860.111	168.950.732	40.720.127	11.925.108	720.572.272			
TOTAL	**307.404.962**	**1.757.767.193**	**2.882.487.746**	**781.796.611**	**947.364.223**	**1.307.035.819**	**476.057.903**	**255.888.558**	**8.715.803.015**			
	subio	subio	subio	subio	bajo	bajo	subio	bajo				

IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO DEL 01 ENERO HASTA 31/12/2023

BANCOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL	PRESUPUESTADO	RECAUDO %	POR RECAUDAR
OCCIDENTE	1.589.231.867	944.748.329	891.927.755	542.522.688	835.404.960	514.673.679	695.117.830	653.394.454	6.667.021.562	19.009.889.539	62,80%	-7.072.125.720
BOGOTA	168.625.000	63.922.000	153.623.856	29.974.297	228.638.978	26.416.100	96.292.900	30.649.200	798.142.331			
BANCOLOMBIA	745.922.000	306.836.111	611.656.197	338.610.048	374.780.887	629.419.315	843.602.035	198.508.688	4.049.333.281			
BCO POPULAR	0	1.068.000	4.584.000	894.000	3.803.000	310.000	3.154.127	0	13.813.127			
BANCOOMEVA	31.626.000	0	63.518.551	28.878.000	111.342.939	35.224.800	138.138.628	724.600	409.453.518			
TOTAL	**2.535.404.867**	**1.316.574.440**	**1.725.310.359**	**940.879.033**	**1.553.970.764**	**1.206.043.894**	**1.776.305.520**	**883.274.942**	**11.937.763.819**			
	subio	subio	subio	subio	bajo	subio	bajo	bajo				

AGOSTO DE 2023			
Ind y cio AGO. 2023		Predial AGO. 2023	
B/OCCIDENTE	653.394.454	B/OCCIDENTE	195.509.667
B/BOGOTA	30.649.200	B/BOGOTA	2.366.624
B/COLOMBIA	198.506.688	B/COLOMBIA	35.018.619
B/CO POPULAR	0	B/CO POPULAR	11.068.540
B/COOMEVA	724.600	B/COOMEVA	11.925.108
TOTAL	883.274.942	TOTAL	255.888.558
TOTAL ICA Y PREDIAL ACOMULADO AGO/2023		20.653.566.834	

ANALISIS DEL COMPORTAMIENTO DEL RECAUDO

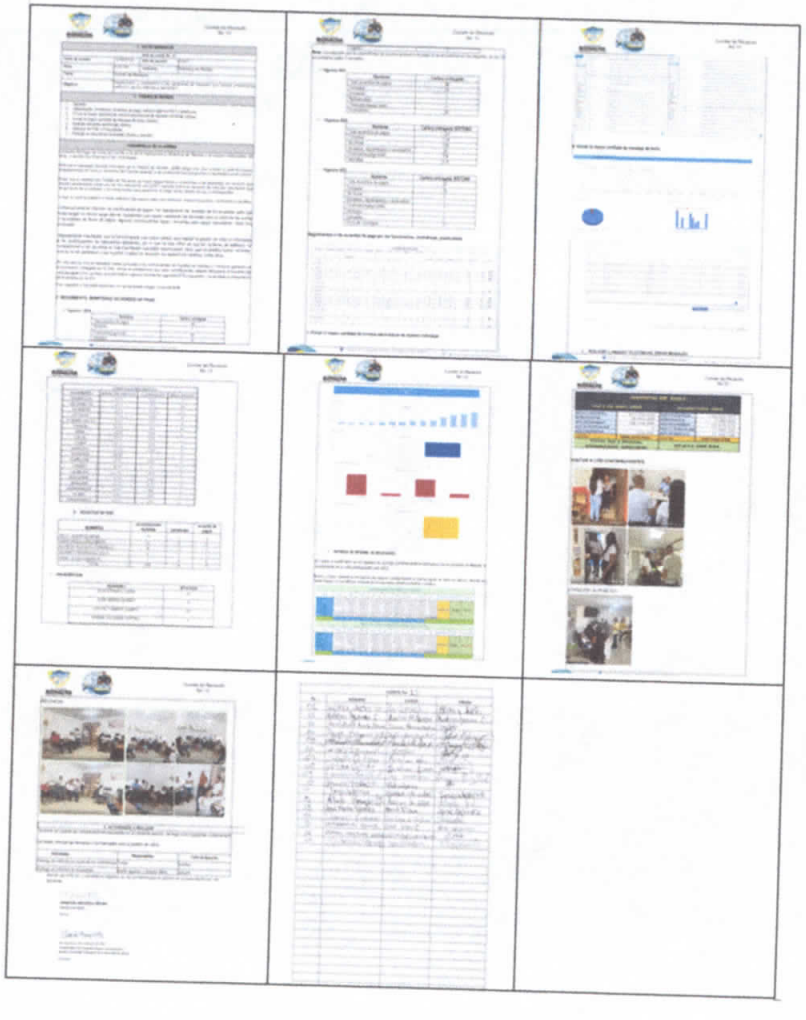
Al realizar un análisis del comportamiento del recaudo de los principales impuestos del distrito de Riohacha frente a lo presupuestado para la vigencia 2023, se observa en las siguientes tablas que el impuesto predial unificado ha recaudo $8.715.803.015 es decir el 105% del valor presupuestado para esta vigencia. Con relación al impuesto industria y comercio y sus complementarios ha recaudado $11.937.763.819 es decir que el porcentaje de recaudo es del 62,80% del valor presupuestado.

Impuesto	Recaudo Agosto 2023	Acumulado Enero-Agosto 2023
Impuesto predial	$255.888.558	$8.715.803.015
ICA y complementarios	$883.274.942	$11.937.763.819

Impuesto	Presupuesto 2023	Acumulado Enero-Agosto 2023	% recaudo
Impuesto predial	$8.294.225.440	$8.715.803.015	105%
ICA y complementarios	$19.009.889.539	$11.937.763.819	62,80%

En relación al ICA se resalta que aun cuando el comportamiento del recaudo ha sido más, al corte de agosto de 2023 alcanzó el 62,80% de la meta de recaudo logrando así aproximarse un poco más al porcentaje mínimo de recaudo que a este corte debe ser el 66,67%, por lo que se debe continuar intensificando la gestión para el lograr la meta presupuestal de esta vigencia.

Acta No. 13

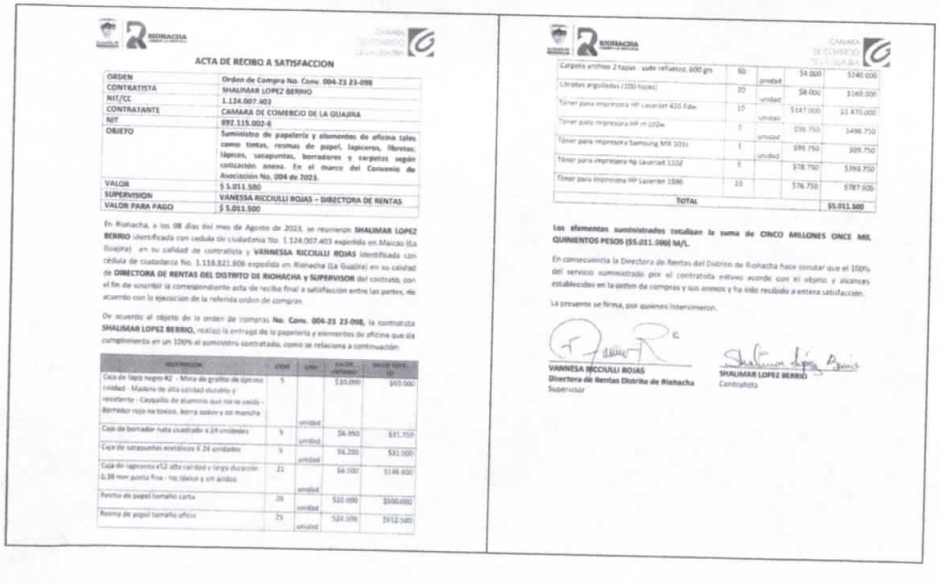


❖ **Otros procesos de apoyo al CDAT**

Con el propósito de garantizar la eficacia en los procesos se avanza en este periodo con el apoyo en herramientas tecnológicas, logística e insumos requeridos por el talento humano adscrito al CDAT y el CAE para el desarrollo de las actividades programadas.

- En el mes de agosto se realizó la segunda y última entrega de Papelería e insumos para el CDAT tales como: como tintas, resmas de papel, lapiceros, libretas, lápices, sacapuntas, borradores y carpetas.

Acta de recibo a satisfacción.



ACTA DE RECIBO A SATISFACCION

ORDEN	Orden de Compra No. Conv. 004-23 23-098
CONTRATISTA	SHALIMAR LOPEZ BERRIO
NIT/CC	1.124.007.403
CONTRATANTE	CAMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA
NIT	892.115.002-6
OBJETO	Suministro de papelería y elementos de oficina tales como tintas, resmas de papel, lapiceros, libretas, lápices, sacapuntas, borradores y carpetas según cotización anexa. En el marco del Convenio de Asociación No. 004 de 2023.
VALOR	$ 5.011.500
SUPERVISION	VANESSA RICCIULLI ROJAS – DIRECTORA DE RENTAS
VALOR PARA PAGO	$ 5.011.500

En Riohacha, a los 08 días del mes de Agosto de 2023, se reunieron **SHALIMAR LOPEZ BERRIO** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.124.007.403 expedida en Maicao (La Guajira) en su calidad de contratista y **VANNESSA RICCIULLI ROJAS** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.118.821.606 expedida en Riohacha (La Guajira) en su calidad de **DIRECTORA DE RENTAS DEL DISTRITO DE RIOHACHA y SUPERVISOR** del contrato, con el fin de suscribir la correspondiente acta de recibo final a satisfacción entre las partes, de acuerdo con la ejecucion de la referida orden de compras.

De acuerdo al objeto de la orden de compras **No. Conv. 004-23 23-098**, la contratista **SHALIMAR LOPEZ BERRIO**, realizó la entrega de la papelería y elementos de oficina que da cumplimiento en un 100% al suministro contratado, como se relaciona a continuación:

DESCRIPCION	CANT	UNID	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL IVA
Caja de lápiz negro #2 - Mina de grafito de óptima calidad - Madera de alta calidad duradera y resistente - Casquillo de aluminio que no se oxida - Borrador rojo no tóxico, libre sobre y sin mancha	5	unidad	$10.000	$50.000
Caja de borrador nata cuadrado x 24 unidades	5	unidad	$6.350	$31.750
Caja de sacapuntas metálicos X 24 unidades	5	unidad	$6.200	$31.000
Caja de lapicero x12 alta calidad y larga duración 0.38 mm punta fina - no tóxico y sin acidos	21	unidad	$4.500	$198.900
Resma de papel tamaño carta	25	unidad	$20.000	$500.000
Resma de papel tamaño oficio	25	unidad	$24.300	$912.500

Carpeta archivo 2 tapas - vale reflectivo, 600 grs	60	unidad	$4.000	$240.000
Libretas argolladas (100 hojas)	20	unidad	$8.000	$160.000
Toner para impresora HP Laserjet 420 Fdw	19	unidad	$147.000	$2.470.000
Toner para impresora HP m 102w	5	unidad	$99.750	$498.750
Toner para impresora Samsung M4 101s	1	unidad	$99.750	$99.750
Toner para impresora hp Laserjet 1102	5		$78.750	$393.750
Toner para impresora HP Laserjet 1536	10		$78.750	$787.500
TOTAL				$5.011.500

Los elementos suministrados totalizan la suma de CINCO MILLONES ONCE MIL QUINIENTOS PESOS ($5.011.500) M/L.

En consecuencia la Directora de Rentas del Distrito de Riohacha hace constar que el 100% del servicio suministrado por el contratista estuvo acorde con el objeto y alcances establecidos en la orden de compras y sus anexos y fue sido recibido a entera satisfacción.

La presente se firma, por quienes intervinieron.

VANNESA RICCIULLI ROJAS
Directora de Rentas Distrito de Riohacha
Supervisor

SHALIMAR LOPEZ BERRIO
Contratista

Fortalecer la gestión financiera para las actividades y operaciones derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha	Para dinamizar 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, en aras de garantizar el diagnóstico del área y la elaboración de documentos e informes de seguimiento y/o análisis de datos de los procesos financieros y tributarios del Distrito de Riohacha; buscando con ello un mejor desempeño de los procesos internos y externos. Este grupo de profesionales con gestiones encomendadas para fortalecimiento de la gestión financiera en el Distrito de Riohacha, desarrollaron durante este periodo las siguientes actividades: a) Los 9 **Profesionales Universitarios** de las ciencias económicas, administrativas, contables, financieras y afines. Y los 2 **Técnicos en sistemas y/o administrativos.** 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: • Se continuó con la recopilación y análisis de la información que sirve de insumo para el documento de fortalecimiento de la gestión financiera del Distrito de Riohacha que está en etapa de diagnóstico. A continuación, presento un resumen de la información consolidada: ***Acción 1) 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*** Durante este periodo profundizamos un poco más en los procesos y procedimientos ya identificados y continuamos identificando otros procesos que se adelantan en la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera del Distrito de Riohacha en sus diferentes dependencias y/o áreas, y que se detallan a continuación: • Proceso de validación de registros presupuestales en procesos de cesiones y procesos contractuales con operaciones de crédito. • Se apoya en la realización del informe CHIP CGN1 informe contable requerido por la Contaduría General de la Nación • Se apoya en la realización del informe de operaciones reciprocas CGN2 requerido por la Contaduría	SI		X

	General de la Nación. • Se apoya en la realización del informe variaciones significativas CGN3 informe requerido por los entes de control Contaduría General de la Nación • Se apoya en relacionar e ingresar al sistema financiero la información referente a las transferencias de saldos de las cuentas de los Resguardos Indígenas del Distrito. • Se elabora y presenta la información solicitada por la CGR sobre AC – Recursos SGP Educación, Propósito General (Deporte y Cultura, Desahorro FONPETPAE y FOME ***Acción 2) Contribuir de acuerdo con su competencia con la actualización y análisis de datos de la información financiera y tributaria, evaluar la información recibida para garantizar la confiabilidad de esta, 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.*** • Se continuó con la identificación del sistema de información financiera que tiene la administración distrital para los enlaces contables y los programas de recaudo que soportan las transacciones financieras de la Tesorería, con el fin de que correspondan a lo establecido por el Municipio. • Realización y envío del informe CHIP CGN1 informe contable requerido por la Contaduría General de la Nación a corte de junio de 2023. • Realización y envío del informe de operaciones reciprocas CGN2 con corte a junio de 2023. • Realización y envío del informe variaciones significativas CGN3 informe requerido por los entes de control Contaduría General de la Nación con corte a junio de 2023. • Realización del informe Diari (auxiliar con saldo, estado de la situación financiera, y libro mayor y balance) correspondiente a los meses de mayo y junio de 2023, informe requerido por la Contraloría. • Apoyo en la instalación y actualización del aplicativo Chip consolidado de Hacienda e información pública para emitir los diferentes informes requeridos por los entes de control. • Apoyo en la instalación del aplicativo chip y envió de la información del informe UAPA PAE correspondiente al segundo trimestre de 2023. • Apoyo en la creación de 02 tercero jurídicos y 5 terceros natural para su debido proceso. • Apoyo en la realización de los estados financieros oficiales (Estado de la situación financiera, Estado de			

	resultado, y Estado de cambio en el patrimonio con corte a marzo de 2023. • Apoyo en la verificación y conciliación del saldo de la cuenta contables y los libros auxiliares de banco para validar la veracidad de los saldos con el apoyo de un funcionario de la oficina de tesorería. • Apoyo en la proyección y elaboración de las certificaciones de los movimientos bancarios de ingresos en lo concerniente a los recursos de legalización de predios, impuesto vehicular al Instram y los rendimientos financieros de los diferentes convenios del Distrito de Riohacha con los entes del orden nacional. • Apoyo y entrega de las ejecuciones de ingresos para la elaboración de los informes a corte de julio de 2023 en la categoría de Resguardos Indígenas, para la plataforma CHIT SIA. • Apoyo en la entrega de información para la elaboración de los diferentes informes del Distrito de Riohacha requeridos por los entes de control. • Apoyo en la revisión de los movimientos de los libros bancarios a través del software contable y financiero SINAP y en la depuración y actualización de saldos de las cuentas de los resguardos indígenas del Distrito. • Apoyo en relacionar e ingresar al sistema financiero la información referente a las devoluciones de los rendimientos de las cuentas de los Resguardos Indígenas del Distrito. • Participación en la elaboración del resumen de los ingresos del orden nacional y departamental que perciben los resguardos indígenas del Distrito de Riohacha. • Apoyo en la realización de transferencia de saldos de las cuentas del Banco Agrario a las cuentas maestras del Bancolombia. • Participación y apoyo en la depuración y saldo de las cuentas de los Resguardos Indígenas. • Apoyo en el registro del sistema SINAP V6 en el módulo de presupuesto • Apoyo en la presentación del informe SIA OBSERVA correspondiente al mes de julio • Apoyo en la elaboración de los formatos DIARY de la Contraloría General de la República de del mes de julio • Apoyo en la actualización de información en el aplicativo SPGR • Apoyo en la elaboración de Registros Presupuestales en el sistema SPGR • Apoyo en la elaboración de Certificados presupuestales del sistema SINAP V6 en el módulo de			

presupuesto

- Apoyo en la elaboración de Registros presupuestales del sistema SINAP V6 en el módulo de presupuesto
- Apoyo en la presentación de información solicitada por la CGR sobre AC – Recursos SGP Educación, Propósito General (Deporte y Cultura, Desahorro FONPETPAE, y FOME Distrito de Riohacha vigencia 2022
- Diferentes informes financieros que presenta el Distrito de Riohacha a través de la Oficina de Tesorería a los diferentes entes de Control en las respectivas fechas establecidas. Como son La Contraloría General de la Nación, Procuraduría General de la Nación, la Contaduría General de la Nación y el DNP.

Acción 3) 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.

- En este periodo se recibieron documentos financieros relacionados con las diferentes Estampillas del Departamento de La Guájira como son: Estampillas Prodesarrollo Fronterizo, Prodesarrollo Departamental y ProUniversidad). Para luego verificar con la funcionaria del Departamento que los Movimientos realizados por el Distrito de Riohacha se hayan ingresados de manera veraz.
- Se brinda apoyo en la organización y archivo de los comprobantes de egreso que se realizaron por concepto de retención en la fuente y los comprobantes de egreso de las diferentes estampillas que permiten analizar la información y el comportamiento del recaudo en el mes de julio de 2023.
- Se brinda apoyo en la revisión de los documentos para cuentas y cargué de los informes de supervisión de acuerdo con el contrato y/o convenio suscrito con dineros públicos, reportada en el SECOP -Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.
- Se brinda apoyo y asistencia en la reducción física documental de la oficina de tesorería, en cuanto a documentación existente desde el año 2020 como lo son informes, cuentas de cobro, conciliaciones bancarias, entre otros. Carpetas organizadas que permitirán disponer de la información para realizar los análisis pertinentes.
- Apoyo en la realización de oficios a las diferentes entidades bancarias para la expedición de extractos bancarios y saldos, certificados de las cuentas de los diferentes Resguardos Indígena.

Acción 4) 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.

Se revisó el proceso de Gestión Documental del área en referencia a los documentos de:

- Apoyo en la recepción y revisión de los documentos e información requerida en la Dirección Financiera para proceder conciliar la ejecución presupuestal versus contabilidad.
- Gestión documental y revisión de la documentación e información requerida en la oficina de tesorería para proceder a los respetivos pagos de los anticipos de contratos y convenios que llegaron a la Tesorería
- Apoyo a la Dirección Financiera en la gestión documental (rotulación, clasificación y archivo de las diferentes cuentas que reposan en la oficina de presupuesto para su respectivo proceso y análisis.
- Apoyo en la recepción, revisión y gestión documental de las cuentas radicadas, verificando los requisitos mínimos para el proceso de pago a terceros de la Alcaldía de Riohacha.
- Gestión documental de la información requerida en la oficina de Tesorería para proceder a los respectivos pagos de mes vencidos, así como pagos de seguridad social del mes de julio de 2023 y demás información solicitada en razón de los contratos, convenios, entre otros a pagar.
- Documentos e información requerida en la dirección Financiera para proceder a la elaboración y generación de CDP y RP presupuestales en el mes de agosto de 2023 desde la plataforma SPGR.
- Se brindó apoyo en la validación de los registros presupuestales en procesos de cesiones y procesos contractuales con operaciones de crédito.
- Se revisaron los valores recaudados por impuestos distritales en los últimos años y las tendencias en el comportamiento de recaudo como base para la proyección de los ingresos para el presupuesto de la vigencia fiscal 2024.
- Apoyo a la oficina de trámite de cuentas, en la recepción, revisión y gestión documental de las cuentas radicadas, verificando los requisitos mínimos para el proceso de pago a terceros de la Alcaldía de Riohacha., como se detalla a continuación:
- Apoyo en la elaboración de documentos en google drive para almacenar y compartir archivos relacionados al proceso de pago y control de ingreso de cuentas.

- Apoyo en la organización y control documental de cuentas subsanadas a través del escáner en la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera.
- Apoyo para la revisión, publicación y aprobación de documentos soportes de contratos designados a la Secretaria de Hacienda, así como la verificación y validación que los soportes para pago se encuentren publicados y aprobados a través de la plataforma del Secop 2.
- Apoyo en la revisión, organización y archivo de los documentos y estratos de las vigencias anteriores y actuales de las cuentas bancarias de los Resguardos Indígenas del Distrito de Riohacha.

Acción 5) 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.

En este mes, se recopiló información que ha sido objeto del análisis, seguimiento y verificación de los datos e información tributaria y financiera, entre los que tenemos los siguientes:

- Ajustes en la proyección de los ingresos para el anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal de 2024.
- Proyección y elaboración de Decreto para modificación del presupuesto para Alimentación Escolar en atención a la Emergencia Económica declarada en el Departamento.
- Apoyo en la atención y respuestas a solicitud de información en marco de la Auditoria que adelanta la Contraloría General de la Republica.
- Elaboración de indicadores de Ley 617 de 2000, 819 de 2003 y 358 de 1997 con corte al 31 de Julio de 2023.
- Apoyo en la validación de registros presupuestales en procesos de cesiones y procesos contractuales con operaciones de crédito.
- Revisión de los rubros de ingresos y de egresos que maneja el distrito y que forman parte del Presupuesto Anual del municipio, de conformidad con las normas vigentes.
- Se apoyó a la oficina de Contabilidad en el cargue de la información contable en el aplicativo CHIP. Cumpliendo con ello en mantener actualizada la información en dicha herramienta, que permita

generar reportes para análisis, seguimiento y verificación confiable de los datos e información reportada del periodo.

- Se apoyó a Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera en sus diferentes áreas, en el cargue de la información para el: SPGR, SIA OBSERVA, CUIPO, FUT Tesorería Fondo de Salud, que permita generar reportes para análisis, seguimiento y verificación de los datos e información de recaudo, pago, compromisos en el periodo.

Acción 6) Dar asesoría de acuerdo con 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.

Durante este periodo el equipo de profesionales, continuó asesorando en la revisión de ejecuciones presupuestales de ingresos para validar el comportamiento de las rentas y de gastos y revisar la destinación y uso de las diferentes fuentes de financiación acorde a la naturaleza del gasto, se dieron las recomendaciones del caso.

Acción 7) 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.

Con el equipo de profesionales de apoyo a la gestión financiera del Distrito de Riohacha, en este periodo se apoyaron los siguientes procesos:

- Apoyo en la realización de los ajustes en la proyección de los ingresos para el anteproyecto de presupuesto vigencia fiscal de 2024.
- Elaboración de oficios dirigidos a las entidades bancarias para la solicitud de los extractos bancarios del mes de julio de 2023 de las cuentas y una vez recibidas se procede a realizar las conciliaciones de las diferentes Cuentas que posee el Distrito de Riohacha para de esta manera cumplir con los registros de los rendimientos si es necesario, de los convenios Realizados entre el Distrito de Riohacha y las entidades del orden Nacional y Departamental.
- Luego de elaboradas las Conciliación bancarias del mes de Julio de 2023 se procede a clasificar y ordenar por entidad Bancarias con sus respectivos libros y Extractos Bancarios, así mismo se realiza las 2 Conciliaciones de SGR de Proyecto Fondo y Asignación Directa del mes de Julio de 2023 para el

	respectivo Informe Mensual de Regalías que se le entrega al Tesorero para su firma, se escanea para luego llevárselas a la profesional de Tesorería que realiza el Montaje del informe en mención. • Se concilia con la Contadora Distrital si los movimientos mensuales realizados en Tesorería se reflejan igualmente en el módulo de Contabilidad para realizar las correcciones que sean necesarias en el momento adecuado. ***Acción 8) 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.*** Se brindó el apoyo a la Dirección Financiera y Secretaria de Hacienda del Distrito de Riohacha en la validación de registros presupuestales en procesos de cesiones y procesos contractuales con operaciones de crédito. Se apoyaron las actividades realizadas en el procedimiento de elaboración, control y seguimiento al presupuesto anual, revisando los auxiliares de los Libros presupuestales y contables, de los diferentes rubros de ingresos y egresos que alimenta información para los reportes presupuestales requeridos en este periodo.			
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	En este periodo se continuó con la implementación del Plan de Comunicaciones que contempla estrategias promocionales y de comunicaciones que permiten 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. Con la Agencia de Marketing y Desarrollo Digital CACTUS se desarrollaron en el mes agosto las siguientes actividades: ❖ **PAUTAS RADIALES:** En este periodo se emitieron en la emisora Uniguajira Stereo las pautas radiales de 30 segundos con mensajes en temas referentes al proyecto.. La edición de las cuñas radiales se realizó con medios tecnológicos propios. (Adjunto Audio). **TEXTO 1:** ¿Sabes cómo ser un ciudadano responsable?	SI		X

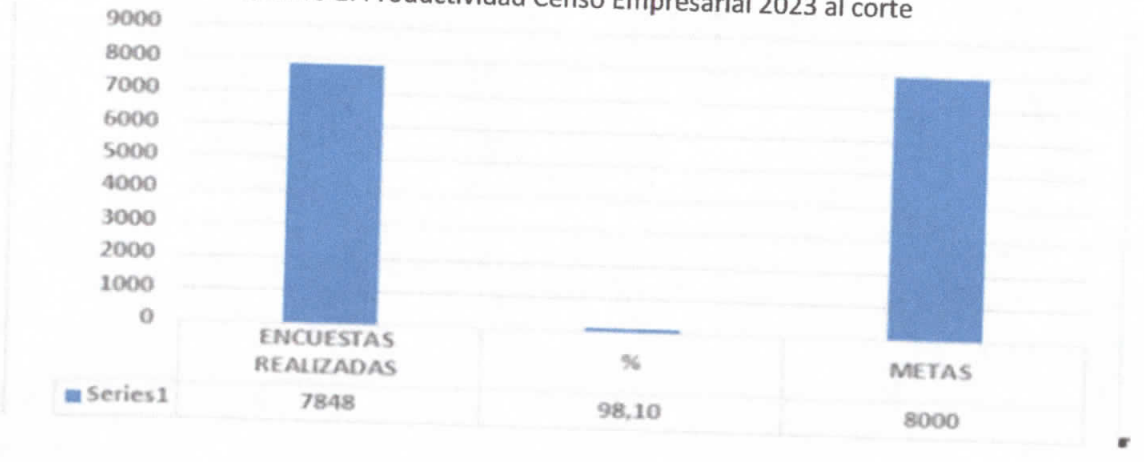
impuestos	Con el pago de tus impuestos contribuyes al desarrollo de Riohacha, con estos recursos la administración distrital puede ejecutar proyectos y programas para todos. Acércate a la Casa de Atención tributaria o consulta en el portal web del Distrito. ❖ **PERIFONEO INFORMATIVO:** 5 horas por día con mensajes alusivos al proyecto (ocurrencia dos veces por día). El perifoneo se realizó los días 21, 26 y 28 de Agosto de 2023. **TEXTO 1:** ¿Ya te pusiste al día con el pago de tus impuestos? La Alcaldía Distrital de Riohacha está promoviendo descuentos en intereses y sanciones de los impuestos de Industria y Comercio y Predial. Consulta tu estado actual que el momento de pagar es ahora! 			
Articular acciones y estrategias con entidades como CCG, DIAN entre otras, que	Para continuar con la ejecución de este componente del Convenio de Asociación No. 004 de 2023, durante este periodo se desarrollaron las siguientes actividades: Se suscribió el Convenio de Cooperación Interinstitucional No. 001 de 2023 con la Fundación Guajira Competitiva con el objeto de "AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, Y FINANCIEROS PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL,	SI		X

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	SENSIBILIZACIÓN, CAPACITACIONES Y DEMÁS ESTRATEGIAS DIRIGIDAS A UNIDADES ECONÓMICAS FORMALIZADAS Y NO FORMALIZADAS DE LA ZONA URBANA DEL DISTRITO DE RIOHACHA" de acuerdo a los lineamientos del Convenio de Asociación No. 004 de 2023 que tiene por objeto 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. El personal contratado para brindar apoyo en la realización de la caracterización y sensibilización de las unidades productivas formalizadas y no formalizadas en la zona urbana del Distrito de Riohacha continuó con el trabajo de campo de acuerdo con el cronograma diseñado para la aplicación de las encuestas a las unidades de negocios formalizadas y no formalizadas de la zona urbana del Distrito de Riohacha. Las actividades se están realizando por comunas y a este comprendido hasta el 20 de septiembre de 2023 se abarcaron los siguientes barrios de las comunas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10: **Tabla 1. *Barrios abarcados de las comunas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10*** **Comunas** / **Barrios** **Comuna 1: Centro Histórico** — Barrio Arriba, El Centro, Barrio Abajo y Urbanización El Faro **Comuna 2: Nuevo Centro** — Barrió Arriba Sur, San Martín de Porras, Remedios, El Tatual, El Libertador y El Acueducto. **Comuna 3: Coquivacoa** — José Antonio Galán, Padilla, Paraíso, Luis Antonio Robles, Guapuna, Las Mercedes, Sol Tropical y Coquivacoa con todas sus etapas. **Comuna 4: Cooperativo** — Marbella, San Tropel, Nuevo Horizonte, Portal de Comfamiliar, 12 de octubre, Cooperativo, Jorge Pérez, Nuevo Faro, La Ñopa, Édison De Luque Pinto y Manantial. **Comuna 5: Aeropuerto Almirante Padilla** — Cactus 1, Cactus 2, Che Guevara, Las Tunas, San Martin de Loba, Atajona, Aeropuerto, Nazaret y Caribe **Comuna 6: Nuestra Señora de los Remedios** — 20 de Julio, Obrero, San Francisco, Rojas Pinilla, Nuestra Señora de los Remedios, José Arnoldo Marín, La Loma, Luis Eduardo Cuellar, Las Villas, El Calancala, El Progreso, Entreríos, Villa Tatiana, Médano y Kepiagua. **Comuna 7: Boca Grande** — Los Nogales, El Comunitario, La Esperanza, La Cosecha, 15 de Mayo, Los Olivos, Eurare, Simón Bolívar, Comfamiliar 2.000, Buganvilla, San Judas y Boca Grande.			

Comuna 8: Ecológica Laguna Salada y El Patrón	Camilo Torres, María Eugenia Rojas, Villa Laura, Ranchería 7 de Agosto, Buenos Aires, Urbanización Villa Pareigua, Urbanización Claudia Catalina, Urbanización Pilar del Río, Urbanización V illa Armando, Urbanización Bella Vista, Los Cerezos, Urbanización Sol Mar y Urbanización Wuetapia. .
Comuna 9: Eco – Turística Río Ranchería	Urbanización Villa Comfamiliar, Urbanización Villa del Mar, Villa Tatiana, Nuestra Señora de Fátima y Villa Fátima.
Comuna 10: El Dividivi	Los Almendros, Los Loteros, Villa Sharin, Hugo Zúñiga, La Floresta, Urbanización Villa Aurora, Villa Jardín, Urbanización Taguaira, Urbanización San Judas Tadeo, Urbanización la Mano de Dios, Las Mercedes, Ciudadela Dividivi, Urbanización San Isidro, Nuevo Milenio, 31 de Octubre y Fundación Casa del Abuelo

Al corte del 20 de Septiembre de 2023 la productividad de los encuestadores arroja que han realizado 7848 encuestas, lo que representa el 98,10% de la meta; como se muestra en la siguiente gráfica:

Gráfico 1: Productividad Censo Empresarial 2023 al corte



(Ver evidencias fotográficas de aplicación de encuestas)

- *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%	10,05%
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	26,65%	26,65%
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.	20%	5,91%

- *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. 13



REGISTRO FOTOGRAFICO – JORNADAS DE VISITAS A LOS CONTRIBUYENTES



INFORME DE ACTIVIDADES
(Supervisión)

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

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS – JORNADAS DE CARACTERIZACIÓN – CENSO EMPRESARIAL 2023












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