Mocoa, 03 de agosto de 2020

Señor
CRISTIAN CAMILO AREVALO CUAYAL
Técnico Administrativo (Recursos Humanos)
Municipio de Mocoa

Atento saludo:

En el Despacho del Alcalde Municipal de Mocoa, requiere celebrar un contrato de ***"Prestación de servicios profesionales en la Oficina de Gestión Tributaria de la Secretaría Financiera y Administrativa de la Alcaldía municipal de Mocoa Putumayo, para la ejecución del plan de auditoría y fiscalización tributaria de los impuestos de Industria y Comercio y agentes de Retención de Industria y comercio – RETEICA"***.

Por lo anterior de manera atenta me permito solicitar a usted, se sirva certificar si en la planta de personal globalizada del municipio de Mocoa, existe personal de planta disponible y con idoneidad para que desarrolle las siguientes actividades.

1) Actualizar las bases de datos en Excel de los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio y Agentes de Retención – RETEICA - del Municipio de Mocoa, previa constatación y cruce de información con las base de datos existentes, para establecer un sistema confiable de datos e información Tributaria que permita generar el universo de Contribuyentes del Municipio de Mocoa, para identificar aquellos registrados y no registrados, declarantes y no declarantes, correctos e incorrectos, los que pagan oportunamente y los morosos, que permita además la automatización de procesos, generación de informes y reportes oportunos.
2) Organizar de manera clasificada los expedientes del archivo documental, las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Título de ICA y sus anexos por contribuyente, correspondiente a las últimas cinco (05) vigencias.
3) Verificar el cumplimiento de la presentación y pago de las declaraciones de las ultimas 5 vigencias de los contribuyentes registrados, nuevos y los posibles omisos a fin de evitar la prescripción, identificando el estado en que se encuentran por inexactitud, omisión o elusión tributara, a fin de adelantar el proceso de Investigación y Fiscalización Tributaria de acuerdo al programa de auditoría para la vigencia 2020.
4) Apoyar la Revisión de las declaraciones tributarias según correspondan a cada vigencia fiscal, para establecer la correcta liquidación del impuesto, intereses, sanciones, aplicación de descuentos, incentivos, anticipos, tarifas, lugar y plazos según calendario tributario de las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio y Retención en la Fuente a Título de ICA.
5) Apoyar en la ejecución de las inspecciones contables, tributarias y demás actividades que se deriven según corresponda a los programas de fiscalización, cronogramas y auditorias asignadas según el plan de auditoría para la vigencia 2020.
6) Apoyar en la proyección de los actos administrativos que correspondan o se requieran y las liquidaciones de revisión, corrección aritmética, liquidación de aforo y las liquidaciones oficiales de determinación del tributo, para la revisión y firma de la Secretaría Administrativa y Financiera o funcionario competente.
7) Elaborar informe final al cierre de la última auditoria del programa.
8) Asistir a reuniones que la Secretaria Financiera y Administrativa o la oficina de gestión tributaria programen sobre las actividades objeto del presente contrato.

Atentamente,

JUAN CARLOS ESPINOSA SANTACRUZ
Secretario Financiero y Administrativo Municipal