INFORME No. 5

PERIODO DE INFORME 16 DE AGOSTO AL 15 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025

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 2025 EN EL DISTRITO DE RIOHACHA					
CÓDIGO BPIN	202500000018333					
VALOR DEL PROYECTO	$836.372.000 m/cte					
OBJETO PROYECTO	AUNAR ESFUERZOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA FORTALECER EL RECAUDO Y LA FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL EN CDAT Y EL CAE COMO ESCENARIOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN LA VIGENCIA 2025.					
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. 192 de 2025	**FECHA CONTRATO**	10	04	2025	
CONTRATISTA	CAMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA					
NIT CONTRATISTA	892.115.002-6					
VALOR DEL CONTRATO	OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($836.372.000) M/CTE. APORTE DEL DISTRITO: SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($794.390.000) M/CTE. APORTE CAMARA DE COMERCIO DE LA GUAJIRA: CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS (41.982.000) M/CTE.					
ACTA INICIO	SI	**FECHA INICIO**	16	04	2025	
ACTA ADICCION	N/A	**FECHA ADICCION**				
ACTA TERMINACION	SI	**FECHA TERMINACION**	15	10	2025	
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (06) 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.	159		**Fecha**	13	03	2025
R.P No:	1417		**Fecha:**	10	04	2025
FUENTE FINANCIACION	1.2.4.3.03 SGP- Propósito General Libre Inversión ($794.390.000)					

VALOR AUTORIZADO PAGADO	$ 121.468.000	**EJECUCIÓN FINANCIERA** (%)	15,29% (del aporte del Distrito)
NUMERO CUENTA	BBVA CUENTA CORRIENTE No. 00130758000200008624		
NOMBRE SUPERVISOR	VANESSA DE JESUS RICCIULLI ROJAS		
CARGO SUPERVISOR	DIRECTORA DE RENTAS DISTRITAL		
FECHA REVISION SUPERVISOR	22 de Septiembre de 2025	**No. DE REVISION**	5

4. IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO					
POBLACION MGA				**POBLACION ATENDIDA**	
GRUPO ETÁREO		0- 14 años	71.049	0- 14 años	71.049
		15 - 19 años	21.058	15 - 19 años	21.058
		20 - 59 años	120.253	20 - 59 años	120.253
		Mayor 60 años	18.047	Mayor 60 años	18.047
TOTAL POBLACIÓN OBJETIVO			230.407	TOTAL POBLACIÓN OBJETIVO	230.407
GÉNERO		Mujeres	118.439	Mujeres	118.439
		Hombres	111.968	Hombres	111.968
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 Rentas, 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 otras entidades, que permita optimizar la gestión tributaria a través de la formalización empresarial, cruce de información, jornadas de sensibilización y capacitaciones y/o talleres orientado a las unidades económicas formalizadas y no formalizadas del distrito
				Documentos de evaluación elaborados	Número de documentos	3	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:**	3020167
Amparo	**Sumas Aseguradas**	**Vigencia**		**Valor de Prima**
		Desde	**Hasta**	
Cumplimiento	$ 83.637.200	10-04-2025	13-02-2026	$ 141.610,38
Buen manejo del anticipo	$ 250.911.600	10-04-2025	12-02-2026	$ 424.831,15
Prestaciones sociales	$ 41.818.600	10-04-2025	13-10-2028	$ 293.761,34

7. PAGO MENSUAL DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	**VALOR CONDICIONES CONTRACTUALES**	**AMORTIZACIÓN**	**EJECUCIÓN**	**VALOR A PAGAR**
Valor Inicial Del Contrato (Del aporte Alcaldía de Riohacha)	$794.390.000			$85.027.000
Anticipo Pactado (30%)	$ 238.317.000			
Valor Acta De Recibo Parcial			$ 121.468.000	
Menos Amortización Anticipo Acta De Recibo Parcial		$ 36.440.400	$ 36.440.400	
TOTAL A PAGAR				

PLANILLA DE PAGO SALUD	**9490010575 (Agosto)**	**FECHA**	**05**	**08**	**2025**
	9491448228 (Septiembre)		**03**	**09**	**2025**

Nota 1: Se hace claridad que en la ejecución del Convenio de Asociación No. 192 de 2025 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 2025)	No. Planilla Salud	Periodo salud		
				Agosto 2025		
SANDRA VIVIANA VALENCIA GIRALDO	1.118.835.540	4.900.000	9489423943		08	2025
JOSE MARÍA GÓMEZ RIVADENEIRA	84.091.990	4.900.000	9489908602		08	2025
ROMAN MARTINEZ AROCA	84.079.290	3.379.000	4614563334		08	2025
DANIELIS YERANDRI REDONDO PIMIENTA	1.123.412.209	3.379.000	4618940868		08	2025
TANY PAOLA GUTIERREZ BERMUDEZ	1118.838.349	3.379.000	4614929703		08	2025
LILIBETH MERCEDES CONTRERAS PERALTA	40.929.021	3.379.000	4618594234		08	2025
ADOLFO DE JESUS BARROS PEREZ	84.088.476	3.379.000	4618733803		08	2025
LILIA BEATRIZ FLORES RIVADENEIRA	574.276.53	3.379.000	1074401494		08	2025
ANIBAL DARIO RODRIGUEZ RAMIREZ	1.065.657.588	3.379.000	9489898200		08	2025
JESUS ALBERTO TORRES BARLIZA	1.129.569.897	3.379.000	4617091182		08	2025
CRISCELYS RAFAELA GUTIERREZ ORTIZ	1.121.305.611	3.379.000	4613455007		08	2025
LENIS PAOLA LOPEZ BRITO	1118.815.345	3.379.000	4618605368		08	2025
WILKY JAVIER IGUARAN BERTIS	84.082.832	3.379.000	4618954095		08	2025
ERIKA YOJANA LEON GOMEZ	40.933.616	2.834.000	4618979543		08	2025
MILEINIS YOLAINIS OCHOA ESCOBAR	1.118.842.483	2.834.000	4616679151		08	2025
MAYERLIS ESMERALDA BARBOSA BRITO	1.006.617.534	2.071.000	89273462		08	2025
JAIME ANDRES MONTERO ARROYO	1.006.570.068	2.071.000	4619018784		08	2025
ELIECER DE JESUS TORO JOIRO	84.091.288	2.071.000	4618604825		08	2025
FABIAN DE JESUS GUERRA MEDINA	1.118.865.421	2.071.000	4616680761		08	2025
CINDY MASSIEL MENDOZA VELASQUEZ	1.118.835.922	2.071.000	4614721789		08	2025
ADOLFO LUIS BARROS SIERRA	84.035.769	3.379.000	4619831027		08	2025
LUIS FERNANDO MARTINEZ MARTINEZ	1.047.493.713	3.379.000	4619492028		08	2025
VIELKA IRINA BARRAGAN MEDINA	1118.862.38	3.379.000	7984643459		08	2025
LUIS ALBERTO RAMIREZ LOPEZ	17.808.046	3.379.000	9490882304		08	2025
JESUALDO ENRIQUE AMAYA GAMEZ	84.085.434	3.379.000	4619764990		08	2025
ANA MARIA SIERRA CUADRADO	1118.869.960	3.379.000	4614990372		08	2025
WILKINS JOSE CUELLO GOMEZ	1.192.798.506	3.379.000	4619786951		08	2025
JHONIER GUTIERREZ RUIZ	71.798.564	3.379.000	89053448		08	2025
JOSEFA DOLORES IBARRA LOPEZ	40.920.463	2.834.000	9489581088		08	2025
ORIANNA CAROLINA RIVERA OSPINO	1.003.377.146	3.379.000	4613454051		08	2025
JOSE NARCISO PALMEZANO PINTO	1.118.840.578	3.379.000	9489757946		08	2025
MARGARITA ISABEL ROMERO MENDOZA	40.934.521	3.379.000	4618852934		08	2025
KAROL LEONOR ARIZA CUJIA	40.941.523	2.834.000	8389219479		08	2025
JACQUELINE CILENA CAMARILLO TORRES	40.932.127	3.379.000	7981596921		08	2025

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	Con el equipo de profesionales y técnicos contratados para operativizar los procesos del Plan de Gestión Tributaria y Sensibilizar al ciudadano en la cultura de la legalidad y formalidad, se realizaron en este periodo actividades tales como atención a contribuyentes, liquidación, fiscalización, socialización y sensibilización, cobro coactivo, control a procesos tributarios en el Distrito de Riohacha; 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 cumplir los objetivos y actividades planteadas en lo convenido por las partes. a) 2 **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 general y las coordinaciones de fiscalización y cobros coactivos tenemos:** ***Desde la coordinación general del proyecto y coordinación de cobro coactivo, se realizaron las siguientes actividades:*** • Liderar el proceso de cobro coactivo del impuesto predial unificado, asignación de actividades a los funcionarios vinculados al proceso para el debido cobro y adecuada documentación de los expedientes. • Proyección resolución devolución de pago en exceso Consorcio CDEM • Programación y coordinación de los equipos de trabajo para realizar visitas presenciales a contribuyentes con obligaciones pendientes del impuesto Predial Unificado. Esto incluyó la definición de rutas, asignación de sectores, entrega de listados priorizados y el fortalecimiento de la gestión de cobro, con el fin de promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias. • Proyección, aplicación y aprobación de acuerdos de pago del impuesto predial unificado. • Atención de consultas realizadas por contribuyentes a través de correo electrónico o vía telefónica, en relación con las liquidaciones del impuesto de Industria y Comercio, generación de recibos y liquidación de sanciones. • Asignación de roles para el módulo de saldos a favor.	SI		X

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

- 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 apoyo a contribuyentes para determinados reportes especiales Ica y de Impuesto Predial Unificado.
- Revisión bases de datos del Web Service para determinar los nuevos contribuyentes del impuesto de industria y comercio.
- Apoyo a la Dirección de Rentas en la resolución de temas de prescripciones y soluciones a contribuyentes.
- Apoyo a la Dirección de Rentas en solicitudes precisas con Infortributos.
- Apoyo a la Dirección de Rentas en la organización de entregas de recibos del impuesto predial unificado.
- Apoyo en la entrega de recibos puntuales del impuesto predial unificado a contribuyentes de alto valor.
- Apoyo a la Dirección de Rentas en la construcción de la proyección de ingresos de los impuesto predial unificado e industria y comercio para el periodo.

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

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 34 contribuyentes
- Se verificaron 124 declaraciones que enviaron por correo y físicamente, que se estén realizando conforme a las normas vigentes.
- Realización de auditoria a 124 declaraciones del impuesto de industria y comercio.
- Proyección de 1 solicitud de prescripción a contribuyentes del impuesto predial unificado que se acercaron a las oficinas.
- Se resolvieron 14 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 47 solicitudes de información respecto al 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 43 solicitudes de requisitos para la inscripción en ICA y mecanismos y formas de pago de los impuestos.
- Se respondieron 2 solicitudes de cargue de información exógena en el sistema por los contribuyentes.
- Se resolvieron 18 solicitudes de inscripción del impuesto de industria y comercio para nuevos contribuyentes.
- Se cargó en la plataforma los archivos planos de las resoluciones del IGAC de forma global, enviadas por correo

	electrónico para posterior aplicación. Total 2 Resoluciones. • Se cargó en la plataforma los archivos planos de las resoluciones del IGAC de forma individual, enviadas por correo electrónico para posterior aplicación. Total 21 Resoluciones. • Expedición de más de 89 liquidaciones de impuesto predial unificado. • Expedición de 14 liquidaciones de 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 expidieron 18 certificados de estado de cuenta del impuesto predial unificado. • Se expidieron 22 certificados de estado de cuenta del impuesto de industria y comercio. • Se resolvió 1 solicitud de activación para contribuyentes del impuesto de industria y comercio en la plataforma, solicitados por medio de correo electrónico. • Adjudicación de 6 números de autos para diferentes procesos y posteriormente organizar en archivos PDF para su relación digital y en carpetas para su relación en físico. • Se enviaron 3 correos de notificación con comunicados de desembargos para los bancos BBVA, Banco de Bogotá y Banco W. • Se resolvió 1 solicitud de cancelación para contribuyentes del impuesto de industria y comercio en la plataforma, solicitado por medio de correo electrónico. • Se realizaron 213 llamadas semanales a contribuyentes que se encuentran omisos y de pronto pago para realizar un seguimiento de impuestos predial, para persuadirlo en el pago de las obligaciones. • Realización de cobro persuasivo a contribuyentes de acuerdos de pago predial, a través de llamadas 195, mensajes de textos 67 y correos electrónicos. • Realización de seguimiento a 19 acuerdos de pago del impuesto de Industria y Comercio (ICA). • Realización de cobro persuasivo a la cartera de 205 contribuyentes morosos del impuesto predial unificado a través de llamadas. • Realización de más de 200 llamadas a los contribuyentes de impuesto predial invitándolos a cancelar y/o realizar acuerdos de pago. • Se resolvieron quejas y reclamos en el portal de PQR • Se archivaron prescripciones correspondientes al presente año. • Expedición de certificados de paz y salvo del impuesto predial unificado. • Expedición de 55 recibos oficiales de impuesto de industria y comercio entregados presencialmente y a través de correos electrónicos y whatsapp. • Realización de 72 llamadas a contribuyentes de impuesto de industria y comercio, invitándolos a realizaran los pagos de los periodos adeudados. • Se escanearon las solicitudes de acuerdos de pago de Impuesto predial unificado y de industria y comercio			

- Se archivaron autos por medio del cual se resuelve solicitud de cambio de estrato socioeconómico.
- Se archivaron autos de Inspección Tributaria
- Se archivaron autos de Derecho de petición de Alumbrado público.
- Se realizó la revisión para agendar llamadas y/o visitas persuasivas para los contribuyentes que se encuentran omisos con respecto a las declaraciones y pagos de impuestos de industria y comercio, para que de manera voluntaria se pongan al día con sus obligaciones.
- Atención al público para resolver sus inquietudes relacionadas con el pago de impuestos distritales.

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

- Apoyo en el seguimiento a través de llamadas a contribuyentes que se encuentran pendiente con el pago de la vigencia 2025 y contribuyentes cartera morosa con beneficio del 80% en intereses moratorios de años anteriores
- Se realizó seguimiento a través de llamadas, envío de mensajes de texto, Whatsapp y correos electrónicos a más de 170 contribuyentes que realizaron acuerdos de pagos para recordarles la obligación de pagar las cuotas.
- Realización de Acuerdos de Pago solicitados por los contribuyentes para pagar por cuotas el impuesto predial.
- Se realizaron 180 llamadas semanales a contribuyentes que se encuentran omisos y de pronto pago para realizar seguimiento del impuesto predial, y persuadirlos en el pago de las obligaciones.
- Intensificación del cobro a 460 contribuyentes que se encuentran morosos con el impuesto predial a través de llamadas para que se pongan al día y eviten procesos coactivos.
- Se realizó la verificación en el RUES para la revisión de contribuyentes de ICA y programación de visitas a los contribuyentes omisos.
- Realización de 100 notificaciones de omisiones de información exógena vía correo electrónico.
- Se atendieron y se brindaron soluciones a más de 50 contribuyentes con dudas y problemas en el cargue de la información exógena.
- Apoyo en la realización de convenios de pago solicitados por los contribuyentes para pago del impuesto predial y evitar procesos de embargos.
- Montaje de PQR en el Taxation Smart sobre las solicitudes de Acuerdos de Pago. Total 146.
- Se realizó el montaje y envío de Certificación de actividades de infortributos correspondiente a los meses de junio y julio.
- Se enviaron respuesta a 2 peticiones recibidas de los contribuyentes sobre impuesto de Alumbrado Público a través de correo.
- Envío de notificación requerimiento de información para Air-e sobre impuesto de Alumbrado Público a través de correo.
- Se recibieron y archivaron 4 solicitudes sobre el impuesto de Alumbrado Público de los contribuyentes.

- Recepción y verificación de 4 liquidaciones oficiales que son enviadas a los clientes especiales sobre el impuesto Alumbrado Público.
- Se realizó el montaje y archivo de 2 Autos para resolver solicitudes de cambio de estrato socioeconómico y tarifa del impuesto predial unificado.
- Atención al público, brindar información al contribuyente sobre el impuesto predial e impuesto ICA acerca de los descuentos y demás.
- Expedición de más de 100 recibos oficiales del impuesto predial unificado.
- Expedición de estados de cuentas
- Expedición de paz y salvo de impuesto predial
- Realización de gestión para solucionar quejas y reclamos de los contribuyentes.

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

- Emisión/facturación de 320 recibos oficiales del impuesto predial unificado.
- Generación de 260 certificados de paz y salvo que solicitan los contribuyentes del impuesto predial unificado atendidos diariamente.
- Se resolvieron las inquietudes de aproximadamente 280 contribuyentes del impuesto predial unificado
- Generación de 45 estados de cuentas de los contribuyentes del impuesto predial unificado.
- Se le brindó atención permanente al público que se acercó a las oficinas del CDAT, aproximadamente 330.
- Se solventaron las solicitudes verbales de los contribuyentes a razón de la liquidación y pago del impuesto predial unificado.
- Se brindó asesoría a los contribuyentes atendidos en relación a los beneficios y descuentos tributarios ofrecidos para impulsar al contribuyente a realizar el pago del impuesto predial unificado.
- Se generaron los certificados de paz y salvo de los contribuyentes del impuesto predial unificado.
- Se radicaron en el software la PQR de 68 prescripciones presentadas por los contribuyentes del impuesto predial unificado.
- Se remitieron al funcionario competente 68 PQR para que realizara el registro de la prescripción.

El profesional de Apoyo Jurídico a la gestión tributaria y financiera, desarrolló las siguientes actividades en este periodo:

- Se brindó apoyo a la Dirección de Rentas y la Secretaria de Hacienda para resolver los recursos de reconsideración y derechos de petición presentados por los contribuyentes respecto a los procesos tributarios

que se hayan iniciado en su contra. Se resolvieron 43 solicitudes relacionadas con prescripciones de impuesto predial unificado y 28 solicitudes más relacionadas con el impuesto predial unificado.

- Revisión de expedientes de embargos 2025 y otras vigencias, en cuya revisión se resolvieron 1 auto de desembargo y se proyectaron 3 autos de archivo.
- Apoyo en la emisión de 32 liquidaciones y 22 estados de cuenta del impuesto predial unificado.
- Apoyo en las llamadas de cobro de acuerdos del impuesto predial unificado a 113 contribuyentes.

El profesional de Apoyo al Área de Sistemas, desarrolló las siguientes actividades en este periodo:

- Se continuó brindando apoyo a la Dirección de Rentas en las plataformas desarrolladas para la gestión de recaudo
- Apoyo a la Dirección de Rentas para la parametrización del sistema de seguimiento y control del recaudo.
- Apoyo a la Dirección de Rentas para el desarrollo de una aplicación de chatBot para responder preguntas frecuentes a los contribuyentes

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

Entre las actividades desarrolladas en este periodo por Técnico Gestor de Cobro Coactivo y Técnico de apoyo para el fortalecimiento de la gestión, tenemos las siguientes:

- Se realizó seguimiento por medio de llamadas a contribuyentes de la base de datos de pronto pago y deudores morosos. Se les informó sobre el descuento del 80% de los intereses de años anteriores hasta el 31 de Octubre del 2025.
- Seguimiento a los contribuyentes de la carpeta de acuerdos entregados por la coordinadora.
- Se hizo entrega de las liquidaciones de Impuesto Predial a los contribuyentes en sus respectivos domicilios y se socializó sobre los beneficios, medios de pago establecidos por la Oficina de Rentas del Distrito.
- Expedición de más de 200 liquidaciones del Impuesto Predial Unificado al solicitante.
- Expedición de certificados de estaqdo de cuentas del impueto predial unificado.
- Expedición de 6 certificados de paz y salvo del impuesto predial unificado.
- Asesorar y apoyar al contribuyente sobre las políticas aplicadas para el pago de impuesto predial unificado.
- Apoyo en la realización de acuerdos de pago a contribuyentes del impuesto predial unificado.
- Apoyo en la atención de peticiones verbales de contribuyentes respecto a los conceptos liquidados en los recibos oficiales del impuesto predial unificado.

- Apoyo en la documentación de los expedientes de procesos de embargo por concepto de impuesto predial unificado.
- Realización de llamadas de seguimientos a 600 contribuyentes con Acuerdos de Pago.
- Apoyo en el envío de mensajes de texto y correos electrónicos a contribuyentes con acuerdos de pago que tienen cuotas vencidas.

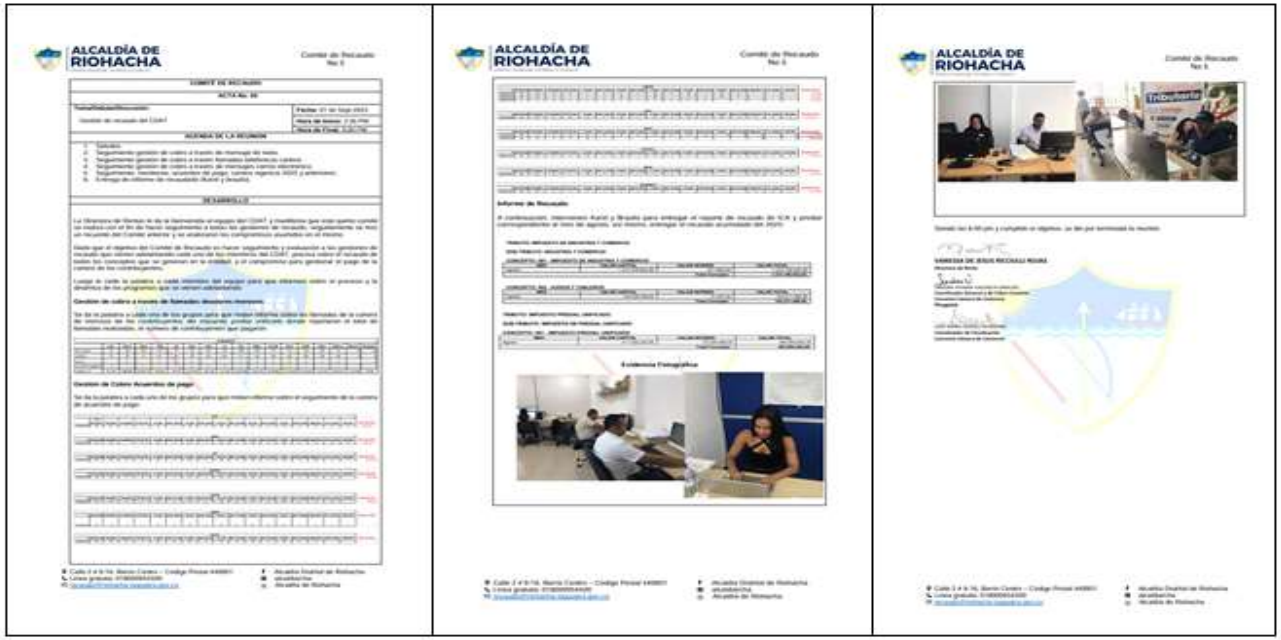
Por otra parte, el profesional y el técnico de apoyo Administrativo y Financiero, desarrollaron las siguientes actividades:

- En coordinación con la Directora Administrativa y Financiera de la Cámara de Comercio de La Guajira, se continuó con la implementación del 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.

- Apoyo en el cargué de la información y documentos soportes para el cobro de cuentas parciales 3 y 4 del Convenio de Asociación No. 192 de 2025 en la PLATAFORMA SECOP II y seguimiento hasta el pago del mismo.

- 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 que se desarrollaron en el periodo del 16 de Agosto al 15 de Septiembre 2025.
- Apoyo en la elaboración de solicitudes y ordenes de servicio del convenio, así como en la recopilación de información para los respectivos informes.

- 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** **Acta del Comité de Recaudo No. 5**  **El Comité de Recaudo No. 5**, se realizó el 1 de septiembre de 2025 en las instalaciones del CDAT, fue convocado por la Directora de Rentas, Vanessa Ricciulli, y contó con la presencia al Coordinadores y equipo de trabajo. La Directora de Rentas le da la bienvenida al equipo del CDAT y manifiesta que este quinto comité se realiza con el fin de hacer seguimiento a todas las gestiones de recaudo, seguidamente se hizo un recuento del Comité anterior y se analizaron los compromisos asumidos en el mismo.	SI		X

Dado que el objetivo del Comité de Recaudo es hacer seguimiento y evaluación a las gestiones de recaudo que vienen adelantando cada uno de los miembros del CDAT, precisa sobre el recaudo de todos los conceptos que se generan en la entidad, y el compromiso para gestionar el pago de la cartera de los contribuyentes. Luego le cede la palabra a cada miembro del equipo para que informen sobre el proceso y la dinámica de los programas que se vienen adelantando:

- **Gestión de cobro a través de llamadas**

Se da la palabra a cada uno de los grupos para que rindan informe sobre las llamadas de la cartera de morosos de los contribuyentes del impuesto predial unificado donde reportaron el total de llamadas realizadas, el número de contribuyentes que pagaron.

11-29 AGOSTO																
	Lenis	Eliecer	Yalena	Erika	Lilia	Tanys	Jaime	Jen	Lina	Wilkys	Lilibeth	Keinis	Sasith	Fabian	Milleinys	Mayerlis	Margarita
Total contrib	717	730	740	727	717	720	722	719	728	708	727	712	736	587	721	175	532
Llamadas	50	180	53	102	346	205	166	203	35	320	404	436	380	280	500	55	45
Visitas		0		0	0	0			0	0	0	0	0	0	0		0
No. Contrib q pagaron	1	7	5	2	3	5	3	6	3	6	5	4	7	1	3	5	1
Recaudo en $	201.140	9.686.885	10.592.757	479.060	1.765.571	2.302.544	4.705.126	2.167.813	2.235.900	3.158.123	2.416.800	2.715.499	9.561.634	1.235.276	2.050.515	1.131.000	257100

- **Gestión de cobro acuerdos de pago**

Se da la palabra a cada uno de los grupos para que rindan informe sobre el seguimiento de la cartera de acuerdos de pago:

LIJA																		
	Total Acuerdos	Firmados	Anulados	Sin firmar	1 cuota	venc 1 cuota	2 cuota	venc 2 cuota	3 cuota	venc 3 cuota	4 cuota	venc 4 cuota	5 cuota	venc 5 cuota	Pago total	Paz y salvo	Vencido	RECUDO SEM
29/08/2025	50	41	1	9	49	1	41	9	36	14	35	15	36	14	17	11	30	3.248.026

ERIKA																		
	Total Acuerd	Firmados	Anulados	Sin firmar	1 cuota	venc 1 cuota	2 cuota	venc 2 cuota	3 cuota	venc 3 cuota	4 cuota	venc 4 cuota	5 cuota	venc 5 cuota	Pago total	Paz y salvo	Vencido	RECUDO SEM
29/08/2025	50	26		24	44	6	43	7	33	17	33	15	30	18	8	8	98	2.789.469

JEN																		
	Total Acuerd	Firmados	Anulados	Sin firmar	1 cuota	venc 1 cuota	2 cuota	venc 2 cuota	3 cuota	venc 3 cuota	4 cuota	venc 4 cuota	5 cuota	venc 5 cuota	Pago total	Paz y salvo	Vencido	RECUDO SEM
29/08/2025	50	26	0	24	41	8	39	9	36	8	31	12	20	13	54	7	56	8.576.108

MILEINIS																		
	Total Acuerd	Firmados	Anulados	Sin firmar	1 cuota	venc 1 cuota	2 cuota	venc 2 cuota	3 cuota	venc 3 cuota	4 cuota	venc 4 cuota	5 cuota	venc 5 cuota	Pago total	Paz y salvo	Vencido	RECUDO SEM
29/08/2025	50	40	1	10	11	3	15	4	35	6	40	8	38	11	0	0		1.899.680

SASTIH																		
	Total Acuerd	Firmados	Anulados	Sin firmar	1 cuota	venc 1 cuota	2 cuota	venc 2 cuota	3 cuota	venc 3 cuota	4 cuota	venc 4 cuota	5 cuota	venc 5 cuota	Pago total	Paz y salvo	Vencido	RECUDO SEM
24/08/2025	50	38	1	11	41	9	37	13	34	16	32	18	28	22	0	0		899.504

FABIAN																		
	Total Acuerd	Firmados	Anulados	Sin firmar	1 cuota	venc 1 cuota	2 cuota	venc 2 cuota	3 cuota	venc 3 cuota	4 cuota	venc 4 cuota	5 cuota	venc 5 cuota	Pago total	Paz y salvo	Vencido	RECUDO SEM
29/08/2025	46	32	0	14	33	13	31	15	24	22	18	26	10	34	0	0	46	0

WILKYS																		
	Total Acuerd	Firmados	Anulados	Sin firmar	1 cuota	venc 1 cuota	2 cuota	venc 2 cuota	3 cuota	venc 3 cuota	4 cuota	venc 4 cuota	5 cuota	venc 5 cuota	Pago total	Paz y salvo	Vencido	RECUDO SEM
29/08/2025	49	32	0	17	39	10	39	10	33	16	32	17	23	26	0			0

ULIBETH																		
	Total Acuerd	Firmados	Anulados	Sin firmar	1 cuota	venc 1 cuota	2 cuota	venc 2 cuota	3 cuota	venc 3 cuota	4 cuota	venc 4 cuota	5 cuota	venc 5 cuota	Pago total	Paz y salvo	Vencido	RECUDO SEM
29/08/2025	50	35	12	15	1	0	5	0	14	0	20	0	26	0				947.694
29/08/2025	45	44	1	1	7	0	19	1	36	1	37	2	35	3				415.879
29/08/2025	2	2	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0						675.478

TANY																		
	Total Acuerd	Firmados	Anulados	Sin firmar	1 cuota	venc 1 cuota	2 cuota	venc 2 cuota	3 cuota	venc 3 cuota	4 cuota	venc 4 cuota	5 cuota	venc 5 cuota	Pago total	Paz y salvo	Vencido	RECUDO SEM
29/08/2025	50	30	0	20	46	4	44	5	41	8	37	12	35	13	5	0	36	2.911.544

JAIME																		
	Total Acuerd	Firmados	Anulados	Sin firmar	1 cuota	venc 1 cuota	2 cuota	venc 2 cuota	3 cuota	venc 3 cuota	4 cuota	venc 4 cuota	5 cuota	venc 5 cuota	Pago total	Paz y salvo	Vencido	RECUDO SEM
29/08/2025	49	11	0	38	41	8	38	11	32	17	27	22	23	26	41	5	44	1.432.340
29/08/2025	50	17	0	33	10										10		0	2.909.269

MAYERLIS																		
	Total Acuerd	Firmados	Anulados	Sin firmar	1 cuota	venc 1 cuota	2 cuota	venc 2 cuota	3 cuota	venc 3 cuota	4 cuota	venc 4 cuota	5 cuota	venc 5 cuota	Pago total	Paz y salvo	Vencido	RECUDO SEM
29/08/2025	70	50	6	14	35	3	13	1	2	0	2	0	1	0	5	4	11	7.556.775

KEINIS																		
	Total Acuerd	Firmados	Anulados	Sin firmar	1 cuota	venc 1 cuota	2 cuota	venc 2 cuota	3 cuota	venc 3 cuota	4 cuota	venc 4 cuota	5 cuota	venc 5 cuota	Pago total	Paz y salvo	Vencido	RECUDO SEM
29/08/2025	50	34	8	7	19	1	7	0	2	0	1	0			29	1	1	7.073.833

MARGARITA																		
	Total Acuerd	Firmados	Anulados	Sin firmar	1 cuota	venc 1 cuota	2 cuota	venc 2 cuota	3 cuota	venc 3 cuota	4 cuota	venc 4 cuota	5 cuota	venc 5 cuota	Pago total	Paz y salvo	Vencido	RECUDO SEM
29/08/2025	49	26	0	17	9	5	1	0							0	0	5	2.071.992

❖ **INFORME DE RECAUDO**

A continuación, el reporte acumulado del recaudo de ICA y predial correspondiente al mes de Agosto 2025:

TRIBUTO: IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

SUB-TRIBUTO: INDUSTRIA Y COMERCIO

CONCEPTO: 001 - IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

MES	VALOR CAPITAL	VALOR INTERES	VALOR TOTAL
Agosto	1.271.578.822,00	611.800,00	1.272.190.622,00
		Total Concepto:	**1.272.190.622,00**

CONCEPTO: 002 - AVISOS Y TABLEROS

MES	VALOR CAPITAL	VALOR INTERES	VALOR TOTAL
Agosto	153.239.769,00	31.297,00	153.271.066,00
		Total Concepto:	**153.271.066,00**

TRIBUTO: IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

SUB-TRIBUTO: IMPUESTO DE PREDIAL UNIFICADO

CONCEPTO: 001 - IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

MES	VALOR CAPITAL	VALOR INTERES	VALOR TOTAL
Agosto	411.530.234,00	53.424.668,00	464.954.902,00
		Total Concepto:	**464.954.902,00**

Análisis del comportamiento del Recaudo

Con base en la información del recaudo reportado en el Acta del Comité de Recaudo No. 5, el recaudo de impuesto predial y de industria y comercio en el mes de Agosto fue de $1.737.145.524 como se detalla a continuación:

CONCEPTO	ACUMULADO HASTA JULIO 2025 ($)	RECAUDO AGOSTO 2025 ($)	ACUMULADO HASTA AGOSTO 2025 ($)
ICA	17.240.356.171	1.272.190.622	18.512.546.793
PREDIAL	9.082.014.043	464.954.902	9.546.968.945
TOTAL	26.322.370.214	1.737.145.524	28.059.515.738

CONCEPTO	PRESUPUESTADO A DICIEMBRE 2025	ACUMULADO HASTA AGOSTO 2025 ($)	PORCENTAJE DE RECAUDO
ICA	24.723.456.678	18.512.546.793	74,88%
PREDIAL	10.300.591.396	9.546.968.945	92,68%
TOTAL	35.024.048.074	28.059.515.738	80,11%

En las tablas anteriores se evidencia el porcentaje de recaudo acumulado al corte Agosto 2025 frente al valor presupuestado para esta vigencia, observándose una tendencia positiva para lograr la meta presupuestal establecida, ya que en el impuesto de **industria y comercio** el recaudo alcanza el **74,88%** y por impuesto **predial** el recaudo es del **92,68%**, arrojando la sumatoria de estos recaudos un **consolidado del 80,11%**.

Fortalecer la gestión financiera para las actividades y operaciones derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha	Se continúa con el equipo de profesionales y técnico contratados operativizando los procesos de fortalecimiento de la gestión financiera derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha, quienes durante este periodo desarrollaron actividades tendientes a generar 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. **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:** ***Acción 1) 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.*** • Se continuó apoyando en la revisión de la información financiera generada en el periodo para mantener actualizado el sistema de información financiera que tiene la administración distrital para los enlaces contables y los programas de recaudo que soportan las transacciones financieras en el Distrito, así como los sistemas de información que se manejan y son de competencia en el área para los reportes financieros como son: SIRECI, CHIP, CUIPO, SPGR, SECOP, FUT, SIA CONTRALORIA, SIA OBSERVA, DIARY. • Apoyo en la elaboración de los 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. • Apoyo en la creación de 11 tercero jurídicos y 08 terceros naturales. • Apoyo en la verificación y conciliación del saldo de la cuenta contables y los libros auxiliares de banco y libros auxiliares de tesorería para validar la realidad de los saldos, con el acompañamiento de funcionarios de la oficina de tesorería. • Apoyo en la identificación de los saldos del balance general del sistema v6 y el balance enviado al CGN a corte	SI		X

del segundo trimestre del 2025, que presentan diferencias para hacer la respectiva igualdad.

- Apoyo en la actualización de información en el aplicativo SPGR
- Apoyo en la realización de los estados financieros oficiales con corte a junio de 2025 del Distrito de Riohacha. Estado de la situación financiera, Estado de resultado, y Estado de cambio en el patrimonio.
- Apoyo en la verificación y actualización de los modelos contables que tengan los porcentajes de las estampillas correcto de acuerdo a cual corresponda.1010-077, 1011-168,1011-090,1010-116,1011-029,1010-024,1011-003
- Apoye a la realización de ajustes contables para la corrección y reclasificación de algunos saldo de cuantas contables correspondiente al segundo trimestre 2025.

Acción 2) 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.

- Apoyo en la elaboración de indicadores de Ley 617 con corte al 31 de julio de 2025. Estos indicadores muestran el comportamiento del recaudo de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación (ICLD).
- Recopilación de información más detallada de los documentos financieros que gestiona o administra el área de tesorería, y recepción de los relacionados de las diferentes Estampillas del Departamento de La Guájira.
- Verificación con la funcionaria del Departamento que los Movimientos realizados por el Distrito de Riohacha se hayan ingresado de manera veraz.
- Apoyo en la consolidación de la Información concerniente a los pagos realizados por diferentes usuarios por concepto de Control Urbano, Delineación Urbana y Legalización de predios del mes de Agosto de 2025

Acción 3) 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 revisión, recepción y gestión documental 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.

	• Gestión documental para procesamiento de pagos de anticipos de contratos con recursos generales. • Apoyo en la recepción y revisión documental para el proceso de los diferentes pagos a los funcionarios, pensionados, contratistas, servicios públicos y demás giros, realizados en el periodo por el Distrito de Riohacha. • Apoyo en la revisión, recepción y gestión documental de la documentación e información requerida en la oficina de tesorería para proceder a los respetivos pagos de mes vencidos, así como al pago de la planilla de Salud y Pensión del mes de Agosto de 2025. • 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 • Apoyo en llevar el registro y mantener actualizada la información de obligaciones ingresadas 2025. • Apoyo en el desarrollo de actividades relacionadas con el proceso de pago y liquidaciones; referente a verificación de requisitos de pagos, retenciones y deducciones de acuerdo a normatividad. • Apoyo en la atención y repuestas de requerimientos que los diferentes usuarios realizan ante 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 que los soportes para pago se encuentren publicados y aprobados a través de la plataforma del Secop 2. • Apoyo en la proyección de oficio para subsanar requisitos mínimos para elaboración de orden de pago dirigido a las secretarías y direcciones • Apoyo en el control del ingreso y salida de solicitudes de órdenes de pago radicadas ante la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera. • Apoyo en la implementación de estrategias y ajustes a los procesos de pago que permitan mejorar la efectividad en las actividades realizadas para pago • Apoyo en la organización y control documental de cuentas subsanadas a través del escáner en la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera. • Apoyo en la recepción y revisión de los documentos e información requerida en la Dirección Financiera para proceder conciliar la ejecución presupuestal versus contabilidad. • 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 y revisión de los 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 2025 desde la plataforma SPGR.
- Apoyo en la revisión, organización y archivo de los documentos y extractos de las vigencias anteriores y actuales de las cuentas bancarias de los Resguardos Indígenas del Distrito de Riohacha.

Acción 4) 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 con las muestras realizadas.

- Apoyo en la recolección de información necesaria para la elaboración de informes a los diferentes entes de control y demás requerimientos de organismos tanto del orden público como privado, requeridos en este periodo.

Acción 5) 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.

- Se realizó la impresión de los extractos y Movimientos de las cuentas donde registran los ingresos de impuestos Predial e Industria y Comercio del mes de Julio de 2025 por el encargado de realizar el archivo para el cargue de los recaudos de los impuestos de la oficina del CDAT.
- Apoyo en la entrega de la información resultado de las conciliaciones de las cuentas del Distrito las cuales son requeridas para la elaboración, entrega y montaje de manera adecuada en la elaboración de los distintos informes requeridos por los entes de control para así evitar posibles sanciones.

Acción 6) 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.

	• Apoyo elaboración proyecto de Acuerdo para incorporar rendimientos financieros, mayor valor asignado por SGP Prestación de Servicios y parte de recursos del balance por el cierre de tesorería de 2024. • Apoyo y acompañamiento en reunión con el área de servicios públicos, la empresa Aqualia y la interventoría a efectos de revisar y validar facturación que incluye observación sobre subsidios no facturados. • Elaboración de indicadores 617 de 2000, de capacidad de endeudamiento y Ley 819 de 2003 con corte al 31 de diciembre de 2023, 2024 y junio 2025 con destino al Concejo Distrital. • Elaboración de indicadores de Ley 617 de 2000, 819 de 2003 y 358 de 1997 con corte al 31 de julio de 2025 para la evaluación y seguimiento. • Apoyo a la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera 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. • Apoyo 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. • Apoyo en la expedición de Certificados Presupuestales y compromisos presupuestales en el aplicativo SPGR • Apoyo en la revisión y elaboración de los formatos APPUI del mes de junio para presentación de la información. ***Acción 7) 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.*** • Durante el periodo se brindó asesoría en la revisión de ejecuciones presupuestales de ingresos para validar el comportamiento de las rentas y de gastos para revisar la destinación y uso de las diferentes fuentes de financiación acorde a la naturaleza del gasto, se dieron las recomendaciones del caso. ***Acción 8) 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.*** • Apoyo en la consolidación de los saldos para incorporar rendimientos financieros, mayor valor asignado por SGP Prestación de Servicios y parte de recursos del balance por el cierre de tesorería de 2024, en el proyecto			

	de acuerdo elaborado. • Apoyo en la revisión y ajustes de los saldos presupuestales y superávit en diferentes rubros presupuestales. • Apoyo en la revisión de saldos con el área de tesorería (Extractos, Libros de bancos). • Apoyo en la elaboración de las conciliaciones de las diferentes cuentas que posee el Distrito de Riohacha, correspondientes al mes de Julio de 2025. • Apoyo en la clasificación y organización de las Conciliaciones bancarias con respectivos libros y extractos bancarios del mes de Julio de 2025, de las diferentes cuentas que posee el Distrito de Riohacha. • Apoyo en el relacionamiento de la información referente a las devoluciones de los rendimientos financieros y en la depuración de las cuentas donde se manejan los recursos de los resguardos indígenas del distrito de Riohacha. • Apoyo en la realización del cuadro de los saldos existentes de la cuenta Maestra terminada en 4001 del Banco Agrario de Colombia, donde se manejan los recursos de SGP (Libre Inversión, Libre Destinación, SGP Cultura y SGP Deporte) del mes de Agosto del 2025. • Realización de las conciliaciones de SGR de Proyecto Fondo y Asignación Directa del mes de Julio de 2025 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. ***Acción 9) 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.*** • Apoyo en 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. • Se brindó atención y respuestas a requerimientos ante la Dirección Financiera y se resolvieron las inquietudes sobre temas contables, tributarios y financieros que surgieron en el periodo.			

Realizar la Generación, impresión y distribución de las facturaciones, cobros masivos y sensibilización para el pago de los impuestos distritales.	Se continuó en este periodo con la implementación de una de las estrategias para fomentar la cultura de pago y lograr que se incremente el recaudo de los impuestos municipales como es la generación, impresión y reparto de la facturación masiva del impuesto predial unificado. • El equipo de auxiliares realizó la impresión y alistamiento de la facturación y realizaron salidas de campo para la entrega de 1600 liquidaciones del impuesto predial unificado a los contribuyentes morosos, a quienes se les socializan los descuentos vigentes para este periodo, que según el Acuerdo No. 007 de 2025 el cual ofrece un descuento del 80% en intereses hasta el 31 de Octubre de 2025. Además, el grupo de auxiliares apoyó en las siguientes actividades: • Apoyo en la realización de llamadas de cobro persuasivo a 500 contribuyentes de la cartera de pronto pago y en el envío masivo de correos. • Apoyo en la realización de llamadas de cobro persuasivo y envío de correos más de 1000 contribuyentes de la a contribuyentes de la cartera de morosos. • Apoyo en la realización de llamadas y envío de mensajes a los contribuyentes con cuotas pendientes de los acuerdos de pago. • Apoyo en la expedición de estados de cuenta y paz y salvos del impuesto predial unificado. • Apoyo en la entrega de notificaciones de mandamientos de pago, citaciones y Resoluciones de Embargos.	SI		X
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	Las actividades convenidas en este componente se ejecutaron en un 100%, sin embargo para este periodo se continuó con la divulgación de las piezas gráficas ya diseñadas donde se informa sobre el descuento vigente hasta el 31 de Octubre de 2025 y los descuentos que continúan en septiembre 2025 a través de redes sociales, medios digitales, plataformas web institucionales, entre otros.	SI		X

ALCALDÍA DE RIOHACHA Distrito Especial, Turístico y Cultural	**INFORME DE ACTIVIDADES** **(Supervisión)**	

Articular acciones y estrategias entre entidades, que permita optimizar la gestión tributaria a través de la formalización empresarial, cruce de información, jornadas de sensibilización y capacitaciones y/o talleres orientadas a las unidades económicas formalizadas y no formalizadas del distrito	En este periodo se culminó la planeación y determinación de los lineamientos y cronograma de actividades del trabajo de campo para las jornadas y el establecimiento de las metas mínimas de socializaciones a realizar. Además se emitieron las órdenes de servicio para realizar caracterización y recopilación de información a través de la sensibilización a establecimientos de comercio de acuerdo con el sector comercial asignado. En el marco del Convenio de Asociación No. 192 de 2025. El personal contratado realizó actividades de planificación, capacitación y alistamiento para las socializaciones y aplicación de encuestas del sector turístico del Distrito de Riohacha como se detalla a continuación: • Participación en la reunión de planificación inicial del operativo de encuestas de caracterización del sector turístico. • Participación en la capacitación sobre el objetivo de la encuesta y uso del cuestionario. • Revisión del cuestionario a aplicar. • Revisión del protocolo de acercamiento y presentación ante los encuestados. • Participación en la planificación para la asignación de zonas y rutas de trabajo. • Organización de materiales y recursos para el trabajo de campo 	SI		X

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	Aporte Distrito		Total Convenio	
		Avance Físico	Avance Financ.	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	16,07%	15,14%	16,07%	15,14%
2	Fortalecer la gestión financiera para las actividades y operaciones derivadas del recaudo de impuestos y otros ingresos del Distrito de Riohacha	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%
3	Realizar la Generación, impresión y distribución de las facturaciones, cobros masivos y sensibilización para el pago de los impuestos distritales.	13,98%	13,98%	13,98%	13,98%
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%	0%	0%
5	Articular acciones y estrategias entre entidades, que permita optimizar la gestión tributaria a través de la formalización empresarial, cruce de información, jornadas de sensibilización y capacitaciones y/o talleres orientada a las unidades económicas formalizadas y no formalizadas del distrito	10,44%	00%	6,82%	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 – EQUIPO DE RENTAS ATENDIENDO A LOS CONTRIBUYENTES Y EN DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES









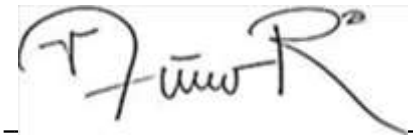
13. Restricciones y Limitaciones

"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*

12. 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