GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE HACIENDA

Acta de Informe de Gestión

Oscar Mauricio Usme Ochoa
Director Operativo
Secretaría de Hacienda – Subsecretaría de Ingresos

Período:
noviembre 12 de 2021 a abril 22 de 2024

Medellín, 22 de abril de 2024

A. DATOS GENERALES: **3**
B. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN: **3**
1. Informe de la Gestión 3
1.1 Nueva estructura funcional de la Secretaría 3
1.1.1 Funciones de la Subsecretaría de Ingresos; 4
2. General 4
3. Información de las áreas 10
3.1 Grupo Operativo 10
3.2 Sustanciación 42
3.3 Fiscalización 68
3.4 Devoluciones 112
3.5 Archivo 117
3.6 Analítica 121
3.5. Notificaciones 175
3.6. Taquillas Subsecretaría de Ingresos 179
3.7. Temas comunicacionales 182
4. Proyectos para dar continuidad 183
5. Riesgos Generales/Alertas 185
C. Recurso humano **189**
D. Bienes muebles e inmuebles **190**
E. Gestión Documental **190**
F. Cuadro de reuniones de los procesos y listados de asistencia. **190**
G. Procedimientos, Instructivos y Formatos **190**
H. Comités y/o juntas a las que pertenece y en lo que es responsable **194**

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

A. DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA	OSCAR MAURICIO USME OCHOA
CARGO	Director Operativo
ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)	Gobernación de Antioquia
CIUDAD Y FECHA	Medellín, diciembre 31 de 2023
FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN	Noviembre 12 de 2021
MOTIVO DE LA PRESENTACIÓN DEL ACTA	Separación del Cargo
FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	22 de abril de 2024

B. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

1. Informe de la Gestión

1.1 Nueva estructura funcional de la Secretaría

La Gobernación de Antioquia para el período de gobierno 2020-2023 se propone retos que traza en el plan de desarrollo **"*UNIDOS*"**, estableciendo metas para el Departamento que han permitido una organización estratégica, armónica, de cara al ciudadano y con foco en el servicio, encaminada al logro de los objetivos propuestos para Antioquia.

En el marco del proyecto ***"Evolución Humana y Organizacional"*** la Secretaría de Hacienda de manera estratégica transforma su estructura funcional y administrativa, formalizada en noviembre 5 de 2020 (***Decreto 2020070002567***); queda entonces conformada por tres subsecretarías: Ingresos, Financiera y Tesorería y dos direcciones técnicas: Presupuesto y Contabilidad, estructura soportada en los ajustes realizados tanto al propósito, como a las funciones de la secretaría y de las dependencias, como organismo clave de apoyar la gestión financiera del Departamento.

1.1.1 Funciones de la Subsecretaría de Ingresos;

- Formular, implementar y revisar el Estatuto de Rentas para el Departamento de Antioquia, con el fin de establecer los ingresos, rentas y demás recursos financieros establecidos en la normatividad vigente.
- Definir políticas, lineamientos, procedimientos y directrices que permiten orientar, optimizar y tecnificar los procesos gestores de ingresos no tributarios.
- Analizar las tendencias económicas, jurídicas, normativas y sociales de carácter nacional y regional, para formular estrategias que permitan el incremento de los ingresos tributarios, no tributarios y otros ingresos, generando una cultura tributaria.
- Diseñar y ejecutar estrategias o programas para alcanzar los ingresos departamentales programados a partir de acciones que contrarresten la evasión, adulteración, elusión, falsificación y contrabando generadores de tributos.
- Formular y ejecutar las acciones necesarias para la fiscalización sobre los tributos y la inspección, vigilancia y control a las rentas administradas por el departamento.
- Aplicar el procedimiento tributario establecido en el Estatuto de Rentas Departamentales y el Estatuto Tributario Nacional según sea el caso.
- Adelantar las gestiones que formalicen las actuaciones en vigilancia de las rentas departamentales, como resultado de las acciones coordinadas por la Secretaría de Seguridad y Justicia orientadas a la incautación y/o aprehensión decomiso, desnaturalización o destrucción de productos donde se presuman contravenciones a las rentas del Departamento.
- Desarrollar las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio de los Regímenes de Monopolios y el Régimen de Impuesto al Consumo.
- Verificar y actualizar permanentemente la base de datos de contribuyentes responsables del pago de tributos a favor del departamento.

2. General

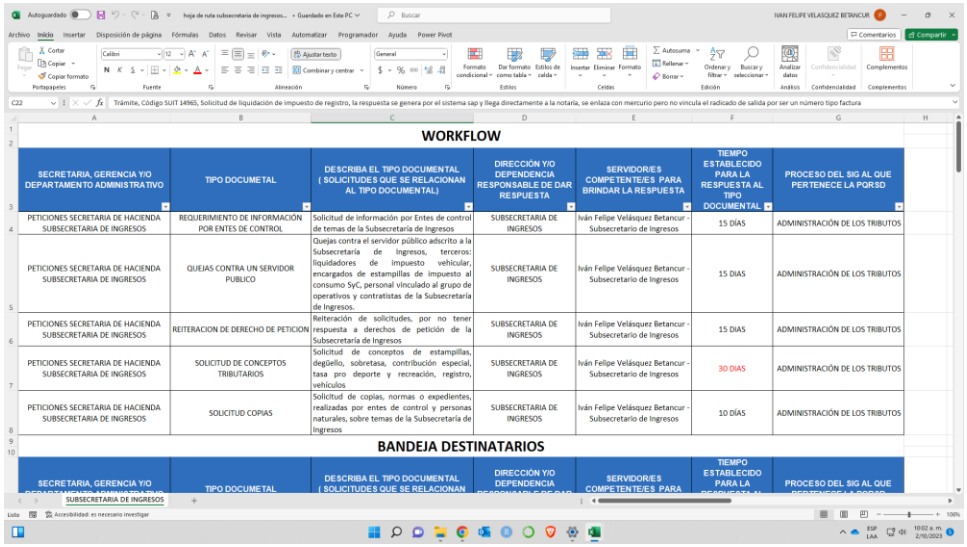
Información identificada a noviembre de 2021

- No se encontró un adecuado control de los usuarios en los sistemas de información por retiro o cambio de funciones o dependencias.
- No se encontró información histórica de las rentas ni de los procesos.
- No se encontraron servidores para almacenamiento de información histórica o importante de los procesos, salvo el servidor relacionado con el contrato con Sistemas y Computadores.
- No se encontró un micro portal tributario donde se pueda disponer de la información, los formatos y los trámites de fácil acceso a los contribuyentes.

- Se encontraron deficiencias en la publicación en el portal web por cuanto la webmaster era la única que publicaba en el portal.
- Se identificó que publicaciones que ya se tenían en el portal de la gobernación no estaban apareciendo por ajustes que se habían realizado desde TI y comunicaciones, se hizo necesario realizar un proceso para modificar el link con la nueva IP de todas las publicaciones anteriores para que pudieran ser nuevamente consultadas en el portal y no afectar el proceso.
- El momento de ingresar no se encontró planeación estratégica.
- No se tenía unidad de criterios y no había un proceso para atender las solicitudes de concepto de las diferentes rentas a cargo de la Subsecretaría de Ingresos.
- No se tenía un proceso que se dedicara a la notificación de las actuaciones administrativas y cada proceso y servidor o apoyo contratista lo hacía como mejor le parecía y muchas veces usando los correos electrónicos individuales institucionales o hasta personales, por cuanto el apoyo contratista no contaba al menos con correos institucionales de la institución contratante en este caso TDEA.
- No se contaba con la notificación por correo electrónico certificado.
- No se tenían usuarios de consulta de las guías en la plataforma de 472.
- No se tenía una ficha técnica del proceso de selección de los contribuyentes a auditar en los programas de fiscalización.
- Debido a la gran cantidad de documentos que se generan en la subsecretaría se identificó el riesgo de falsedad en documento, dado que solo se firmaba con una estampa de imagen de firma desde el sistema mercurio.
- Se encontró una gran cantidad de carga operativa de documentos que únicamente podían ser firmados por el Subsecretario de ingresos en la dependencia.

Actividades emprendidas

1. Se gestionó para clasificar correctamente desde servicio a la ciudadanía lo que no es PQRSD sino trámite para que ingrese por el flujo de destinatarios, con este proceso se mejoró en la clasificación real de los tramites y PQRSD y adicionalmente se dispuso de un tablero de seguimiento de solicitudes destinatario el cual es actualizado cada 15 días y publicado en el grupo de Teams de los enlaces de los procesos para su consulta y seguimiento.

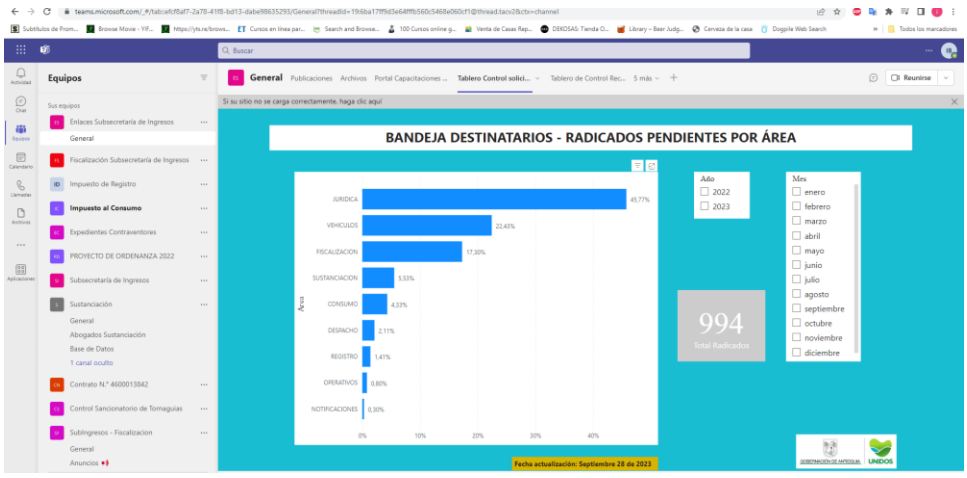


WORKFLOW

SECRETARIA, GERENCIA Y/O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	TIPO DOCUMETAL	DESCRIBA EL TIPO DOCUMENTAL (SOLICITUDES QUE SE RELACIONAN AL TIPO DOCUMENTAL)	DIRECCIÓN Y/O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE DAR RESPUESTA	SERVIDOR/ES COMPETENTE/ES PARA BRINDAR LA RESPUESTA	TIEMPO ESTABLECIDO PARA LA RESPUESTA AL TIPO DOCUMENTAL	PROCESO DEL SIG AL QUE PERTENECE LA PQRSD
PETICIONES SECRETARIA DE HACIENDA SUBSECRETARIA DE INGRESOS	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR ENTES DE CONTROL	Solicitud de información por Entes de control de temas de la Subsecretaría de Ingresos	SUBSECRETARIA DE INGRESOS	Iván Felipe Velásquez Betancur - Subsecretario de Ingresos	15 DÍAS	ADMINISTRACIÓN DE LOS TRIBUTOS
PETICIONES SECRETARIA DE HACIENDA SUBSECRETARIA DE INGRESOS	QUEJAS CONTRA UN SERVIDOR PUBLICO	Quejas contra el servidor público adscrito a la Subsecretaría de Ingresos, terceros: liquidadores de impuesto vehicular, encargados de estampillas de impuesto al consumo SyC, personal vinculado al grupo de operativos y contratistas de la Subsecretaría de Ingresos.	SUBSECRETARIA DE INGRESOS	Iván Felipe Velásquez Betancur - Subsecretario de Ingresos	15 DIAS	ADMINISTRACIÓN DE LOS TRIBUTOS
PETICIONES SECRETARIA DE HACIENDA SUBSECRETARIA DE INGRESOS	REITERACION DE DERECHO DE PETICION	Reiteración de solicitudes, por no tener respuesta a derechos de petición de la Subsecretaría de Ingresos	SUBSECRETARIA DE INGRESOS	Iván Felipe Velásquez Betancur - Subsecretario de Ingresos	15 DIAS	ADMINISTRACIÓN DE LOS TRIBUTOS
PETICIONES SECRETARIA DE HACIENDA SUBSECRETARIA DE INGRESOS	SOLICITUD DE CONCEPTOS TRIBUTARIOS	Solicitud de conceptos de estampillas, degüello, sobretasa, contribución especial, tasa pro deporte y recreación, registro, vehículos	SUBSECRETARIA DE INGRESOS	Iván Felipe Velásquez Betancur - Subsecretario de Ingresos	30 DIAS	ADMINISTRACIÓN DE LOS TRIBUTOS
PETICIONES SECRETARIA DE HACIENDA SUBSECRETARIA DE INGRESOS	SOLICITUD COPIAS	Solicitud de copias, normas o expedientes, realizadas por entes de control y personas naturales, sobre temas de la Subsecretaría de Ingresos	SUBSECRETARIA DE INGRESOS	Iván Felipe Velásquez Betancur - Subsecretario de Ingresos	10 DÍAS	ADMINISTRACIÓN DE LOS TRIBUTOS

BANDEJA DESTINATARIOS

SECRETARIA, GERENCIA Y/O	TIPO DOCUMETAL	DESCRIBA EL TIPO DOCUMENTAL (SOLICITUDES QUE SE RELACIONAN	DIRECCIÓN Y/O DEPENDENCIA	SERVIDOR/ES COMPETENTE/ES PARA	TIEMPO ESTABLECIDO PARA LA	PROCESO DEL SIG AL QUE



https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNWM0NGY0ZDYtYzk0My00NDA5LWI5ZjgtYzA4NmRhNTY4MmZkIiwidCI6IjY0MmYxNTllLThmMTItNDMwOS1iODdjLWNiYzU0MzZlYzY5MSIsImMiOjR9

2. Se gestionaron capacitaciones y permisos para que nosotros directamente podamos publicar en la web de la gobernación de Antioquia las actuaciones. A la fecha contamos con 3 usuarios. X:\Informe de Gestión\General\Creación usuarios para publicaciones.eml
3. Se apoyó a la Secretaría de TI y de Comunicaciones con el fin de realizar los cambios en la IP en cada publicación de actuaciones que anteriormente no

podían ser visualizadas por los ajustes realizados por la gobernación en los servidores. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\Creación usuarios para publicaciones.eml"

4. Se realizaron actividades de autoevaluación de diferentes procesos identificando oportunidades de mejora en cada uno de ellos y planteando acciones frente a las situaciones identificadas y se generó la oportunidad de mejora #1883 en el sistema Isolución. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\Autoevalución"

https://isolucion.antioquia.gov.co/Mejoramiento/frmNotaDeMejora.aspx?CodNotaMejora=MTkxMw==&Consecutivo=MTg4Mw==

5. La Subsecretaria fue ganadora del premio al mejor equipo de trabajo en el año 2022 postulados con el proyecto “Implementación de un Sistema de información Tributario de Antioquia” y a los premios otorgados por la FND denominados ORCA por los años 2022 y 2023 del Programa Anticontrabando por valor de 25 millones de pesos y equipos tecnológicos para apoyar el trabajo del grupo operativo. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\Premio mejor equipo 2022.pdf" "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\Premio orca 2022.pdf"
6. El proyecto “Sistema de información Tributario de Antioquia (SITA)” fue ganador del Premio Nacional de Alta Gerencia 2023. X:\Informe de Gestión\General\Invitación Ceremonia Premio Nacional de Alta Gerencia 2023.jpeg
7. Se logra mejorar el indicador de oportunidad en la atención de PQRSD de la subsecretaría de ingresos, pasando de un 60% de oportunidad en el primer semestre de 2021 a un 90% de oportunidad en el primer semestre de 2023. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\Indicador de Oportunidad en la Respuesta de PQRSD.pdf"
8. Se estructura la planeación estratégica de la Subsecretaría basada en tres pilares: Personas, Eficiencia/Eficacia y TICs y con indicadores para cada uno de los procesos. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\PLANEACIÓN_2022.xlsx" "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\PLANEACIÓN_2023.xlsx"
9. Se estructura una matriz a tener en cuenta sobre fechas importantes de la Subsecretaría de Ingresos. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\Fechas importantes Subsecretaría de Ingresos.xlsx"
10. Se crea una matriz de riesgos como hoja de trabajo no formalizada por no hacer parte de un plan de mejoramiento o a nivel de detalle en el Sistema

Integrado de Gestión. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\Riesgos Subingresos.xlsx"

11. Se crea un micro portal tributario y ABECÉ de cada una de las rentas.

    https://antioquia.gov.co/portal-tributario

12. Se realizan 84 capacitaciones a los vinculados y apoyo contratista en temas de fiscalización de los tributos, notificación de actos administrativos, procedimiento sancionatorio, herramientas ofimáticas, liderazgo, transacciones SAP, plataforma infoconsumo, redacción y ortografía, metodologías ágiles, power plataform, impuesto de registro, régimen societario, entre otras. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\Capacitaciones Subingresos.xlsx"
13. Se identificó que la información de los procesos se encontraba en los equipos locales y se hizo un inventario con más de 1.400 archivos, realizando una clasificación de activos de información y un informe del levantamiento e inventario de sistemas de información y las fuentes de datos utilizados en el Subsecretaria de Ingresos. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\Inventario de activos de información"
14. Por el nivel de importancia del apoyo a la gestión para el proceso de IVC del grupo de operativos, se gestionó un contrato de apoyo independiente con la Universidad Pontifica Bolivariana. X:\Contratacion
15. Se garantizó la continuidad del contrato interadministrativo con el Tecnológico de Antioquia y el contrato con la Universidad Pontificia Bolivariana para el fortalecimiento de los ingresos, así como el contrato del servicio tecnológico para el cumplimiento de obligaciones formales de impuesto al consumo y la generación de señalizaciones de los productos. X:\Contratacion
16. Se identifican las actuaciones que pueden ser firmadas por diferentes servidores de la subsecretaría de ingresos con el fin de generar eficiencias en los procesos y mayor descongestión a los despachos directivos. Resolución 2023060082309 11/07/2023. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\2023060082309 POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA LISTA DE FUNCIONARIOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR LAS COMUNICACIONES DE LA SUBSECRETARIA DE INGRESOS.pdf"
17. Se identifican las actividades importantes por cada proceso y responsables, así como los pares que se tienen para estas actividades y se plasma en un

formato para su identificación y gestión. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\ACTIVIDADES INGRESOS 2023 CONSOLIDADO.xlsx"

18. Adquisición en el mes de noviembre de 2021 de un token de firma certificada, el cual después de su configuración empezó a ser usado en el mismo mes.
19. Se informa a la Secretaría de TI que se evidencia la necesidad de que en el documento físico que se observe que el mismo está firmado con firma certificada. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\2022020047216 - Oficio TI Firma.pdf"
20. Desde la Subsecretaría de Ingresos, se emite circular reiterando el compromiso en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción para todos los servidores, contratistas, contribuyentes, agentes de retención y ciudadanía. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\2022090000075 MEDIDAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION.pdf"
21. Desde la Subsecretaría de Ingresos, se emite circular para recordar a los servidores y contratistas su deber de atender los trámites que tienen a su cargo dentro de los términos establecidos en las normas que regulan cada materia. X:\Informe de Gestión\General\2022090000232 Circular atención oportuna de los tramites a cargo.pdf
22. Se emite circular para servidores y contratistas de la Subsecretaría de Ingresos con las indicaciones en materia de notificación de los actos administrativos. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\2023090000222 Notificación actos adminsitrativos.pdf"
23. Se emite circular para servidores y contratistas de la Subsecretaría de Ingresos con las indicaciones para dar respuesta a los derechos de petición incluyendo las consecuencias de no dar respuesta, los términos para dar respuesta, las peticiones irrespetuosas y reiterativas, la ampliación de información al peticionario, la recepción de peticiones sin competencia, los canales no oficiales para radicar solicitudes y la notificación de las respuestas; además, se actualizó la infografía “Tiempo de Respuesta PQRSD”. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\Infografía Tiempos Respuesta PQRSD.pdf" "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\General\2023090000221 Respuesta a Derechos de Petición.pdf"
24. Se realiza gestión con el administrador del sistema mercurio para la generación de archivos de todos los radicados internos, externos y norma emitidos por la Subsecretaría de Ingresos y la anterior Dirección de Rentas desde el año 2015 a 2023 con información a detalle para consulta de los diferentes procesos con el fin de ubicar información de terceros que pueda

ser de utilidad para respuesta a solicitudes o para búsqueda de soportes. Lo anterior, teniendo en cuenta las dificultades para generar reportes desde el sistema. Adicionalmente, se generaron las rutas para el proceso de sustanciación, el micrositio para trámites de impuesto al consumo, y se inicia la revisión del formulario (URL) para radicar solicitudes de impuesto de registro.

3. Información de las áreas

3.1 Grupo Operativo

Información identificada

Almacenamiento

Las bodegas de la Fábrica de Licores de Antioquia no tenían los elementos de seguridad necesarios para almacenar productos con contenido de alcohol y cigarrillos.

Se encontró un atraso de más de 400 dictámenes químicos debido a que con la conversión de la Fábrica de Licores de Antioquia a Empresa Industrial y Comercial del Estado y debido a las actividades de trabajo en casa, originadas durante la época post pandemia, el laboratorio no había podido procesar la gran cantidad de las muestras enviadas por el Grupo Operativo.

En cuanto a la destrucción de mercancía, se encontró un atraso en la realización de esta, dado que la última destrucción realizada fue en diciembre del año 2020, lo cual generaba riesgos en el lugar de almacenamiento debido al abarrotamiento de las bodegas y los elementos que se aprehenden son inflamables y atraen plagas.

Se observaron falencias en el manejo del inventario de los productos aprehendidos, así mismo se evidenció desarticulación con el proceso de sustanciación, generando reprocesos o duplicidad de esfuerzos.

Se identificó una situación particular teniendo en cuenta que, con la nueva estructura de la Gobernación de Antioquia, la Secretaría de Seguridad y Justicia tiene a su cargo las rentas ilícitas del departamento y el direccionamiento del Grupo Operativo aún a la fecha se encuentra en cabeza de la Dirección Operativa de la Subsecretaría de Ingresos.

Toda la documentación acerca de los Densímetros (equipos de medición de los grados de alcohol utilizados por los ingenieros químicos) era física y se encontraba

en carpetas individuales y los certificados de calibración estaban desactualizados. Adicionalmente, se realizaron capacitaciones acerca del manejo de los equipos densímetros al área de sustanciación, con el fin de conocer su funcionamiento y la información plasmada de los mismos en cada uno de los dictámenes químicos realizados.

Planeación

La planeación estaba en cabeza del Coordinador del Grupo Operativo, teniendo en cuenta los requerimientos que llegaban a la coordinación por diferentes medios, entre estos, requerimientos de las autoridades municipales, otras dependencias departamentales (Secretaría de Seguridad y Justicia), y otras entidades como la Federación Nacional de Departamentos.

El Coordinador para el desarrollo de los operativos en las 9 subregiones del departamento, semanalmente de forma anticipada y confidencial le solicitaba al Tecnológico de Antioquia los gastos de desplazamiento y los vehículos y a la Subsecretaría de Ingresos las asignaciones de actividades que se radicaban en mercurio, solo se informaba la subregión que se iba intervenir, no especificaban los municipios.

No se contaban con las herramientas tecnológicas tales como mapas, tableros de control, bases de datos unificadas con los conceptos de la ordenanza 041 de 2020, no se clasificaban según el régimen contravencional (monopolio e impuesto al consumo) y la información no se encontraba en los repositorios de la Gobernación de Antioquia, sino que era almacenada en archivos personales de contratistas de los computadores de la oficina de la FLA, las metas de las actividades del Grupo Operativo eran definidas por el PAAC, adicionalmente, la información de las actividades realizadas y los resultados del eran presentados en archivos Power Point.

El Grupo Operativo estaba compuesto por 4 grupos de operativos, cada uno integrado por un supervisor operativo, un ingeniero químico, un técnico operativo y 2 auxiliares operativos; se asignaban 2 grupos operativos para un subregión y 2 grupos operativos en la subregión Valle de Aburra; los grupos operativos tenían una rotación trimestral de las actividades programadas, más no contaban con una rotación del personal entre grupos.

El Grupo Operativo realizaba informe relacionando una bitácora de actividades, fechas, municipios, barrios, asignación de actividades, datos de aprehensión del día y fotos para la supervisión del contrato que se tenía con TdeA.

Ejemplo:
Consolidado de procedimientos y aprehensiones correspondientes al operativo realizado el día 8 de abril de 2021 en el siguiente municipio:
Medellín, barrio: La Candelaria.
Todos los procedimientos se realizaron con el acompañamiento de la Policía Nacional bajo la AA. 2021030060447, se presentan en el siguiente cuadro:

DETALLE	DATOS
Nro. de Operativos	**1**
Visitas a establecimientos	**1**
Licor Adulterado Unds.	**524**
Valor Comercial	**COP 4.165.000**
Licor por impuesto al consumo Unds.	**0**
Valor Comercial	**0**
Cigarrillos x cajetillas.	**0**
Valor Comercial	**0**
Alcohol en ml	**0**
Valor comercial	**0**
Tabaco elaborado	**0**
Valor Comercial	**0**
Dictamen Químico	**4**
Cierres	**0**
Capturas	**1**
Elementos	**0**
Valor Comercial	**0**

Fuente: Grupo operativo licores y cigarrillos.

Evidencia fotográfica del operativo realizado en el siguiente municipio:

Medellín

Informe comparativo año 2021 con el anterior para Secretaría de Seguridad, con el acumulado año, mes anterior, mes actual y última semana.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

GRUPO OPERATIVO SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
ESTADÍSTICA COMPARATIVA 2020-2021

ACTIVIDAD OPERATIVA INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	ENERO A ABRIL 2020	ENERO A ABRIL 2021	ABRIL 2020	ABRIL 2021	MAYO 2021	SEMANA DEL 3 AL 9 DE MAYO 2021
OPERATIVOS	71	214	0	9	1	1
VISITAS DE I. V. C. A . ESTABLECIMIENTOS	1.112	2.500	0	22	0	0
CIERRE DE ESTABLECIMIENTOS (ORD 29 – CNPC)	51	76	0	0	0	0
PERSONAS CAPTURADAS	14	30	0	4	0	0
LICORES FALSIFICADOS, ADULTERADOS (UNIDADES)	2.477	4.188	0	1.321	46	46
ALCOHOL ETÍLICO APREHENDIDO (ml)	121.160	130.000	0	0	0	0
APREHENSIÓN DE LICORES POR IMPOCONSUMO (UNIDADES)	409	1.483	0	16	9	9
APREHENSIÓN CIGARRILLOS POR IMPOCONSUMO (UNIDADES)	7.702	73.480	0	72	0	0
INSUMOS VARIOS APREHENDIDOS (UNIDADES)	4.646	4.176	0	2.067	0	0
DICTAMENES QUÍMICOS PERICIALES	210	598	0	28	6	6
ALLANAMIENTOS	0	7	0	1	0	0
ALAMBIQUES ILEGALES DESARTICULADOS	0	4	0	0	0	0
CALETAS ENCONTRADAS	0	8	0	0	0	0
VALOR COMERCIAL APREHENSIONES	$ 91.555.500	$ 377.997.340	$ 0	$ 16.537.350	$312.000	$312.000

Informe cigarrillos por municipios y así mismo se hacía el de licores.

RESULTADOS APREHENSIONES DE CIGARRILLOS GRUPO OPERATIVO SUBSECRETARIA DE INGRESOS ENERO-MAYO 2021

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

INFORME DE GESTION APREHENSION DE CIGARRILLOS ENERO– MAYO 2021

ENERO A MAYO 2021		
MUNICIPIO	CANTIDAD	VALOR COMERCIAL
ABEJORRAL	4.046	$ 11.825.500
ALEJANDRÍA	2.454	$ 7.362.000
AMAGÁ	5.747	$ 17.291.500
AMALFI	1.478	$ 3.316.000
ANDES	8.884	$ 27.031.500
ANGELÓPOLIS	229	$ 685.300
ANGOSTURA	47	$ 164.500
ANORÍ	4.758	$ 15.158.300
ANZÁ	216	$ 697.500
APARTADÓ	146	$ 1.944.500
ARGELIA	132	$ 332.800
ARMENIA	462	$ 1.248.100
BARBOSA	129	$ 410.000
BELLO	1.457	$ 5.023.000
BELMIRA	250	$ 1.000.000
BETANIA	1.015	$ 3.142.000
BETULIA	190	$ 550.000
CAICEDO	2.872	$ 8.165.100
CALDAS	753	$ 2.054.000
CAMPAMENTO	116	$ 440.800
CAÑASGORDAS	1.025	$ 3.116.200
CARACOLÍ	1.536	$ 4.253.000
CARAMANTA	481	$ 1.346.800
CAROLINA DEL PRINCIPE	590	$ 1.815.000
CAUCASIA	26	$ 57.200
CHIGORODÓ	146	$ 686.200
CISNEROS	162	$ 551.000
COCORNÁ	3.878	$ 9.788.000
CONCEPCIÓN	1.094	$ 3.297.000

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

INFORME DE GESTION APREHENSION DE CIGARRILLOS ENERO– MAYO 2021

ENERO A MAYO 2021		
MUNICIPIO	CANTIDAD	VALOR COMERCIAL
URAMITA	2.493	$ 6.442.100
VALPARAÍSO	12	$ 42.000
VEGACHÍ	24	$ 72.000
VENECIA	5.231	$ 13.617.600
YALÍ	2.103	$ 6.330.000
YARUMAL	9.278	$ 24.344.800
YOLOMBÓ	506	$ 1.517.500
ZARAGOZA	434	$ 1.705.000
TOTAL	150.562	$ 405.017.400

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

INFORME DE GESTION APREHENSION DE CIGARRILLOS ENERO– MAYO 2021

ENERO A MAYO 2021		
MUNICIPIO	CANTIDAD	VALOR COMERCIAL
CONCORDIA	578	$ 1.863.500
COPACABANA	61	$ 225.700
DABEIBA	27	$ 94.500
DONMATÍAS	8.063	$ 18.534.000
EBÉJICO	269	$ 829.500
EL BAGRE	44	$ 154.000
EL PEÑOL	2.224	$ 5.375.900
EL RETIRO	270	$ 594.000
ENTRERRÍOS	22	$ 66.000
FREDONIA	4.739	$ 16.103.200
FRONTINO	1.590	$ 4.768.600
GIRALDO	46	$ 161.000
GIRARDOTA	7	$ 17.500
GÓMEZ PLATA	128	$ 384.000
GRANADA	3.261	$ 8.225.500
GUADALUPE	78	$ 254.900
GUARNE	270	$ 825.000
GUATAPÉ	130	$ 260.000
HELICONIA	590	$ 1.360.800
ITAGÜÍ	148	$ 452.500
JARDÍN	609	$ 1.618.000
JERICÓ	60	$ 144.000
LA CEJA	490	$ 1.469.200
LA ESTRELLA	72	$ 191.000
LA PINTADA	106	$ 357.300
LA UNIÓN	319	$ 943.100
LIBORINA	689	$ 2.139.500
MARINILLA	194	$ 573.800
MEDELLÍN	25.742	$ 58.547.100
MONTEBELLO	28	$ 98.000

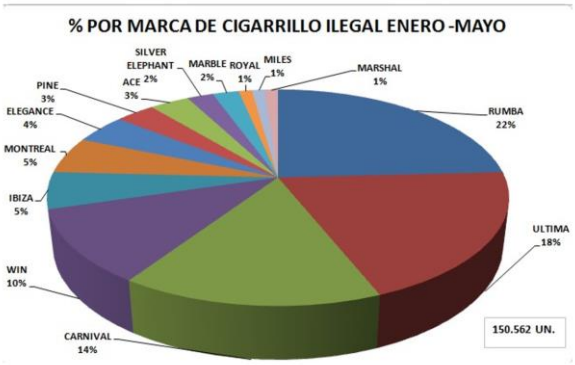
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

INFORME DE GESTION APREHENSION DE CIGARRILLOS ENERO - MAYO 2021

IPOCONSUMO - MARCA CIGARRILLO	%	CANTIDAD
RUMBA	22%	32458
ULTIMA	18%	26784
CARNIVAL	14%	20934
WIN	10%	14336
IBIZA	5%	7917
MONTREAL	5%	7509
ELEGANCE	4%	6180
PINE	3%	4382
ACE	3%	4172
SILVER ELEPHANT	2%	3365
MARBLE	2%	2765
ROYAL	1%	2033
MILES	1%	1821
MARSHAL	1%	1786
MONARCH	1%	1654
NATIVE	1%	1454
GOLDEN	1%	1433
KENTUCKY	1%	1297
RECORD	1%	880
GD	1%	872
TOTAL	100%	150.562

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

INFORME DE GESTION APREHENSION DE CIGARRILLOS ENERO– MAYO 2021



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

INFORME DE GESTION APREHENSION DE CIGARRILLOS ENERO– MAYO 2021

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

INFORME DE GESTION APREHENSION DE CIGARRILLOS ENERO - MAYO 2021

SUBREGION CIGARRILLOS	%	CANTIDAD
ORIENTE	23%	34.228
SUROESTE	21%	32.042
AREA METROPOLITANA	19%	28.489
NORTE	18%	27.223
OCCIDENTE	8%	11.786
NORDESTE	8%	11.679
MAGDALENA MEDIO	3%	4.030
BAJO CAUCA	1%	793
URABA	0%	292
TOTAL	100%	150.562

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Informe estadístico mensual

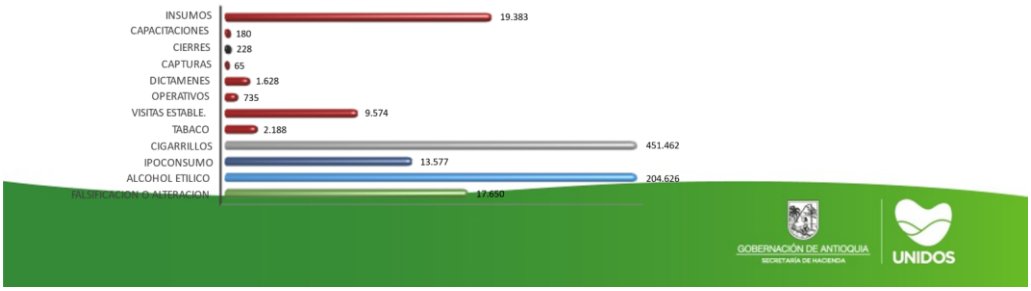
INFORME DE GESTIÓN ENERO A DICIEMBRE 2021

Elemento	Unidad	Precio
Falsificación o Alteración	17.650	$ 345.700.812
Alcohol Etílico en ml	204.626	$ 1.449.000
Ipoconsumo	13.577	$ 235.795.390
Cigarrillo total	451.462	$ 1.262.478.200
Tabaco	2.188	$ 17.868.800
Insumos	19.383	$ 12.937.080
Visitas Establecimientos	9.574	
Operativos	735	
Dictámenes Químicos	1.628	
Puestos de Control	28	
Capturas	65	
Cierres	228	
Capacitaciones y sensibilizaciones	180	
TOTAL	721.324	$ 1.876.229.282

FUENTE: BASE DE DATOS ACTAS DE APREHENSION

VALOR COMERCIAL DE APREHENSIONES

$1.876.229.282



Gestión Documental

El Grupo Operativo diligenciaba los formatos de visitas, actas de aprehensión, dictámenes químicos y cierres de establecimientos en el momento que se realizaba la intervención, al final cada uno entregaba la documentación producto de la intervención al área administrativa del Grupo Operativo para ser tabulada en archivos de Excel de visitas, actas de aprehensión, capacitaciones y sensibilizaciones. Todas las visitas eran escaneadas y archivadas de manera digital en los computadores del Grupo Operativo y de manera física se archivaban conforme a la Ley General de Archivo y reposaban en las oficinas del grupo.

Las actas de aprehensión con sus anexos (dictamen químico, actas de cierre) eran escaneadas y subidas única y exclusivamente al sistema ORCA de la Federación Nacional de Departamentos. Los documentos físicos reposaban en el área administrativa del Grupo Operativo y eran entregadas de manera trimestral al Área de Sustanciación mediante oficio remisorio.

Respecto a la gestión documental del área jurídica del Grupo Operativo, no se evidencia la instauración de denuncias por parte de la Subsecretaría de Ingresos ante la Fiscalía General de la Nación por los delitos de corrupción de alimentos y contrabando.

No había evidencias de los dictámenes confirmatorios del año 2021 emitidos por el laboratorio de la Fábrica de Licores de Antioquia.

Actividades emprendidas

Almacenamiento

El almacenamiento de la mercancía en el año 2021 se identificaba mediante un QR y tres rótulos, ubicados en la parte superior, y laterales, para llevar un control del contenido de la caja en custodia, el cual incluía la cantidad de mercancía aprehendida, número del Acta de Aprehensión y fecha, entre otra información.

Se hicieron las gestiones necesarias con la entidad contratante del personal de apoyo del Grupo de Operativos para hacer las adecuaciones respectivas con los elementos requeridos en las bodegas asignadas por la Fábrica de Licores de Antioquia – FLA, los cuales se detallan a continuación:

Bodega de recepción:
1 extintor portátil de CO_2

Bodega 1 Almacén:
2 extintores portátiles de CO_2 de 10 lbs.
1 extintor de agua a presión de 2,5 gls.
10 extintores automáticos de fuego bola Auto Fire Off.

Bodega 2 y 3 Licores:
2 extintores portátiles de CO_2 de 10 lbs.
7 extintores automáticos de fuego bola Auto Fire Off.

Bodega 4 Cigarrillos:
1 extintor portátil de CO_2 de 10 lbs.
1 extintor de agua a presión de 2,5 gls.
*Las bodegas 1 al 4 no cuentan con sistema eléctrico con el fin de disminuir el riesgo de incendio al almacenar mercancía inflamable.

"Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Grupo Operativo"

A partir de noviembre de 2022, se implementa que el almacenamiento de la mercancía utilice un solo rótulo, para hacer más eficiente el proceso de almacenamiento y control de la mercancía aprehendida.

Adicionalmente, se realizan las siguientes mejoras:

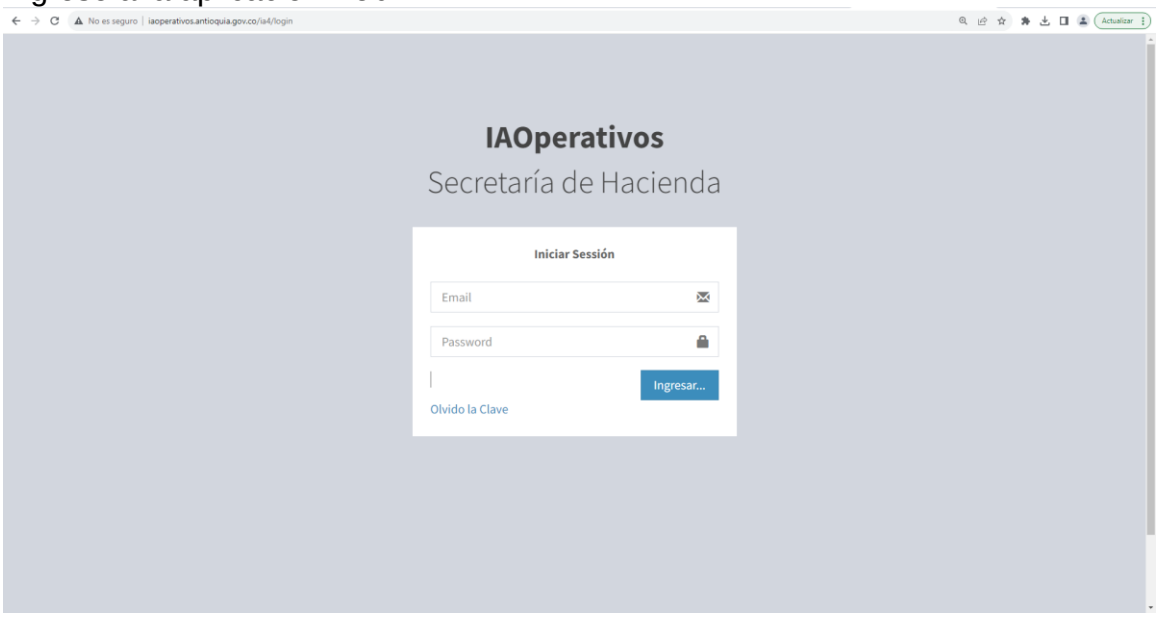
A. Se limitó el acceso a bodegas únicamente al Coordinador Operativo, profesional administrativo y auxiliar de bodega.
B. Se da la instrucción de mantener cerradas las bodegas.
C. Se realiza control de inventario de la mercancía que ingresa a las bodegas.

D. Se trasladan las contra muestras del espacio del área administrativa a la bodega de recepción de mercancías aprehendidas, donde se clasifican, se rotulan y se trasladan a la bodega de licores.
E. Se documentaron los procesos con la gestión de almacenamiento y bodegaje.
F. En el campo de observaciones, en el rotulo de la caja se identifica la mercancía vinculada con procesos de fiscalía con el número de SPOA.

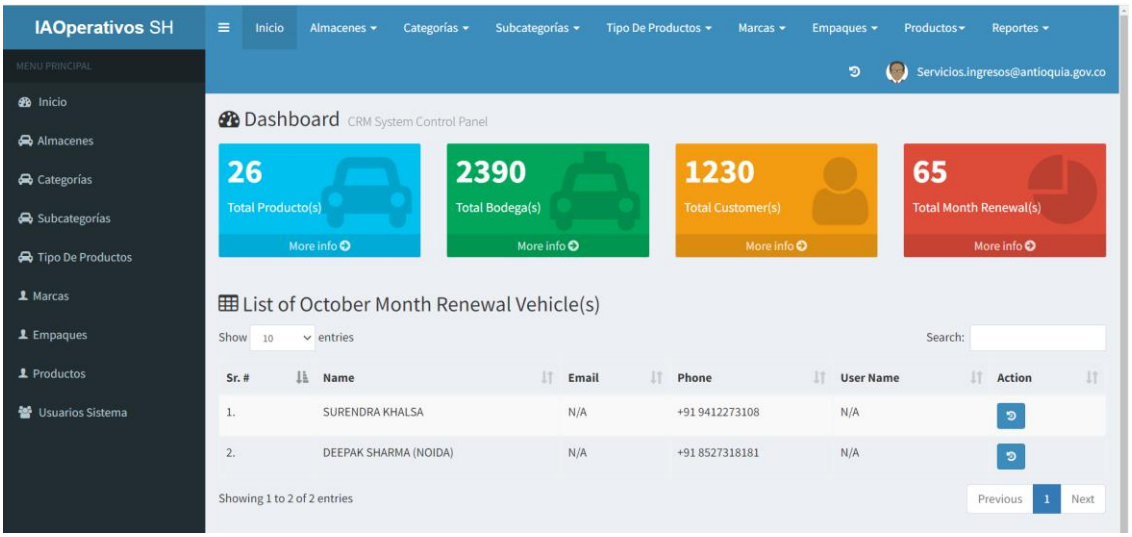
A partir del año 2023 se crea el inventario mediante en el programa de Excel, se registran las cantidades mercancías aprehendidas, de bienes consumibles y no consumibles (insumos de papelería, insumos operativos).

Se encuentra en desarrollo el software de inventario con el apoyo de la Secretaría de TIC.

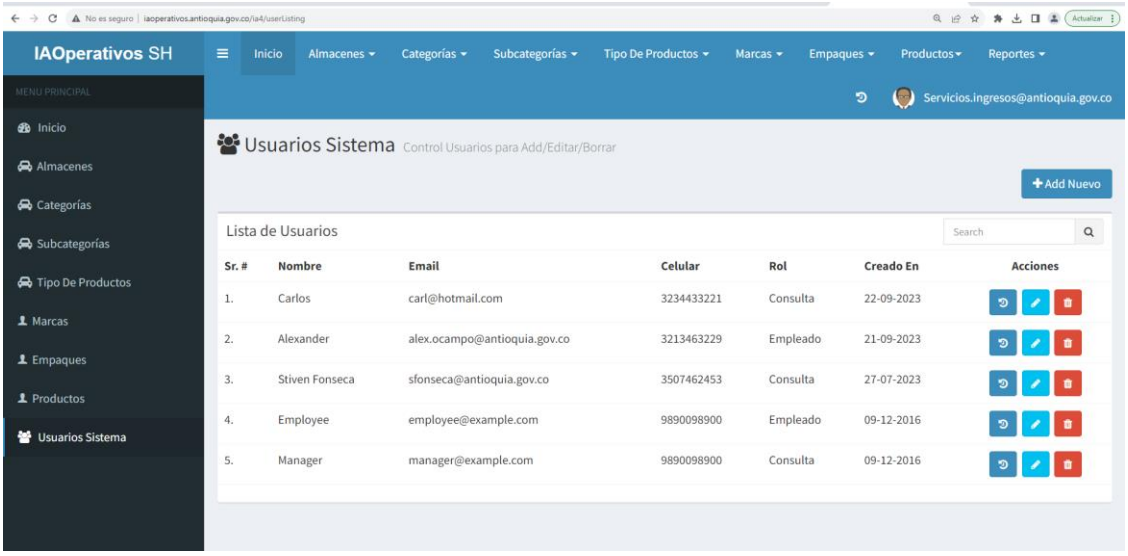
Ingreso a la aplicación web



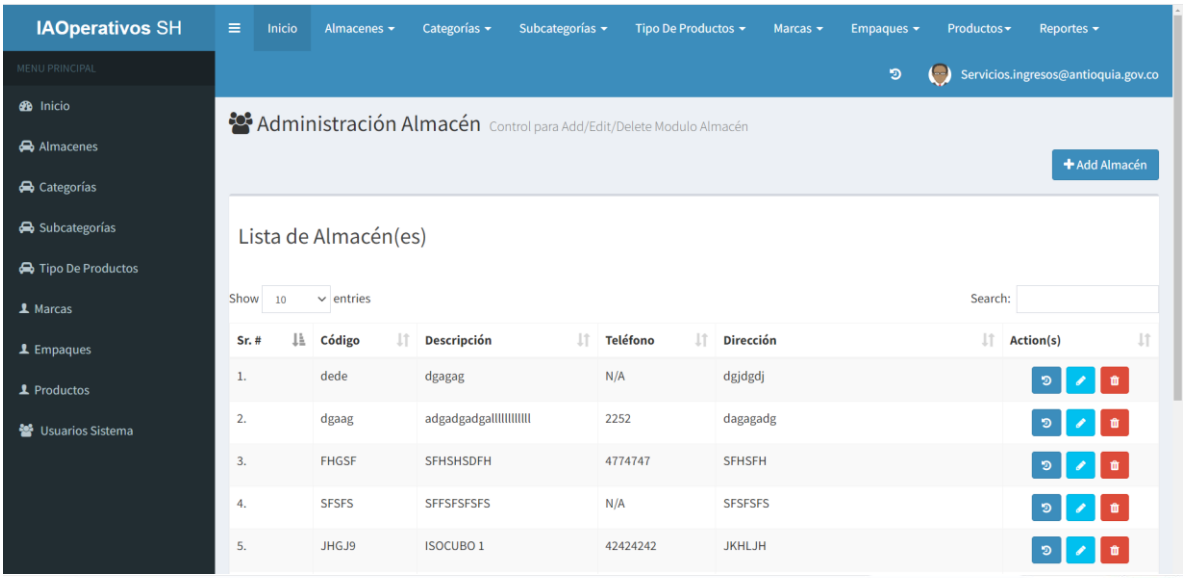
Pantalla de Inicio

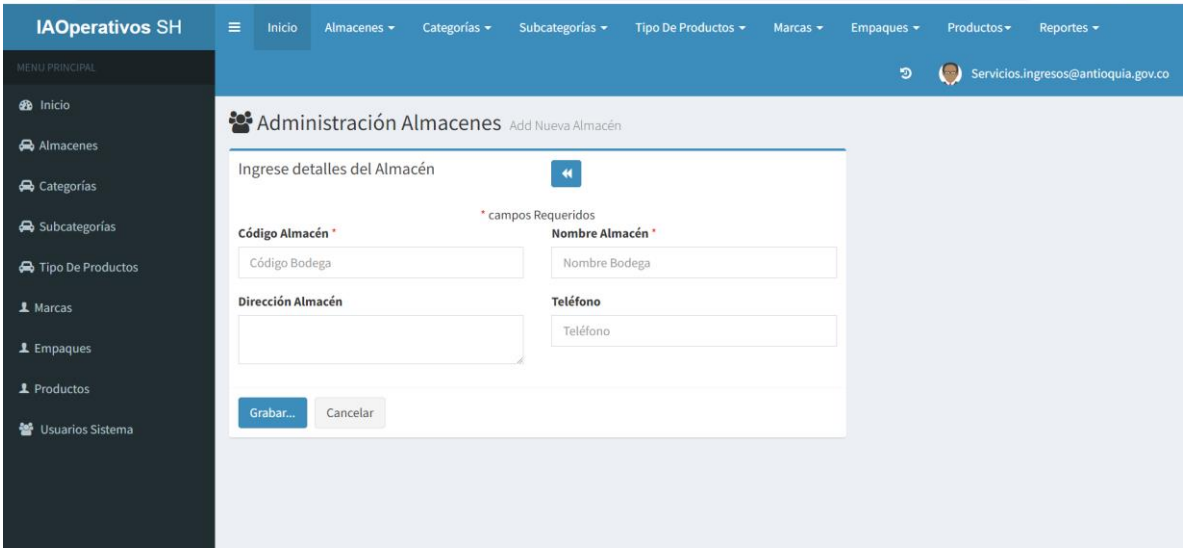


Módulo: Usuarios Sistema

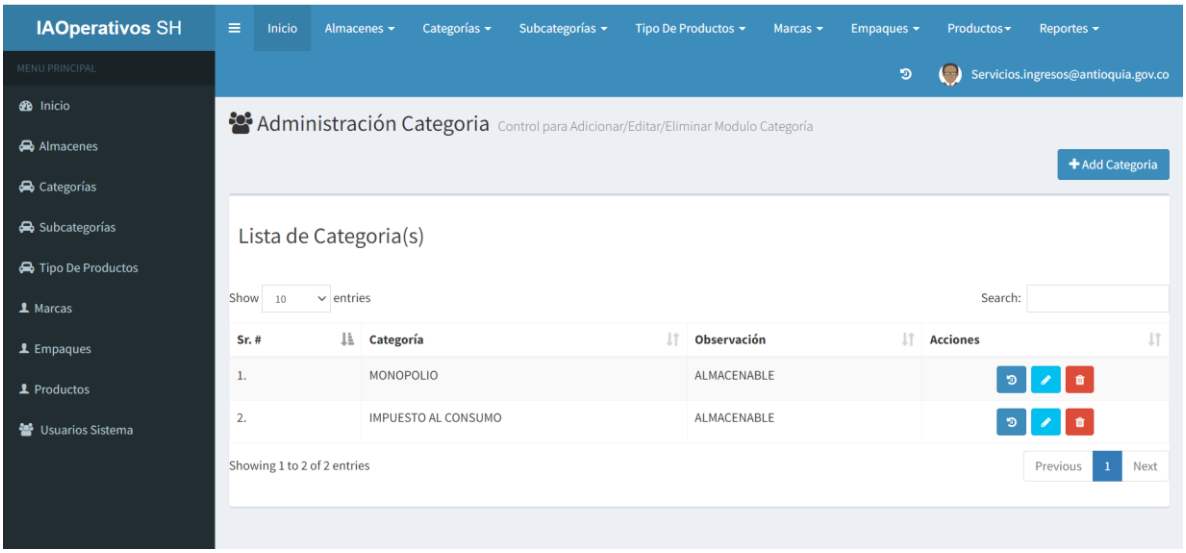


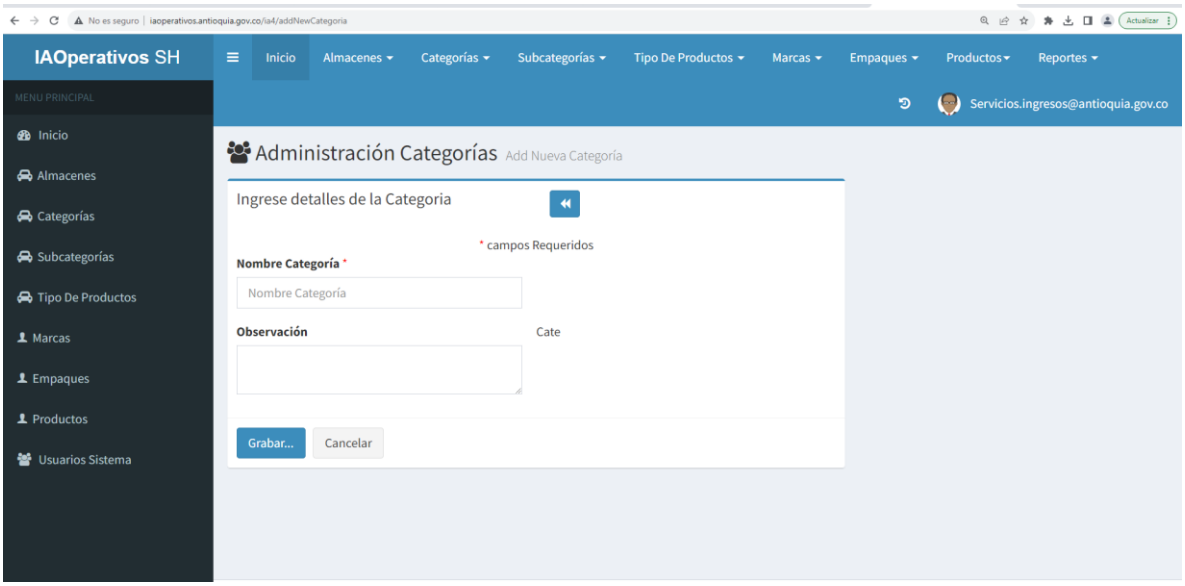
Módulo: Almacenes



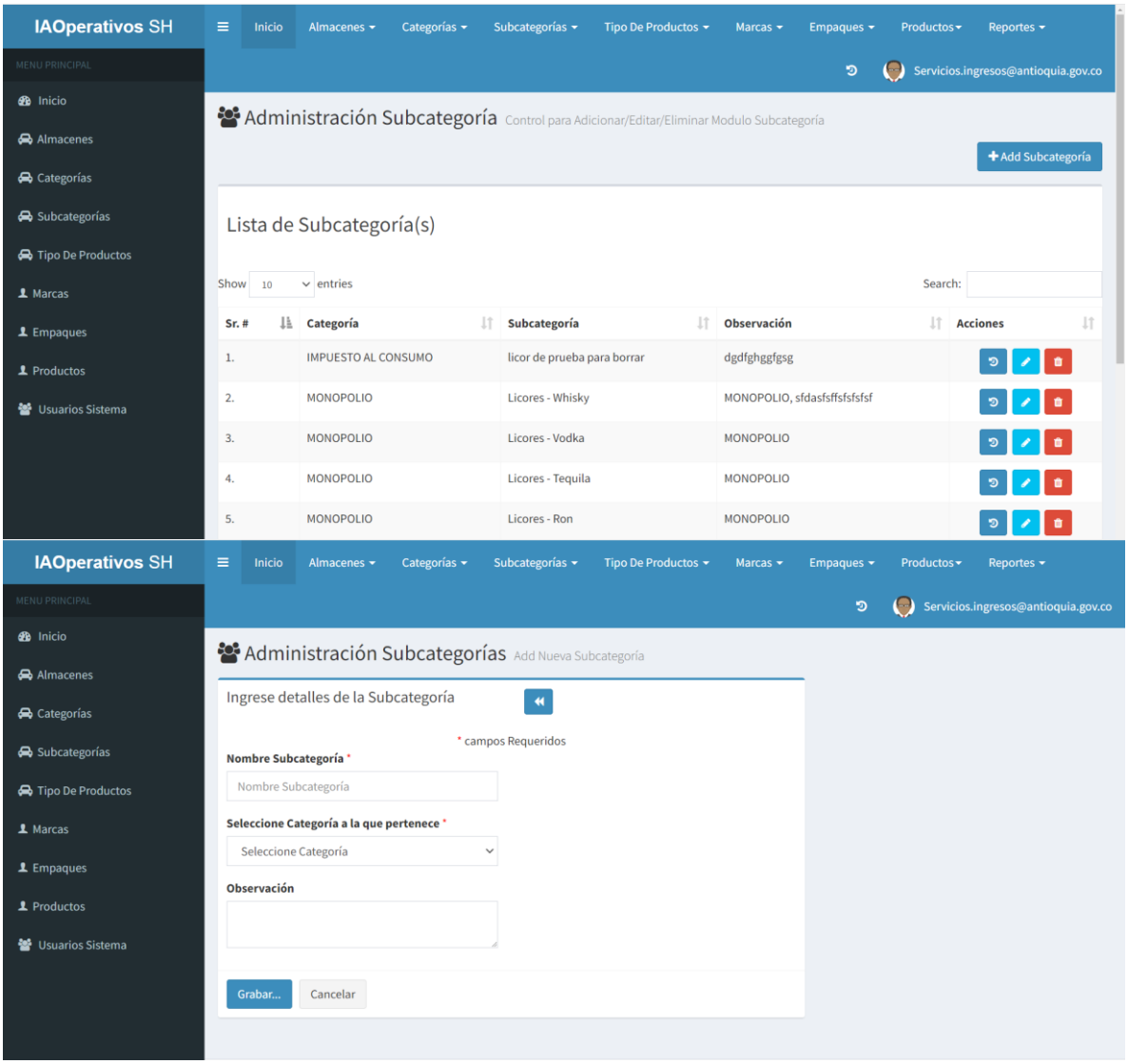


Módulo: Categorías

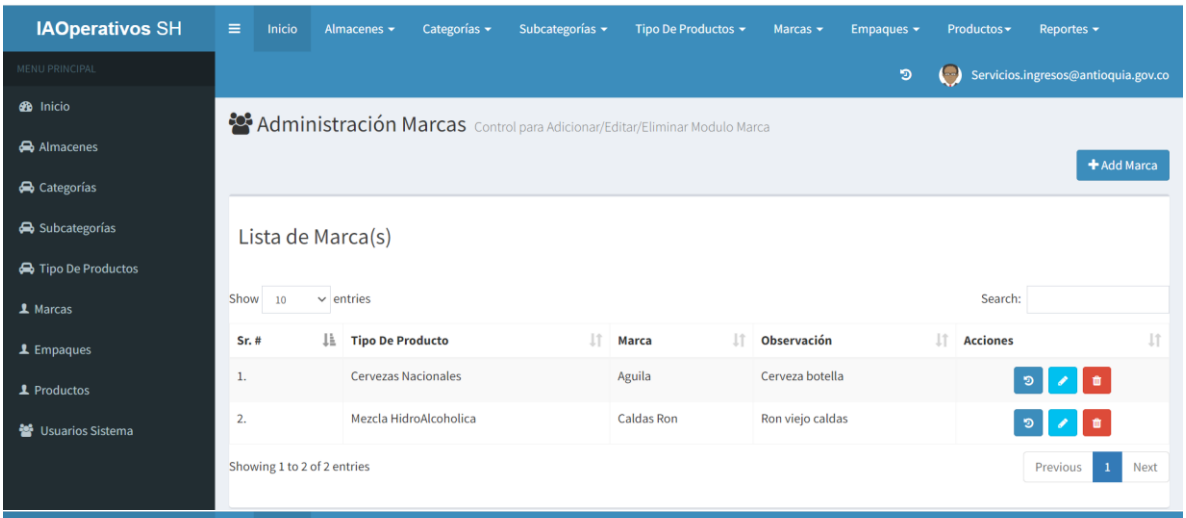


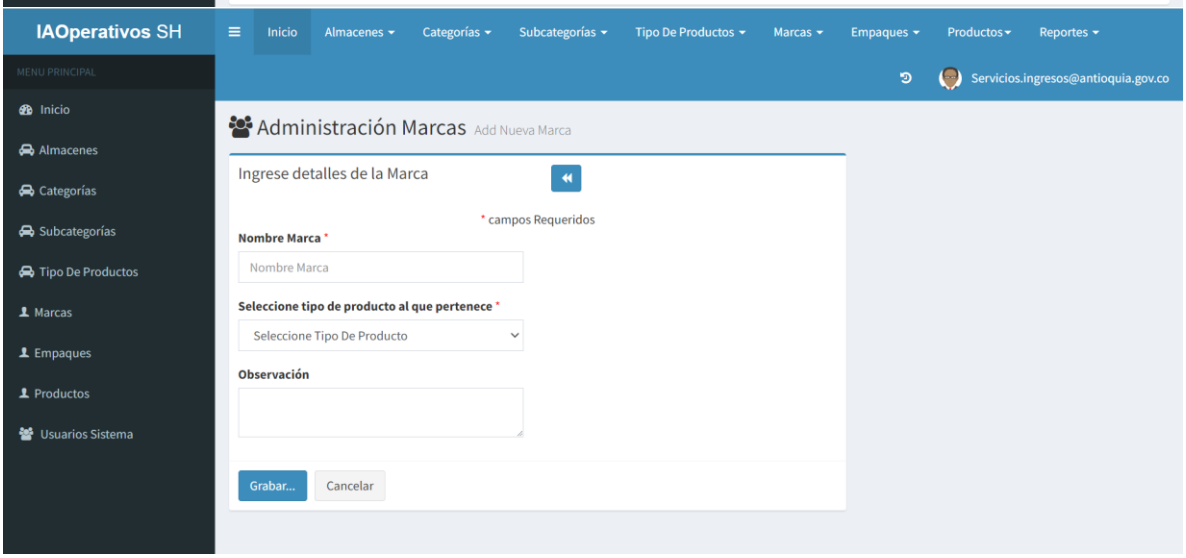


Módulo: Subcategorías

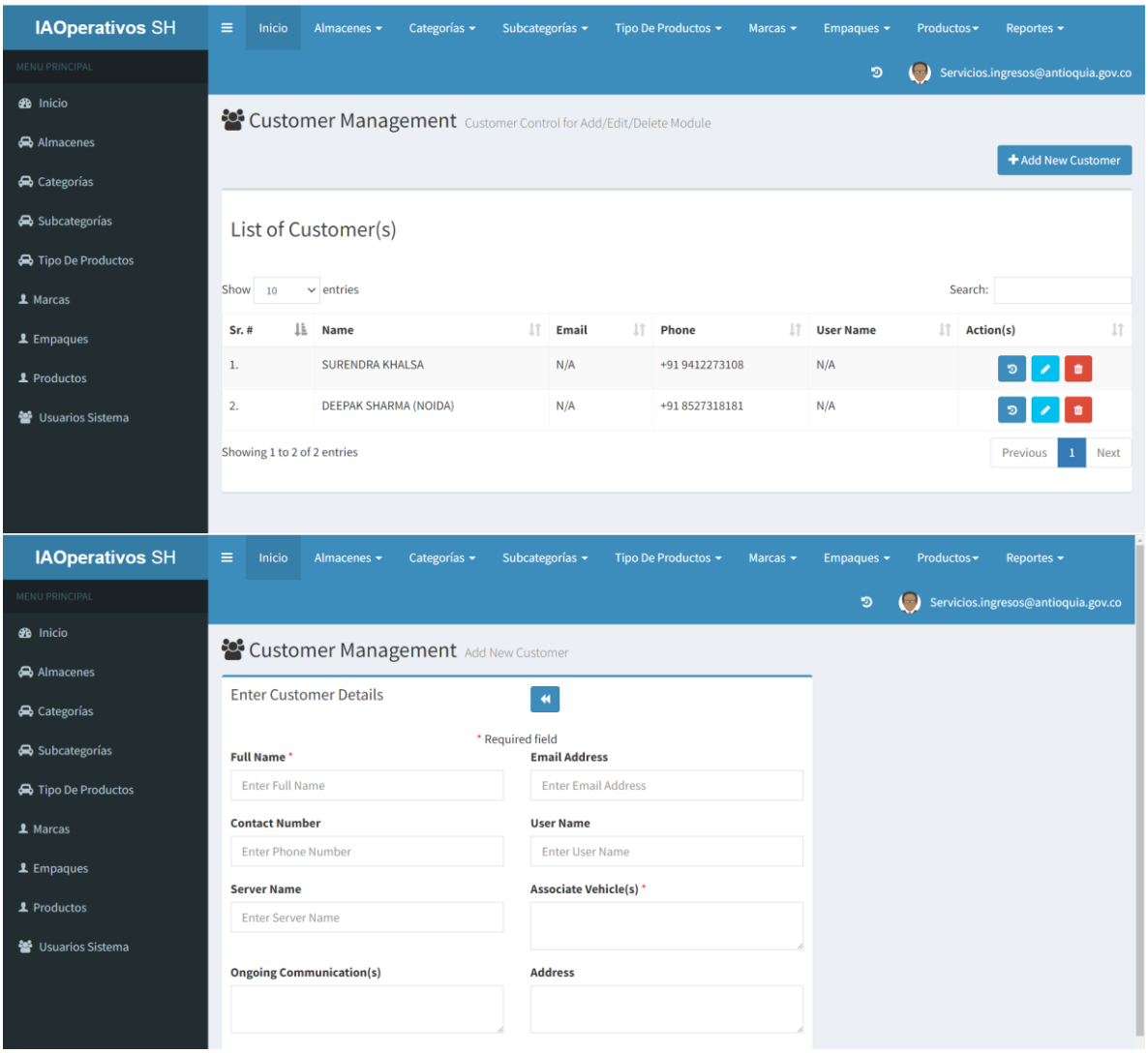


Módulo: Marcas





Módulo: Productos



Programación

Se empieza a direccionar a principios del año 2022 los requerimientos en el Sistema de Gestión Documental Mercurio, con el objetivo de generar la trazabilidad de las diversas solicitudes y su respectiva respuesta.

A partir de noviembre de 2021, se empieza a hacer la rotación trimestral de los integrantes del grupo mediante sorteo, excepto para los supervisores.

En febrero de 2022 con el inicio del contrato con UPB, se implementan las pruebas de polígrafos, y prueba psico-técnica para el personal del Grupo Operativo con el

objetivo de mitigar los factores de riesgo asociados a actos de corrupción y la filtración de información que pudiera utilizarse con fines delictivos y con otros fines.

Se adopta la herramienta Planner para administrar la programación de las intervenciones a realizar por el Grupo Operativo, por cobertura de territorio para lograr llegar al 100% del territorio antiqueño y se analizan los requerimientos de las autoridades municipales, departamentales y nacionales.

Planner 2023 Grupo Operativo

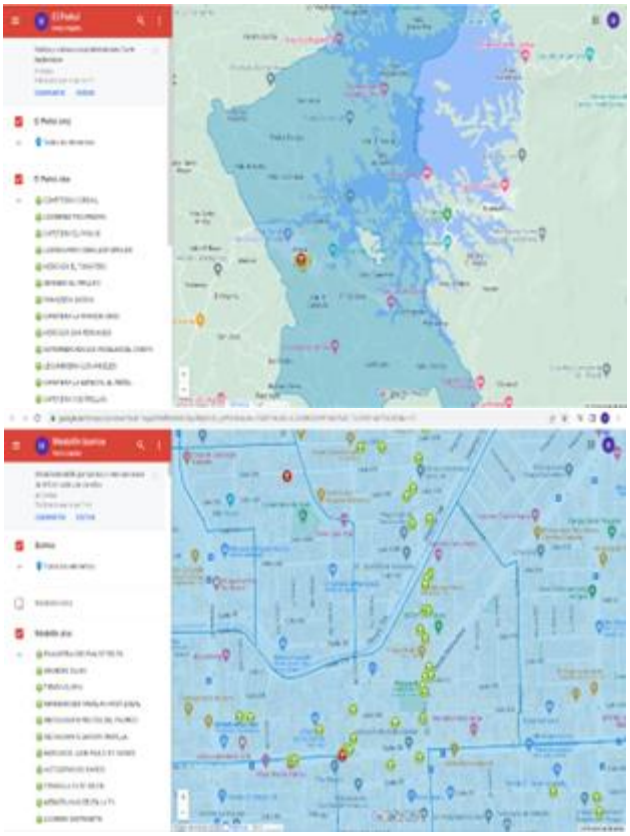
https://tasks.office.com/antioquia.gov.co/es-ES/Home/Planner/#/plantaskboard?groupId=406b744d-b2d3-447a-9a32-25daacbe216b&planId=bN-05hOp8Eqyey9X93DxAGQAEUq0

Se implementaron criterios de densidad de población y registro en Cámara de Comercio, a través de análisis de los municipios que tienen un alto número de habitantes y de establecimientos comerciales registrados e informales, para priorizar las intervenciones.

Además, se tienen en cuenta variables como PQRSD registradas en el Sistema Mercurio, denuncias en la plataforma Syctrace, información recolectada por el Grupo Operativo o allegadas al mismo por el Grupo de verificación y análisis de históricos de aprehensiones.

https://gobantioquia.sharepoint.com/sites/GOAA2/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2FGOAA2%2FShared%20Documents%2FBases%20de%20Datos%2FBDACTASAPREHENSION&FolderCTID=0x012000EB26E66CF515604F873879A97C367BA0

Se implementa el sistema de georreferenciación con el uso de programas como Google Maps y Google Earth, con el fin de identificar los hot spots de los municipios del Departamento de Antioquia, y priorizar las visitas de inspección en estas zonas.



Hojas de servicio

Se desarrollaron hojas de servicio mediante las cuales se direcciona a los grupos en terreno y se entregan al inicio de la semana a cada supervisor incluyendo: Información estadística de visitas previas, información aportada por el grupo de verificación y establecimientos con historial de aprehensión, georreferenciación, visitas y aprehensiones, misiones de Grupo Operativo en la intervención y resultados esperados, con el fin de mejorar la efectividad de las visitas de inspección, vigilancia y control y permitiendo el control de los operativos en campo.

Pagina 1 de 1	HOJA DE RUTA PARA LA PLANEACIÓN DEL SERVICIO	
Código:		
Fecha: 26/04/2022	PROCEDIMIENTO: PLANEAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE IVC DEL GOA	
Versión: 1		

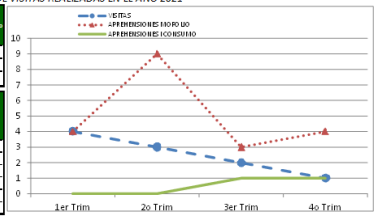
GRUPO OPERATIVO No. XX	SUBREGION Y FECHA	Lugar donde se realizará la intervención
	ORDEN DE SERVICIO	de la hoja de servicio
	PROGRAMACION DE VISITA	Fecha en la que se tiene programada la visita

APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	CARGO

INFORMACION ESTADISTICA DE VISITAS REALIZADAS EN EL AÑO 2021

ANTECEDENTES	1er Trim	2o Trim	3er Trim	4o Trim	TOTAL	Total Subregión	Aporte Dpto
VISITAS	4	3	2	1	10	35	29%
APREHENSIONES MOP.OLIO	4	9	3	4	20	100	20%
APREHENSIONES I.CONSUMO	0	0	1	1	2	4	50%

APREHENSIONES POR MUNICIPIO	PRODUCCIÓN NO AUTORIZADA	INTRODUCCIÓN NO AUTORIZADA	IMPUESTO AL CONSUMO
MUNICIPIO 1			
MUNICIPIO 2			
MUNICIPIO 3			
MUNICIPIO 4			



INFORMACIONES APORTADAS POR EL GRUPO GVO			
MUNICIPIO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	DIRECCION	INFORMACION DE INTERES
MUNICIPIO 1			
MUNICIPIO 1			
MUNICIPIO 2			
MUNICIPIO 2			
MUNICIPIO 3			
MUNICIPIO 3			
MUNICIPIO 4			
MUNICIPIO 4			

Georreferenciación de las visitas y aprehensiones realizadas en el año 20XX

MISIONES DEL GRUPO OPERATIVO	
1.	Verificar las informaciones suministradas por el grupo GOV, con el fin de realizar actividades de IVC.
2.	Visitas a los sectores ubicado entre ...
3.	Campañas de prevención a comerciantes en los barrios ...

RESULTADOS ESPERADOS EN LAS ACTIVIDADES DE IVC:	
MUNICIPIO 1	
MUNICIPIO 2	
MUNICIPIO 3	
MUNICIPIO 4	

Entregada a:	Supervisor Grupo de Operativos
Fecha de entrega:	

NOMBRES Y APELLIDOS
Coordinador Grupo Operativo

Se documentan las misiones específicas por municipio, teniendo en cuenta los puntos calientes, sectores, y cantidad de aprehensiones realizadas con anterioridad y se plantean las metas específicas en cada municipio, teniendo en cuenta el

número de establecimientos registrados o verificación de información de comercio informal.

A partir del año 2023 se realiza informe de intervención diario por municipio, se resume los sectores intervenidos, las aprehensiones realizadas, el número de establecimientos visitados, si hubo sensibilización o capacitaciones, el número de personas capacitadas, se incluye registro fotográfico y se dejan las observaciones de las características del operativo. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Grupo Operativo\Informes de Intervenciones.zip"

La programación se hace semanalmente teniendo en cuenta requerimientos allegados previamente de entidades externas e internas, periodicidad, fiestas municipales, estado de la malla vial, condiciones de seguridad en el territorio cuando lo amerite, y eventos o solicitudes de capacitación a población específica y posteriormente mediante oficio firmado en mercurio por el Subsecretario de Ingresos se asignan las actividades por grupo y la subregión en la que se desarrollarán.

En abril de 2022 se creó un grupo de análisis de información encargado de analizar los resultados obtenidos en campo, realizar proyecciones, hacer georreferenciación, realizar análisis de indicadores, crear estrategias, y asesorar a la dirección y la coordinación operativa en la toma de decisiones.

En noviembre de 2022 se crean los tableros de control en Power BI, que muestran los resultados históricos de las actividades realizadas por parte del Grupo Operativo, los cuales, a partir de junio del presente año, se publican en la página web de la Gobernación de Antioquia, y pueden ser consultados por la comunidad en general.

Gestión Documental

En el año 2022 se empieza una etapa de transición en la cual los Grupos de Operativos realizaban la entrega de los documentos generados en campo (formatos de control a establecimientos, acta de aprehensión, dictamen químico, actas de cierre y anexos) de manera física al área administrativa, la cual de manera inmediata los digitalizaba y cargaba en el repositorio documental de SharePoint para ser consultado posteriormente por el área de Sustanciación.

A partir del mes de abril de 2023 se implementa la automatización de los documentos generados en campo y los informes de las intervenciones, los cuales ingresan vía correo electrónico grupooperativorentas@antioquia.gov.co; los archivos adjuntos son direccionados a los repositorios en SharePoint de manera

automática, teniendo en cuenta el asunto y el tipo de documento o informe enviado el cual lo enruta a la carpeta correspondiente en el SharePoint.

https://gobantioquia.sharepoint.com/sites/EXPEDIENTESCONTRAVENTORES/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2FEXPEDIENTESCONTRAVENTORES%2FShared%20Documents%2FGeneral&FolderCTID=0x01200021C81B1747A06E48A03D76E71868DF00

En SharePoint se mejora el traslado de expedientes para el área de Sustanciación, mediante la unificación de los documentos en un solo archivo de anexos (documento de identificación del posible infractor, cámara de comercio del establecimiento, RUT, oficio de entidades, certificado de antecedentes del posible(s) infractor(es) y acta de registro en el sistema ORCA).

Se realizan acuerdos con el Archivo de Gestión de la Subsecretaría de Ingresos para establecer los formatos y los métodos para entregar los expedientes y a partir de enero de 2023 se empieza a hacer la entrega de expedientes físicos al archivo de manera mensual, a través de un oficio radicado en el sistema de gestión documental Mercurio, así mismo se implementó el formato de la relación de documentos adicionales (informes de ensayo, solicitudes de análisis al laboratorio de la Fábrica de Licores de Antioquia y entregas a la Policía Fiscal y Aduanera) y expedientes.

A partir de mayo de 2023, se envía la relación en Excel de la cantidad de expedientes físicos y documentos adicionales a entregar al correo electrónico archivogestion.ingresos@antioquia.gov.co, al igual que se hace entrega física de la documentación en la oficina de Archivo de Gestión de la Subsecretaría de Ingresos.

Se encuentra en desarrollo con el área de Gestión documental el robot que automatiza la creación de los expedientes electrónicos en Mercurio, dirigidas a suministrar los insumos al área de sustanciación.

En septiembre de 2021 se radicaron las denuncias respectivas desde el mes de enero de la misma vigencia, los soportes de estas actuaciones reposaban en la Subsecretaría de Ingresos, por lo cual, se creó una carpeta en SharePoint de las denuncias instauradas durante ese año como documento de consulta para el área de Sustanciación, dado que los expedientes no se encuentran digitalizados. A partir

de septiembre del año 2023, se implementa el anexo de las denuncias instauradas a Fiscalía en los expedientes en el SharePoint 2022 y 2023.

A partir de octubre de 2023 se implementó la creación de una carpeta que contiene los dictámenes confirmatorios del laboratorio de la Fábrica de Licores de Antioquia – FLA del año 2021; y los dictámenes confirmatorios del año 2022 y 2023 se encuentran en cada expediente para su posterior consulta por el área de Sustanciación.

A partir del mes de abril de 2023, se actualizaron en los expedientes digitales que se encuentran en el repositorio SharePoint de los años 2022 y 2023, los soportes de las entregas de mercancías aprehendidas por el Grupo de Operativos a la Policía Fiscal y Aduanera (Oficio de disposición de mercancías, Auto Comisorio, Acta de Hechos, Acta de Entrega).

Comunicaciones

Continuación del desarrollo web para la administración del inventario de elementos aprehendidos en IVC, el cual permitirá ingresar y consultar los productos que se aprehenden. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Grupo Operativo\IMÁGENES SOFTWARE DE INVENTARIOS.docx"

Teniendo en cuenta que al momento de iniciar gestiones como subsecretario de ingresos se encontraba en curso una investigación por parte de la Contraloría General de Antioquia, se procedió a solicitar copia del resultado de la investigación con el fin de que este informe sirviera como insumo para montar acciones de mejora sin que mediara una solicitud para ello, es por esto que en el año 2022 se informó a la contraloría las acciones que se implementaron, las cuales fueron las siguientes (2022030077616 del 16/03/2022):

- En el marco del Convenio Interadministrativo 2021-AS-14-172H-002 se realizó la reubicación de las bodegas para el almacenamiento de los productos aprehendidos, en las instalaciones de la Fábrica de Licores de Antioquia E.I.C.E. Cada caja cuenta con la copia de las actas de aprehensión y es rotulada con papel adhesivos que relaciona las mismas, debidamente sellado por el responsable de la Bodega.
- Se realizó la primera entrega de cigarrillos aprehendidos por el grupo operativo de la Subsecretaría de Ingresos de la Gobernación de Antioquia a la División de control operativo de la Policial Fiscal y Aduanera de Medellín, el 25 de enero de 2022.
- Se actualizó el instructivo IN-M8-P1-042 Manejo de Bodegas el 23 de noviembre de 2021.

- Se actualizó el instructivo IN-M8-P1-043 Destrucción de mercancía el 12 de julio de 2021.
"Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Grupo Operativo\2022030077616.pdf"

Se implementó la estrategia de expedientes digitales en el aplicativo de Gestión Documental de la Entidad (Mercurio).

En la actualidad la información de los densitos tiene un histórico, se encuentra de manera digital, y la calibración está actualizada. Se realiza un acuerdo con Archivo de Gestión para incluir esta documentación en el archivo del Grupo Operativo y en SharePoint, como documentación de apoyo, facilitando la consulta de esta información.

Informes y bases de datos

Cumplimiento del 100% de lo planeado del PAAC entre 2021 y 2023 (plan anticorrupción y de atención al ciudadano). "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Grupo Operativo\PAAC 2021 - 2023"

Se realizó la actualización del PAAC para la vigencia 2024. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Grupo Operativo\Propuesta PAAC 2204.xlsx"

Resultados Enero a Marzo 2024

MONOPOLIO						
ENERO	TOTAL	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL	**2024**
32	32	9	3	3	15	47
31	31	9	3	3	15	46
26	26	4	2	3	9	35
5	5	5	1	0	6	11
13	13	0	0	0	0	13
3731	3731	146	132	374	652	4383

Licor	1172	1172	146	132	107	385	1557
Elementos secos	2559	2559	0	0	267	267	2826

	IMPUESTO AL CONSUMO						
	ENERO	TOTAL	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL	**2024**
	28	28	3	8	4	15	43
	1	1	0	1	1	2	3
	1	1	0	1	1	2	3
	1	1	0	0	0	0	1
	0	0	0	0	0	0	0
	7629	7629	884	3047	322	4253	11882
Cerveza	144	144	0	0	84	84	228
Vino	0	0	0	66	6	72	72
Cigarrillo	7485	7485	884	2981	232	4097	11582

	CONSOLIDADO AMBOS REGIMENES CONTRAVENCIONALES						
ITEM	ENERO	TOTAL	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL	**2024**
Actas de aprehensión	60	60	12	11	7	30	90
Dictámenes en campo	32	32	9	4	4	17	49
Solicitud dictámenes a FLA	27	27	4	3	4	11	38
Procesos Indeterminados	6	6	5	1	0	6	12
Cierres preventivos	13	13	0	0	0	0	13

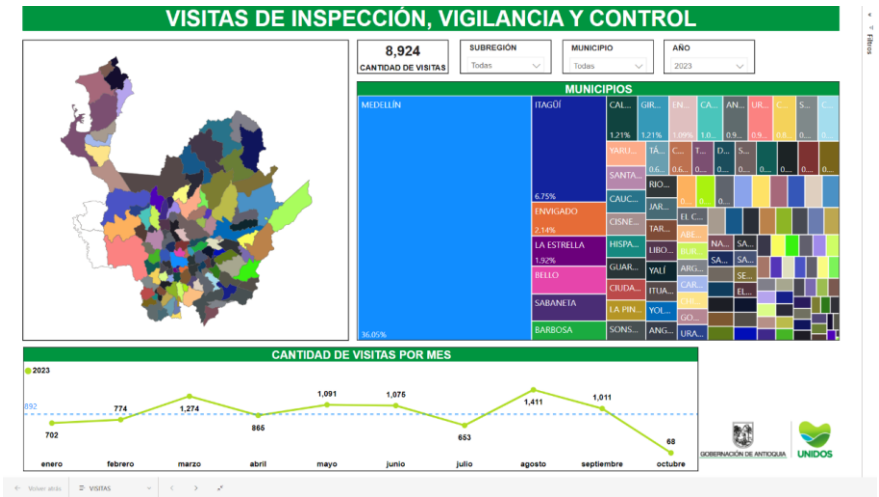
Cantidad de aprehensiones	11360	11360	1030	3179	696	4905	16265
Denuncias	14	14	0	0	0	0	14
Visitas	894	894	7	8	5	20	914
Visitas Área Metropolitana	893	893	5	7	4	16	909
Visitas a municipios	1	1	2	1	1	4	5
Operativos de impacto	9	9	2	1	2	5	14
Capacitaciones	5	5	0	0	0	0	5
Personas capacitadas	179	179	0	0	0	0	179
Sensibilizaciones	877	877	0	0	0	0	877
Personas sensibilizadas	1035	1035	0	0	0	0	1035
PQRSD recibidas	1	1	16	10	41	67	68
PQRSD atendidas		0	15	6	14	35	35
Solicitudes no satisfactorias	1	1	1	4	27	32	33

Tableros de control

Inspección, vigilancia y control (GOA)

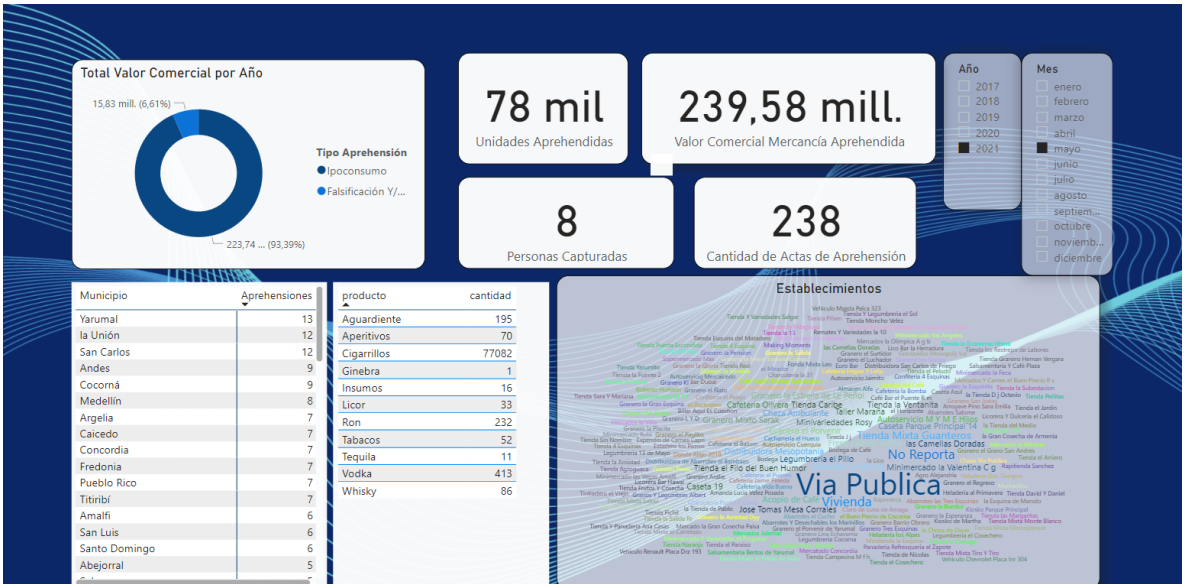
https://app.powerbi.com/links/FSt4UnUlbY?ctid=642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691&pbi_source=linkShare

Visitas de Inspección, vigilancia y control



https://app.powerbi.com/links/RXQHxPc68V?ctid=642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691&pbi_source=linkShare

Visitas de Inspección, vigilancia y control



https://app.powerbi.com/links/8smIW5XR4e?ctid=642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691&pbi_source=linkShare

Adicionalmente, en la siguiente tabla se presentan los resultados de la planeación estratégica de 2022 y 2023:

Año 2022

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL

Realizar 8.000 visitas de control a establecimientos comerciales abiertos al público en las 9 Subregiones del departamento de Antioquia, con el fin de contrarrestar aprehensiones de monopolio como: alcohol potable, producción no autorizada, introducción no autorizada o no pago de la participación y de impuesto al consumo como: no declaración - no pago de impuesto al consumo.	# visitas realizadas / # visitas programadas	90%	100%	105%	Eficiencia/Eficacia	107%
Realizar 26 operativos de impacto.	# operativos realizados / # operativos programados	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	388%
Desarrollar 24 capacitaciones a aliados estratégicos.	# capacitaciones realizadas / # capacitaciones programadas	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	204%
Capacitar 500 personas (aliados estratégicos).	# capacitaciones realizadas / # capacitaciones programadas	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	107%
Desarrollar 7 capacitaciones a comerciantes y comunidad en general.	# capacitaciones realizadas / # capacitaciones programadas	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	500%
Capacitar 250 personas (comerciantes y comunidad en general).	# capacitaciones realizadas / # capacitaciones programadas	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	219%
Desarrollar 3.000 sensibilizaciones a comerciantes y comunidad en general.	# sensibilizaciones realizadas / # sensibilizaciones programadas	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	155%
Sensibilizar 5.000 personas (comerciantes y	# sensibilizaciones realizadas / #	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	260%

comunidad en general).	sensibilizaciones programadas					
Desarrollar 18 sensibilizaciones en instituciones educativas.	# sensibilizaciones realizadas / # sensibilizaciones programadas	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	161%
Sensibilizar 3.500 personas (instituciones educativas).	# sensibilizaciones realizadas / # sensibilizaciones programadas	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	110%
Realizar denuncias ante Fiscalía	# de denuncias a realizar/# de denuncias realizadas	90%	100%	100%	Eficiencia/Eficacia	208
Implementación del manejo de inventario	Plataforma de inventario implementada	Marzo	Febrero	Febrero	Eficiencia/Eficacia TICs	Se realizó reunión con el señor Carlos Henao de T.I. para conocer la aplicación con avances realizados. Se hicieron observaciones y queda pendiente la parte de reportes http://10.0.4.13/ia
Estandarización captura de información	Captura de información estandarizada	Marzo	Febrero	Febrero	Eficiencia/Eficacia TICs	Se están trabajando formularios para estandarizar y agilizar la obtención del dato desde la intervención en campo.
Implementación de un tablero de control a necesidad de la Dirección	Tablero de control	Marzo	Febrero	Febrero	Eficiencia/Eficacia	Se trabando en un mínimo producto viable, con datos desde SharePoint.
Implementar la gestión de visitas aleatorias a los contribuyentes del Impuesto al Consumo y/o Participación, de acuerdo con las actualizaciones planteadas al procedimiento de Impuesto al Consumo.	# De visitas realizadas / # De visitas programadas	80%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	Se espera estructurar mesas de trabajo en el 2023.

Año 2023

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Realizar 7.500 visitas de inspección, vigilancia y control a establecimientos comerciales abiertos al público en las 9 Subregiones del Departamento de Antioquia.	N.° de visitas realizadas / N.° de visitas programadas.	90%	100%	105%	Eficiencia/Eficacia	141,36%
Realizar 70 operativos de impacto.	N.° de operativos de impacto realizados / N.° de operativos de impacto programados.	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	162,86%
Desarrollar 30 capacitaciones a aliados estratégicos.	N.° de capacitaciones realizadas / N.° de capacitaciones programadas.	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	226,67%
Capacitar 400 personas (aliados estratégicos).	N.° de personas capacitadas / N.° de Personas programadas.	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	293,50%
Desarrollar 24 capacitaciones a comerciantes y comunidad en general.	N.° de capacitaciones realizadas / N.° de capacitaciones programadas.	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	112,50%
Capacitar 300 personas (comerciantes y comunidad en general).	N.° de personas capacitadas / N.° de Personas programadas.	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	247,67%
Desarrollar 7.000 sensibilizaciones a comerciantes y	N.° de sensibilizaciones realizadas / N.° de sensibilizaciones programadas.	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	151,59%

comunidad en general.						
Sensibilizar 8.000 personas (comerciantes y comunidad en general).	N.° de personas sensibilizadas / N.° de Personas programadas.	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	273,60%
Desarrollar 12 sensibilizaciones en instituciones educativas.	N.° de sensibilizaciones realizadas / N.° de sensibilizaciones programadas.	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	691,67%
Sensibilizar 1.500 personas (instituciones educativas).	N.° de personas sensibilizadas / N.° de Personas programadas.	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	236,73%
Nro. de denuncias instauradas.	N.° de denuncias instauradas	90%	100%	100%	Eficiencia/Eficacia	179
PQRSD resueltas	N.° de PQRSD resueltas / N.° de PQRSD recibidas en mercurio.	90%	100%	100%	Eficiencia/Eficacia	93,81%
Implementación de un software para manejo de inventarios	Plataforma de inventarios implementada.				Eficiencia/Eficacia TICs	Se aplicará la metodología Scrum para las reuniones con la periodicidad que se defina (Sprint), la documentación para las historias de usuarios, entre otras, en septiembre el equipo de TI visitó las bodegas del GOA en la FLA para dar más claridad al proceso.

Seguimiento tablero de control a necesidad de la Dirección	Tablero de control	80%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	El GOA tiene dos tableros de la gestión actualizados y uno de ellos publicado en la página de la Gobernación y tiene otro de indicadores de cumplimiento.
Implementar la gestión de visitas aleatorias a los contribuyentes del Impuesto al Consumo y/o Participación, de acuerdo con las actualizaciones planteadas al procedimiento de Impuesto al Consumo.	# De visitas realizadas / # De visitas programadas	80%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	No se han iniciado las visitas de impuesto al consumo.

3.2 Sustanciación

Información identificada

Teniendo en cuenta que la Subsecretaría de Ingresos anterior Dirección de Rentas se encontraba vacante al 15 de febrero de 2021, no se presentó proceso de empalme, por lo anterior, al momento de ingresar a la subsecretaría se hizo una revisión con cada proceso y los enlaces del mismo para tener claridad del estado actual del proceso.

Al momento de recibir la subsecretaría, se encontraba en curso una verificación por parte de la Contraloría Departamental, para poder darle respuesta precisa a la contraloría se hizo necesaria hacer una revisión de la base de datos encontrando lo siguiente:

Es de suma importancia conocer que, las actuaciones administrativas adelantadas por este grupo responden a diferentes procedimientos, que se clasifican según la fecha en que ocurrieron los hechos objeto de investigación, y según la ordenanza aplicable.

Del año 2015 hasta el año 2020, se adelantaron diferentes actuaciones administrativas de acuerdo con las Ordenanzas 62 de 2014, 25 de 2015, 29 de 2017, diferentes leyes 223 de 1995, 1762 de 2015, 1437 de 2011 y 1816 de 2016.

Antes de la entrada en vigor de la Ley 1762 de 2015, la competencia para adelantar los diferentes procedimientos de monopolio e impuesto al consumo se encontraba en cabeza de la entonces Dirección de Rentas, bajo las ordenanzas 15 de 2010 y 62 de 2014, sin consideración del régimen contra el que se cometía la contravención.

Por otro lado, la entrada en vigor de Ley 1762 de 2015, otorgó competencias especiales a los secretarios de despacho para adelantar o conocer los procedimientos, aprehensiones y demás, de los productos sujetos a la declaración y pago de impuestos al consumo; por tanto, este tipo de actuaciones debían desarrollarse según el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley mencionada, cuya competencia para llevarlo a cabo es de la Secretaría de Hacienda.

Ahora bien, se identificaron 2 bases de datos en el área de sustanciación,

1. La primera base de datos comprendía los registros de las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio, iniciadas por hechos ocurridos antes de la entrada en vigor de la Ley 1762 de 2015, y contenía un total de 7.223 actuaciones, que iban desde enero del año 2010 hasta el día 7 julio del año 2015,

2. La segunda base de datos, creada a partir de la Ley 1762 de 2015 y la Ordenanza 62 de 2014 modificada por la Ordenanza 25 de 2015, y Ordenanza 29 de 2017, contaba con un total de 4.907 actuaciones registradas a diciembre de 2020 y comprendía las actuaciones administrativas realizadas desde el 08 de julio de 2015 en adelante.

Estas bases de datos contenían la información de cada uno de los actos administrativos expedidos dentro de cada actuación sancionatoria, desde el acta de aprehensión hasta el acto que resuelve los recursos contra la resolución que impone la sanción, por contravención al régimen de rentas del Departamento de Antioquia.

Según la información consignada en las dos bases de datos, las actuaciones administrativas para la vigencia de 2015 correspondían a un total de 1260, de las cuales se determinó lo siguiente:

A través de la Resolución número 2019060152710 del 25/09/2019, se pretendió dar por terminadas las actuaciones administrativas no finalizadas con resolución en firme, en las cuales había operado la perdida de competencia que se tenía en relación con el ejercicio del monopolio de licores y cuyos hechos objeto de investigación sucedieron durante las vigencias 2014 y 2015; sin embargo, dicho documento solo tenía como anexo para identificar las actuaciones terminadas, el aviso legal publicado en el periódico El Mundo el 22 de marzo de 2020, en la página 28, en el cual se observó lo siguiente:

Un total de 587 actuaciones administrativas, de las cuales 8 están repetidas, para un total real de 579; de estas 579, se identificó lo siguiente: 2 actuaciones corresponden a hechos ocurridos en 2013, 1 a hechos ocurridos en 2014, las restantes 576, se dividían en 527 relacionadas con hechos ocurridos en 2015, 42 con hechos ocurridos en 2016, 4 con hechos ocurridos en 2017 y 3 con hechos ocurridos en 2018. Todo lo anterior después de verificar cada una de las actuaciones relacionadas en el aviso publicado en el periódico con la información registrada en ambas bases de datos.

Por otro lado, se identificó la Resolución número 2019060299366 del 25 de octubre de 2019, "POR MEDIO DE LA CUAL SE DA POR TERMINADO UN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" en la que se resuelve:

> *"ARTÍCULO PRIMERO: Declarar la perdida de competencia para imponer sanciones administrativas sobre las actuaciones relacionadas en el listado anexo y que hacen parte integral de este acto, vigencia 2015 impuesto al consumo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución."*

No obstante, haberse mencionado que se declara la perdida de competencia para las actuaciones administrativas relacionadas en el listado anexo, este no se encontró en los archivos físicos, ni en el aplicativo de gestión documental, por lo tanto, se procedió de la siguiente manera para determinar los actos sobre los cuales recaía tal declaratoria.

Se precisó que esta resolución hacía referencia a las actuaciones administrativas que tenían relación con el régimen de impuesto al consumo, y cuyos hechos objeto de investigación sucedieron durante la vigencia 2015, resolución que fue expedida por la Secretaría de Hacienda.

Al tratarse de actuaciones posteriores a la entrada en vigor de la Ley 1762 de 2015, estas debían identificarse entre las relacionadas en la segunda base de datos; para

ello, se señalaron, dentro de esta, todas aquellas que tenían por fecha del acta de aprehensión la vigencia 2015 y no tenían relacionada resolución sanción, presumiendo que se trataba de un total de 338.

Con todo lo anterior, se concluye entonces que, para las 1260 actuaciones administrativas de la vigencia 2015, se registran como terminadas un total de 887 actuaciones, de las cuales a 865 se les declaró la ocurrencia del fenómeno de la caducidad, 22 se registran terminadas siguiendo el procedimiento administrativo regular y las restantes 373 se presume se encontraban activas pendientes de decisión definitiva.

Para las actuaciones administrativas relacionadas con hechos ocurridos en 2016, se identificaron un total de 1073, de las cuales se determinó lo siguiente:

Que 541 actuaciones relacionadas con impuesto al consumo se encontraban activas, pendientes de decisión definitiva.

Que 440 actuaciones administrativas fueron terminadas a través del trámite administrativo ordinario, en la base de datos tenían relacionada una resolución sanción.

A través de la Resolución número 2020060058348 del 29 de julio de 2020, "POR MEDIO DE LA CUAL SE DA POR TERMINADO UN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" se resolvió:

> *"ARTÍCULO PRIMERO: Declarar la perdida de competencia para imponer sanciones administrativas sobre las Actuaciones relacionadas en el listado anexo y que hacen parte integral de este acto, vigencia 2016, Régimen de Monopolio, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución."*

Es de anotar que, tal como sucedió con la Resolución número 2019060299366 del 25 de octubre de 2019; no obstante, haberse mencionado que se declara la perdida de competencia para las actuaciones administrativas relacionadas en el listado anexo, este no se encontraba en los archivos físicos, ni en el aplicativo de gestión documental, ni esta resolución se encontraba relacionada a las actuaciones administrativas que reposaban en las bases de datos; por lo tanto, se procedió de la siguiente manera para determinar los actos sobre los cuales recaía tal declaratoria:

Se precisó que esta resolución hacía referencia a las actuaciones administrativas que tenían relación con el régimen de monopolio de licores, cuyos hechos objeto de

investigación sucedieron durante la vigencia 2016, que la resolución fue expedida por la entonces Dirección de Rentas; por lo que, las actuaciones debieron identificarse entre las registradas en la segunda base de datos, para ello, se señalaron dentro de esta, todas las actuaciones relacionadas con el régimen de monopolio y en particular aquellas que tenían por fecha del acta de aprehensión la vigencia 2016, de las cuales, se señalaban las que no tenían relacionada resolución sanción.

Una vez aplicados los filtros, se encontró que de las 531 actuaciones terminadas: un total de 91 actuaciones con vigencia 2016 cuya terminación se realizó por el fenómeno de caducidad, 27 se encontraron relacionadas como actuaciones sobre las que se declaró la perdida de competencia a través de la Resolución número 2019060152710 del 25/09/2019, y las restantes 64 se les declaró la perdida de competencia a través de la Resolución número 2020060058348 del 29/07/2020. Resaltando que de las mencionadas 27, 8 actuaciones tenían menos de 3 años al momento de la declaratoria de la perdida de competencia. En el siguiente cuadro se presentan las actuaciones sobre las que se declaró la perdida de competencia (impuesto al consumo):

PROCESO	ACTA APREHENSION	FECHA ACTA APREHENSION	CONTRAVENTOR	CEDULA
0597/2016	05901305555/2016	15-jun.-2016	MARIA JESUS GARCIA CASTRILLON	21.373.578
	05901305555/2016	15-jun.-2016	CARLOS MARIO ZAPATA	70.876.608
0853/2016	05901305828/2016	11-ago.-2016	BAIRON ALBERTO PALACIO ZALASAR	1.042.767.655
1176/2016	051244/2016	22-nov.-2016	FREDY JOSE JIMENEZ GARCIA	18.606.692
0946/2016	05901305798/2016	6-oct.-2016	ROBINSON ESTID GOMEZ MARIN	1.041.231.227
	05901305798/2016	6-oct.-2016	OLIMPO GOMEZ GOMEZ	70.951.206
0842/2016	05901305750/2016	12-ago.-2016	HECTOR ANDRES GIRAL HERNANDEZ	80.204.508
0907/2016	05901305681/2016	16-sep.-2016	DIEGO MAURICIO SUAREZ USUGA	71.784.201
0745/2016	05901305672/2016	24-jul.-2016	CLAUDIA ARANGO	39.669.553
1072/2016	051211/2016	9-dic.-2016	BRIAN ALEXANDER VELEZ JIMENEZ	1.038.413.599
0856/2016	05901305834/2016	22-ago.-2016	LEIDY VIVIANA BEJARANO	53.973.241
0854/2016	05901305832/2016	18-ago.-2016	HAROLD LOPERA VILLA	8.356.600
0505/2016	05901305524/2016	24-may.-2016	FREDY LOAIZA LOAIZA	1.020.453.200
0925/2016	050902/2016	20-sep.-2016	JUAN PABLO GALLEGO	99.051.915
0873/2016	050851/2016	12-ago.-2016	JORGE ANTONIO GOMEZ	79.541.756
0850/2016	05901305788/2016	11-ago.-2016	FABIAN ANDRES MENDOZA USUGA	8.432.893

PROCESO	ACTA APREHENSION	FECHA ACTA APREHENSION	CONTRAVENTOR	CEDULA
0986/2016	05901305794/2016	30-sep.-2016	JOSE ROBEIRO VALENCIA LOPEZ	98.496.692
0372/2016	05901305420/2016	1-may.-2016	ROBEIRO DE JESUS BEDOYA OSORIO	71.141.367
	05901305420/2016	1-may.-2016	JOSE JAIME BEDOYA VILLEGAS	1.039.049.896
0947/2016	05901305799/2016	6-oct.-2016	EDGAR OVIDIO SANCHEZ SANCHEZ	98.471.810
	05901305799/2016	6-oct.-2016	RODRIGO PEREZ	NO REGISTRA
	05901305799/2016	6-oct.-2016	CARLOS LOPEZ	NO REGISTRA
	05901305799/2016	6-oct.-2016	COLVANES S.A.S	800185306-4
1040/2016	051198/2016	8-nov.-2016	GUISELA MARIN CAMPANELLI AMARIS	1.129.581.121
0945/2016	05901305797/2016	6-oct.-2016	ANDRES MAURICIO RIOS JARAMILLO	15.343.238
	05901305797/2016	6-oct.-2016	TRANSPORTE RAPIDO OCHOA S.A	890.902.875
	05901305797/2016	6-oct.-2016	ANTONIO TODO	NO REGISTRA
	05901305797/2016	6-oct.-2016	ELSY MILARES	NO REGISTRA
0984/2016	05901305792/2016	24-sep.-2016	ANLLY CATERINE JIMENEZ PIEDRAHITA	1.020.433.214
	05901305792/2016	24-sep.-2016	LUZ PIEDRAHITA	43.557.643
0654/2016	05901305606/2016	6-jul.-2016	JUAN ANDRES BERMUDEZ ESPINOSA	1.193.576.617
0593/2016	05901305559/2016 05901305599/2016	28-jun.-2016	NO REGISTRA	NO REGISTRA
0847/2016	05901305783/2016	1-ago.-2016	TATIANA ARBOLEDA	21.853.397
	05901305783/2016	1-ago.-2016	JOANNY ARBOLEDA	3.522.433
0723/2016	05901305810/2016	4-ago.-2016	JESUS DAVID ARBOLEDA	1.985.113.044
0924/2016	050901/2016	20-sep.-2016	JUAN JOSE RESTREPO	9.805.095
0535/2016	05901305494/2016	16-may.-2016	HUGO HERRERA	70.117.632

En el siguiente cuadro se presentan las actuaciones sobre las que se declaró la perdida de competencia (monopolio):

PROCESO	ACTA APREHENSION	FECHA ACTA APREHENSION	CONTRAVENTOR	CEDULA	MULTA
0945/2016	05901305797/2016	6-oct.-16	ANDRES MAURICIO RIOS JARAMILLO	15.343.238	**COP 4.136.730**
	05901305797/2016	6-oct.-16	TRANSPORTE RAPIDO OCHOA S.A	890.902.875	
	05901305797/2016	6-oct.-16	ANTONIO TODO	NO	

PROCESO	ACTA APREHENSION	FECHA ACTA APREHENSION	CONTRAVENTOR	CEDULA	MULTA
				REGISTRA	
	05901305797/2016	6-oct.-16	ELSY MILARES	NO REGISTRA	
0946/2016	05901305798/2016	6-oct.-16	ROBINSON ESTID GOMEZ MARIN	1.041.231.227	**COP 8.273.460**
	05901305798/2016	6-oct.-16	OLIMPO GOMEZ GOMEZ	70.951.206	
0947/2016	05901305799/2016	6-oct.-16	EDGAR OVIDIO SANCHEZ SANCHEZ	98.471.810	**COP 8.273.460**
	05901305799/2016	6-oct.-16	RODRIGO PEREZ	NO REGISTRA	
	05901305799/2016	6-oct.-16	CARLOS LOPEZ	NO REGISTRA	
	05901305799/2016	6-oct.-16	COLVANES S.A.S	800185306-4	
1040/2016	051198/2016	8-nov.-16	GUISELA MARIN CAMPANELLI AMARIS	1.129.581.121	**COP 8.273.460**
1072/2016	051211/2016	9-dic.-16	BRIAN ALEXANDER VELEZ JIMENEZ	1.038.413.599	**COP 17.236.375**
1091/2016	050895/2016	20-oct.-16	JOSE EDUARDO MIRA LOPEZ	71.000.445	**COP 4.136.730**
1176/2016	051244/2016	22-nov.-16	FREDY JOSE JIMENEZ GARCIA	18.606.692	**COP 4.136.730**
0986/2016	05901305794/2016	30-sep-16	JOSE ROBEIRO VALENCIA LOPEZ	98496692	**COP 0**

En el año 2017 se identificaron un total de 792 actuaciones, de las cuales se pudo determinar lo siguiente:

Que 654 actuaciones administrativas fueron terminadas a través del trámite administrativo ordinario, pues en la base de datos tenían relacionada una resolución sanción; mientras 138 actuaciones, se encontraban activas, con riesgo de pérdida de competencia, ya que habían transcurrido más de 3 años desde la comisión de los hechos.

Las 138 actuaciones activas se dividían en:

- Impuesto al consumo: 60 actuaciones que se encontraban sin reparto (pendientes de decisión).

- Monopolio: 78 actuaciones de las cuales 53 estaban en reparto

para proyectar resolución y 25 en etapa de averiguaciones preliminares.

En el año 2018 se identificaron un total de 679 actuaciones, de las cuales se pudo determinar lo siguiente:

Que 571 actuaciones administrativas fueron terminadas a través del trámite administrativo ordinario, pues en la base de datos tenían relacionada una resolución sanción, mientras 108 actuaciones se encontraban activas.

Aún no se habían cumplido los 3 años desde la comisión de los hechos, debido a la suspensión de términos acogida por el Departamento de Antioquia a través de los Decretos 2020070001027 del 20/03/2020, 2020070001117 del 13/04/2020, 2020070001220 del 27/04/2020, 2020070001349 del 11/05/2020, 2020070001436 del 26/05/2020, 2020070001680 del 13/07/2020, 2020070001731 del 27/07/2020 y 2020070001848 del 18 de agosto de 2020; mediante los cuales se suspendieron los términos de las actuaciones administrativas, desde el 24 de marzo hasta el 31 de mayo de 2020 y desde el 13 de julio al 31 de agosto de 2020.

Las 108 actuaciones activas se dividían así:

- Impuesto al consumo: 38 actuaciones que se encontraban pendientes de resolución.
- Monopolio: 70 actuaciones que se encontraban pendiente de resolución.

En el año 2019 se identificaron un total de 676 actuaciones, de las cuales se pudo determinar lo siguiente:

Que 189 actuaciones administrativas fueron terminadas a través del trámite administrativo ordinario, pues en la base de datos tenían relacionada una resolución sanción, mientras 487 actuaciones se encontraban activas.

Las 487 actuaciones activas se dividían así:

- Impuesto al consumo: 229 actuaciones que se encontraban pendientes de resolución.
- Monopolio: 258 actuaciones que se encontraban pendientes de resolución.

En el año 2020 se identificaron un total de 960 actuaciones y hasta la fecha de este informe se seguían ingresando actuaciones administrativas.

A continuación, se presenta la tabla resumen del total de los procesos por vigencia, de las rentas monopolio e impuesto al consumo:

VIGENCIA	TOTAL PROCESOS	PROCESOS ACTIVOS	PROCESOS TERMINADOS	PROCESOS TERMINADOS POR PERDIDA DE COMPETENCIA
2015	1260	373	887	865
2016	1073	541	532	65
2017	792	138	654	0
2018	679	108	571	
2019	676	487	189	
2020	960	960		

Nota: Cifras preliminares que posteriormente se modifican debido a una revisión a detalle.

Adicionalmente, se identificaron 948 procesos que debían ser trasladados a la Subsecretaría de Tesorería – Cobro Administrativo Coactivo, los cuales surtieron las etapas del proceso sancionatorio y el cobro persuasivo correspondiente. En el siguiente cuadro se presentan las cantidades por vigencia:

Vigencia	Cantidad
2015	1
2016	252
2017	290
2018	292
2019	110
2020	3
Total	**948**

El equipo de trabajo estaba conformado por 8 vinculados dentro de los cuales se encontraba un cargo temporal y 6 contratistas, 4 se desempeñaban como abogados.

Otros aspectos encontrados fueron:

- El enlace del proceso era un auxiliar administrativo.
- La cantidad de personal asignado para apoyar el área no era suficiente para el flujo de trabajo, lo que se traduce en la dificultad de establecer alertas que permitieran identificar los procesos inactivos con riesgos de caducidad y/o prescripción.

- No estaba clara la relación de existencia de expedientes físicos vs base de datos.
- Registros duplicados en la base de datos.
- No se tenían identificados estados de los procesos.
- No se tenía un efectivo control de cuales procesos estaban próximos a caducar y/o prescribir.
- Todos los expedientes eran físicos y no tenían un abogado asignado como responsable de los mismos y se identificaron riesgos asociados a la perdida de expedientes por permitir que los expedientes se retiran de la Gobernación de Antioquia y no estuvieran custodiados por el archivo de gestión.
- Se encontraron 2 bases de datos en el área de sustanciación, que contenían el registro de las actuaciones administrativas de carácter sancionatorio que en el área se tramitaban. La primera contenía un total de 7.223 actuaciones, que iban desde enero del año 2010 hasta el día 7 julio del año 2015, y la segunda base de datos contenía un total de 4.907 actuaciones desde el 08 de julio de 2015 hasta diciembre de 2020. Estas bases de datos contenían la información de cada uno de los actos administrativos expedidos dentro de cada actuación sancionatoria, desde el acta de aprehensión, hasta el acto que resuelve los recursos contra la resolución que impone la sanción, por contravención al régimen de rentas del Departamento de Antioquia. Cabe resaltar que dichas bases de datos eran de difícil manejo y consulta; por la cantidad de datos diligenciados en una estructura poco funcional, que no permitía un análisis integral del estado procesal de las actuaciones.
- El reparto y asignación de expedientes a los abogados y auxiliares del área se realizaba a partir de una base de datos en formato Excel, sin embargo, esta base no era totalmente confiable e ineficiente con más de 300 columnas la mayoría sin diligenciar, no había un control real de su alimentación y el manejo lo habían tenido diferentes personas en el transcurso de su construcción.
- Se identificó una falta de uso asertivo de información de contactabilidad y ubicación con la que cuenta la Subsecretaría de Ingresos que permitiría generar estrategias para mejorar los procesos de notificación y persuasivos.
- Se identificó una gran cantidad de guías de devolución de actuaciones administrativas sin ningún control, no se tenía relación ni se sabía a qué correspondían y menos aún se encontraban en los expedientes físicos.
- No se logró identificar cuales procesos activos de cada vigencia estaban sin iniciar.

Actividades emprendidas

Se nombra el único profesional temporal con el que contaba el área como enlace y en noviembre de 2021 se asigna un Director Operativo para la gestión de Inspección, Vigilancia y Control de la Subsecretaría de Ingresos.

Se fortaleció el equipo con la contratación adicional de abogados, auxiliares y tecnólogo en sistemas, con el objetivo de disminuir la carga operativa y descongestionar el área a partir de un inventario real e iniciar la transformación digital. Los profesionales y auxiliares de apoyo han sido constantes en cuanto a su contratación, permitiendo la gestión ininterrumpida de gran flujo de actividades, pasando de 14 colaboradores a 23.

Se implementa una reunión semanal donde intervienen el director operativo, el enlace del proceso y al menos dos personas de apoyo administrativo, donde se realiza revisión de los avances y etapas de los procesos, mediante un tablero de control. Ver anexo “Cuadro de reuniones de los procesos y listados de asistencia”.

Se escanearon en su totalidad los expedientes de vigencias hasta 2021 para contar con un archivo digital en OneDrive que permite que abogados y auxiliares consulten y alimenten la información de cada carpeta que contiene el expediente; esta actividad requirió un inventario físico y digital que tomo más de un año (comparado con la Secretaría de Minas a la cual le tomo 2 años realizar esta actividad y requirieron de la contratación de un recurso externo para la realización de la misma); se inventariaron más de 1412 procesos de impuesto al consumo y de monopolio 701 procesos, estos se rastrearon uno a uno de los expedientes físicos con las bases de datos y el expediente escaneado en el OneDrive y se procedió a actualizar la base de datos con el estado real de cada expediente.

Desde el nombramiento del Director Operativo, se ha fortalecido la relación entre el área de Sustanciación y el grupo operativo; con reuniones conjuntas y acuerdos relacionados con el manejo de la información recopilada inicialmente por los Grupos Operativos. El primer acuerdo consiste en la depuración de la información seguido por la digitalización de las actas de aprehensión y sus anexos, usando metadatos y diccionario de datos, entregando los expedientes físicos al Archivo de Gestión mediante oficio. Para 2022 se inició con la creación de los expedientes digitales de SharePoint que comienzan con los insumos de los Grupos Operativos y son alimentados posteriormente con las actuaciones proferidas por el área de Sustanciación; estos acuerdos han permitido una mejor articulación entre las áreas, disminuyendo los reprocesos, mejorando la calidad de la información logrando evitar la duplicidad y posibilitando el acceso de manera más oportuna.

https://gobantioquia.sharepoint.com/sites/EXPEDIENTESCONTRAVENTORES/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2FEXPEDIENTESCONTRAVENTORES%2FShared%20Documents%2FGeneral&FolderCTID=0x01200021C81B1747A06E48A03D76E71868DF00.

Desde el grupo operativo se crearon los expedientes digitales en SharePoint divididos por renta de las vigencias 2022 y 2023, los cuales a la fecha 1.531 expediente fueron migrados al sistema de gestión documental mercurio.

La totalidad de los procesos de sustanciación se encuentran en archivo de gestión, a continuación, en el siguiente cuadro se presentan los datos aportados por esta área en relación con los procesos de sustanciación que tienen bajo su custodia:

Vigencia	Número de Procesos	Abierto**	Cerrado
2015*	318		318
2016*	755		755
2017	446	62	384
2018	312	30	282
2019	533	266	267
2020	966	943	23
2021	1396	1396	
2022	924	924	
2023	444	444	
Total	**6094**	**4065**	**2029**

*Los procesos 2015 y 2016 falta realizar el FUID por el área de archivo para cerrarlos y esperar el tiempo por ley que debe permanecer en custodia de esta área para el traslado a archivo central.
**Abierto: Estos procesos se encuentran iniciados en el proceso administrativo sancionatorio en sus diferentes etapas e incluyendo los procesos que ya tienen resolución sanción pero que se encuentran en etapas posteriores como cobro persuasivo y constancia ejecutoria y firmeza.

Se implementó el uso de herramientas informáticas (Office 365) que permiten una adecuada gestión desde la aprehensión hasta la decisión definitiva, pasando por la creación de archivos electrónicos o digitales y el seguimiento de las actividades en cada proceso.

https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3a72e2dce71f3e486f9f0ac90e7ae2deaf%40thread.tacv2/Abogados%2520Sustanciaci%25C3%25B3n?groupId=996f4e5e-f8d8-4942-95e6-aec40ecff901&tenantId=642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691

Se depuró y complementó la base de datos con otras herramientas ofimáticas que han mejorado la consulta y manejo de la información, así mismo se está gestionando con el apoyo del área de analítica de datos, para generar filtros y alertas de gestión en las actuaciones administrativas, evitando riesgos de caducidad e inactividad.

https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3a89a826638fbe44858d30d4eb5ae3c082%40thread.tacv2/Base%2520de%2520Datos?groupId=996f4e5e-f8d8-4942-95e6-aec40ecff901&tenantId=642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691

Para garantizar que el impulso de los procesos sea efectivo y eficaz se está utilizando la metodología ágil SCRUM, en las que participan el abogado instructor responsable y los auxiliares asignados, a través de la configuración de células de trabajo.

La asignación de expedientes se está realizando de manera digital y cada profesional cuenta con un listado de actuaciones a su cargo, lo que permite dar mayor control y continuidad al proceso.

Se gestionó ante diferentes entidades tales como: cámaras de comercio y el RUES acceso de información de los comerciantes, con el fin de validar datos actualizados de correo electrónico y celular, con el fin de notificar las actuaciones según la normatividad y realizar procesos de cobro persuasivo. Con el apoyo del área de Analítica de la Subsecretaría, se desarrolló un proceso de automatización que permite el envío de mensajes de texto al número de celular (SMS) de manera masiva a los contraventores sancionados, con el fin de agilizar el proceso de cobro persuasivo; logrando que este sea más efectivo (Ver soportes analítica).

Se organizaron las guías de devolución de actos administrativos y se archivaron en los expedientes correspondientes, logrando anexar alrededor de 3000 documentos de devoluciones para las vigencias 2019 a 2023.

Se dio un correcto cierre a un total de 914 procesos que habían sido cerrados por la anterior directora de rentas y secretaria de hacienda de los cuales no se habían encontrado soportes o encontrándolos tenían inconsistencias de fondo, el cierre de estos se hizo a través de procesos masivos y de descongestión que permitieron realizar un adecuado cierre de dichos expedientes activos de las vigencias 2015 y 2016.

En el año 2021 y 2022 la revisión que realizaba el despacho para el área de Sustanciación era con expedientes físicos, esto trajo múltiples dificultades como: el traspapeleo de los documentos, demoras en las correcciones realizadas, demasiados documentos impresos, entre otras. A mitad del año 2022 se logra una mejor comunicación entre las áreas lo que permitió unificar conceptos en los formatos de proyecciones; haciendo que las revisiones del despacho fueran cada vez más rápidas y efectivas. Para comienzos del año 2023 todos los expedientes de impuesto al consumo se encontraban en formato digital, lo que permitió articular el SharePoint del área de Sustanciación con los abogados encargados de la revisión

del despacho; las proyecciones son almacenadas en el SharePoint y a través de un cuadro en Excel se tiene el enlace a los expedientes digitales y las posibles observaciones y/o correcciones por parte de los abogados del Despacho y los abogados de Sustanciación, para dar un traslado efectivo a la secretaria de Hacienda; que realiza una revisión preliminar de manera digital. Todo lo anterior se logró con la implementación de la metodología Scrum, donde se conformaron células o equipos de trabajo en el área de Sustanciación y se asignó un abogado del despacho por cada célula para que interactuará y revisará las proyecciones realizadas. Adicionalmente, se logró la articulación en los procesos de traslado de expedientes a otras áreas como Archivo, Jurídica y Tesorería.

El procedimiento para el traslado al Despacho de la Secretaría de Hacienda ha permitido una interacción permanente entre los profesionales de las diferentes áreas, reducción de correcciones y/o observaciones, correcciones en menor tiempo y reducción en la impresión de documentos.

Revisión Proyecciones	Traslado Secretaria

Se realizaron procesos de descongestión para impulsar las actuaciones administrativas que se encontraban inactivas. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Sustanciación\Priorización"

Se realizó una autoevaluación de la Subsecretaría que permitió identificar algunas falencias en la gestión de las actuaciones, creando la necesidad de unificar la proyección a través de formatos de base para los profesionales (abogados) y auxiliares. Estos formatos han mejorado la calidad de las proyecciones y la unificación de criterios en el área.

Se implementó la denominación de las actuaciones a partir del 2022 con metadatos, que permiten la identificación de la fecha, código de la renta (01 Monopolio/02 Impuesto al consumo) y número de acta de aprehensión.

Ejemplo: 2023010201202205900755
AñoMesDía: 20230102
Renta Monopolio: 01
Acta de Aprehensión: 202205900755

Se creó el área de notificaciones para la Subsecretaría de Ingresos encargada de realizar la gestión con la empresa de envíos contratada por la Gobernación, trasladando la carga del seguimiento y control de la trazabilidad de los envíos de los diferentes oficios y notificaciones expedidos por la Subsecretaría; siendo el área de sustanciación la primera en beneficiarse de este nuevo procedimiento, haciendo

más eficiente y ágil las funciones y/o actividades de los auxiliares del área de sustanciación y mejorando los tiempos de respuesta.

Entre los meses de agosto y diciembre del 2021 se realizaron diferentes actividades de descongestión con la participación de todos los integrantes del área, permitiendo el traslado de más 1200 procesos de las vigencias entre 2012 y 2019 al área de cobro coactivo; con la gestión realizada por el Subsecretario de Ingresos, se logró la articulación con la Subsecretaría de Tesorería para ajustar el proceso de traslado minimizando los requerimientos para este trámite, lo que agilizó este procedimiento entre las áreas. En el año 2023 el área de Sustanciación se encuentra al día en cuanto a traslado al área de cobro coactivo.

Se establece un mejor flujo de las PQRSD del área para que cada abogado responsable del proceso responda la PQRSD.

Los procesos de mejora del área de sustanciación se describen a profundidad en el informe “DOCUMENTACIÓN MEJORAS SUSTANCIACIÓN”. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Sustanciación\DOCUMENTACIÓN MEJORAS SUSTANCIACIÓN.pdf"

En la siguiente tabla se presentan las cifras de monopolio a mayo de 2021:

Monopolio Mayo 2021			
Vigencia	**Total Procesos activos recibidos mayo 2021**	**Total Procesos Terminados**	**% de avance**
2015*	373	373	100%
2016	0	0	
2017	78	78	100%
2018	70	70	100,00%
2019	258	248	96,12%
2020	288	278	96,53%
Total	1067	1047	98,13%

En la siguiente tabla se presenta el estado actual de las vigencias anteriores de monopolio:

Monopolio Estado Actual				
Vigencia	**Total de procesos activos 2023**	**Sin iniciar**	**Auto de Inicio**	**Resolución sanción**

2018	0	0	8	0
2019	10	1	9	0
2020	10	2	8	0
Total	20	3	25	0

En la siguiente tabla se presenta el porcentaje de avance de monopolio de 2021 a 2024:

Monopolio 2021 - 2024			
Vigencia	**Total Procesos**	**Total Procesos Terminados**	**% de avance**
2021	354	201	57%
2022	332	0	
2023	364	0	
2024	32	0	
Total	1082	201	18,58%

En la siguiente tabla se presenta el estado actual de monopolio:

Monopolio Estado Actual					
Vigencia	**Total de procesos activos**	**Sin iniciar**	**Auto de Inicio**	**Auto de Pruebas**	**Resolución sanción**
2021	153	18	135	107	0
2022	332	6	326	120	0
2023	364	85	279	1	0
2024	32	32	0	0	0
Total	849	141	740	228	0

En la siguiente tabla se presentan las cifras de impuesto al consumo a mayo de 2021:

Impuesto al consumo Mayo 2021			
Vigencia	**Total Procesos activos recibidos mayo 2021**	**Total Procesos Terminados**	**% de avance**
2016	541	541	100%
2017	60	55	92%
2018	38	30	78,95%

2019	229	206	89,96%
2020	693	440	63,49%
Total	1561	1272	81,49%

En la siguiente tabla se presenta el estado actual de las vigencias anteriores de impuesto al consumo:

Impuesto al consumo Estado Actual - Vigencias anteriores					
Vigencia	**Total de procesos activos 2023**	**Sin iniciar**	**Averiguaciones Preliminares**	**Auto de Inicio**	**Resolución sanción**
2017	5	1	4	3	0
2018	8	0	8	8	0
2019	23	0	23	13	0
2020	253	1	252	230	0
Total	289	2	287	254	0

En la siguiente tabla se presenta el porcentaje de avance de impuesto al consumo de 2021 a 2024:

Impuesto al consumo 2021 - 2024			
Vigencia	**Total Procesos**	**Total Procesos Terminados**	**% de avance**
2021	1066	195	18%
2022	666	0	
2023	502	0	
2024	36	0	
Total	2270	195	8,59%

En la siguiente tabla se presenta el estado actual de impuesto al consumo:

Impuesto al consumo Estado Actual						
Vigencia	**Total de procesos**	**Sin iniciar**	**Averiguaciones Preliminares**	**Auto de Inicio**	**Auto de Pruebas**	**Resolución sanción**
2021	871	7	864	772	402	0
2022	666	97	569	436	1	0
2023	502	48	454	452	1	0

2024	36	0	0	0	0	0
Total	2075	152	1887	1660	404	0

Fuente: "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Sustanciación\Estado de las actuaciones administrativas.xlsx"

Se desarrolló la estrategia de procesos masivos para darles un inicio más ágil en algunas actuaciones administrativas (vigencia 2022 y 2023), previa la identificación de factores comunes y relevantes de clasificación. En la siguiente tabla se presentan las cantidades de actuaciones mediante procesos masivos:

Año	Renta	Número Procesos	Averiguaciones Preliminares	Auto Inicio	Auto de Pruebas
2022	Monopolio	332	No Aplica	326	120
	Impuesto al Consumo	666	569	436	1
2023	Monopolio	364	No Aplica	279	1
	Impuesto al Consumo	502	454	452	1
2024	Monopolio	32	No Aplica	0	0
	Impuesto al Consumo	36	0	0	0

Se realizó la creación de usuario RUES para el personal vinculado del proceso, lo que permite realizar una efectiva notificación de las actuaciones, dado que se notifican a la dirección que se encuentra en registrada en este sistema.

Se identificaron los procesos caducados al año 2022 y se identificaron los próximos a caducar en el año 2023 y 2024, siendo prioridad para el área estos procesos.

A continuación, se presentan las cantidades de procesos tanto de impuesto al consumo como de monopolio por año, etapa y mes de vencimiento (primer semestre año 2024) para una adecuada gestión:

En la siguiente tabla se presentan los vencimientos de impuesto al consumo:

IMPUESTO AL CONSUMO	
TIPO DE ACTUACION ACTUAL	**ABRIL**
AUTO PRUEBAS	1
Total general	**1**

En la siguiente tabla se presentan los vencimientos de monopolio:

MONOPOLIO				
TIPO DE ACTUACION ACTUAL	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**TOTAL**
AUTO INICIO		2		2
AUTO PRUEBAS	1	6		16
AUTO TRASLADO ALEGAR		4		6
RESOLUCION QUE DEJA SIN EFECTOS		1		2
AUTO COMPLEMENTARIO			1	1
Total general	**1**	**13**	**1**	**27**

Expediente Electrónicos Mercurio

Se crearon las rutas o workflow en el sistema documental Mercurio, para las rentas monopolio e impuesto al consumo, con los códigos de asunto:

SUS01: Sustanciación Monopolio

SUS02: Sustanciación Impuesto al Consumo

"Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Sustanciación\Ruta_Sustanciacion_ExpedientesMercurio.xlsx"

Adicional se migraron los expedientes de las diferentes rentas y vigencias, así:

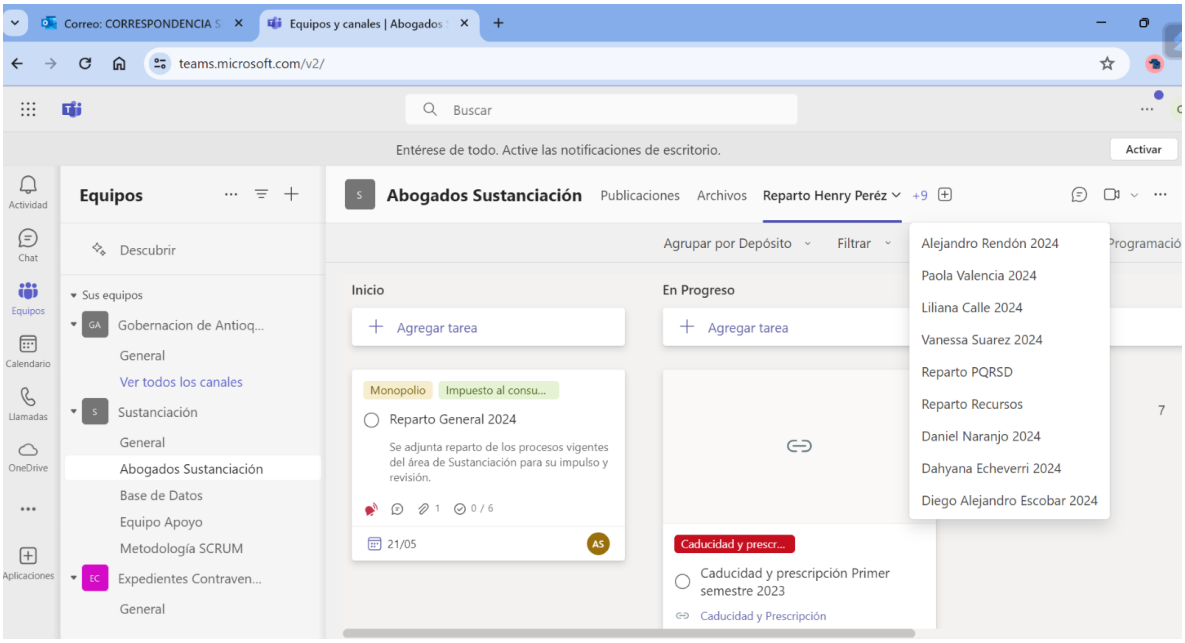
Expedientes Electrónicos Mercurio		
Año	**Renta**	**Número Expedientes**
2021	Impuesto al Consumo	1066
2022	Monopolio	332
	Impuesto al Consumo	657
2023	Monopolio	337
	Impuesto al Consumo	448

PLANNER

Con la implementación de la Metodología SCRUM en el área, se implementaron herramientas 365 como proceso en la transformación digital, una de ellas Planner, para el control de los repartos a los abogados y el control de las PQRSD y los Recursos.

Sustanciación | Abogados Sustanciación | Microsoft Teams

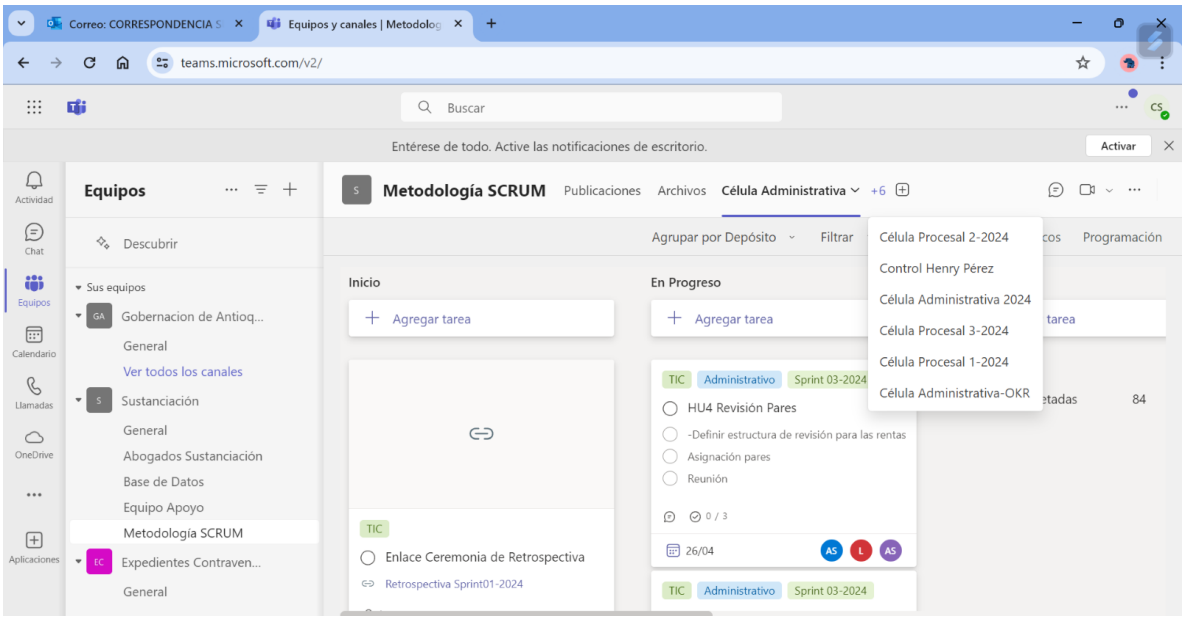
https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3A72e2dce71f3e486f9f0ac90e7ae2deaf%40thread.tacv2/Abogados%20Sustanciaci%C3%B3n?groupId=996f4e5e-f8d8-4942-95e6-aec40ecff901&tenantId=642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691



Igualmente se crearon tableros de control, para controlar los productos (actividades) de los Sprint de las diferentes células.

Sustanciación | Metodología SCRUM | Microsoft Teams

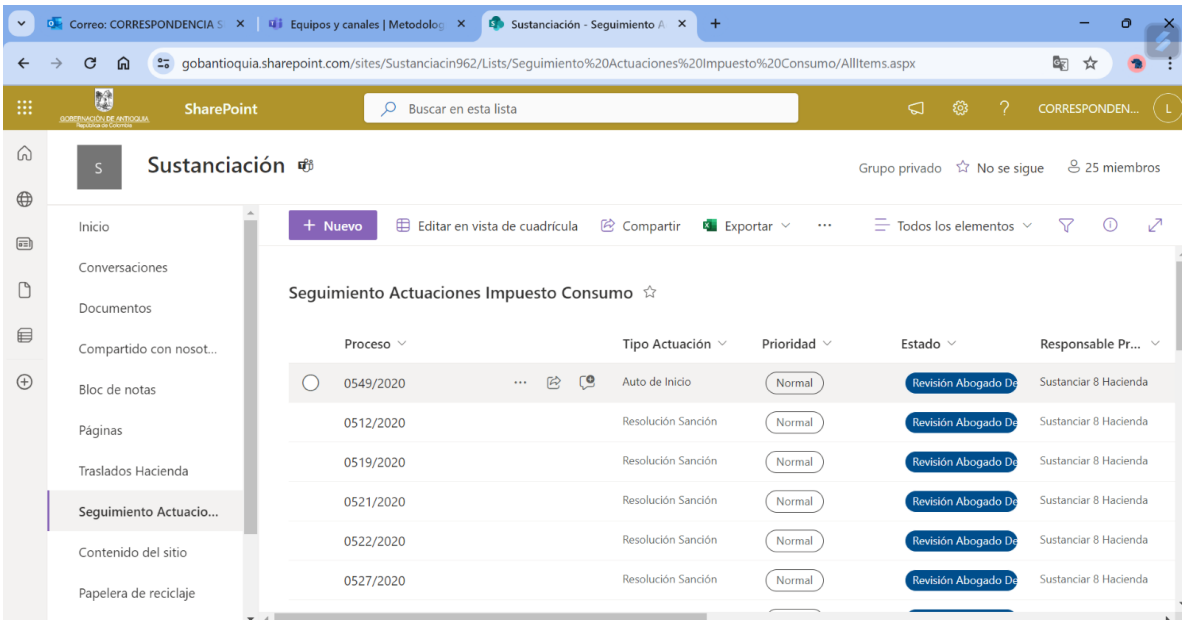
https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3A3e5bcb02294c43f1b9aed537f53db8d2%40thread.tacv2/Metodolog%C3%ADa%20SCRUM?groupId=996f4e5e-f8d8-4942-95e6-aec40ecff901&tenantId=642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691



En el primer trimestre del 2024, se implementa la herramienta LIST, para el seguimiento de las proyecciones de la renta impuesto al consumo, con fin de contar con información precisa en tiempo real y mejorar la trazabilidad de la revisión de estas proyecciones en sus diferentes etapas.

Seguimiento Actuaciones Impuesto Consumo

https://gobantioquia.sharepoint.com/sites/Sustanciacin962/Lists/Seguimiento%20Actuaciones%20Impuesto%20Consumo/AllItems.aspx

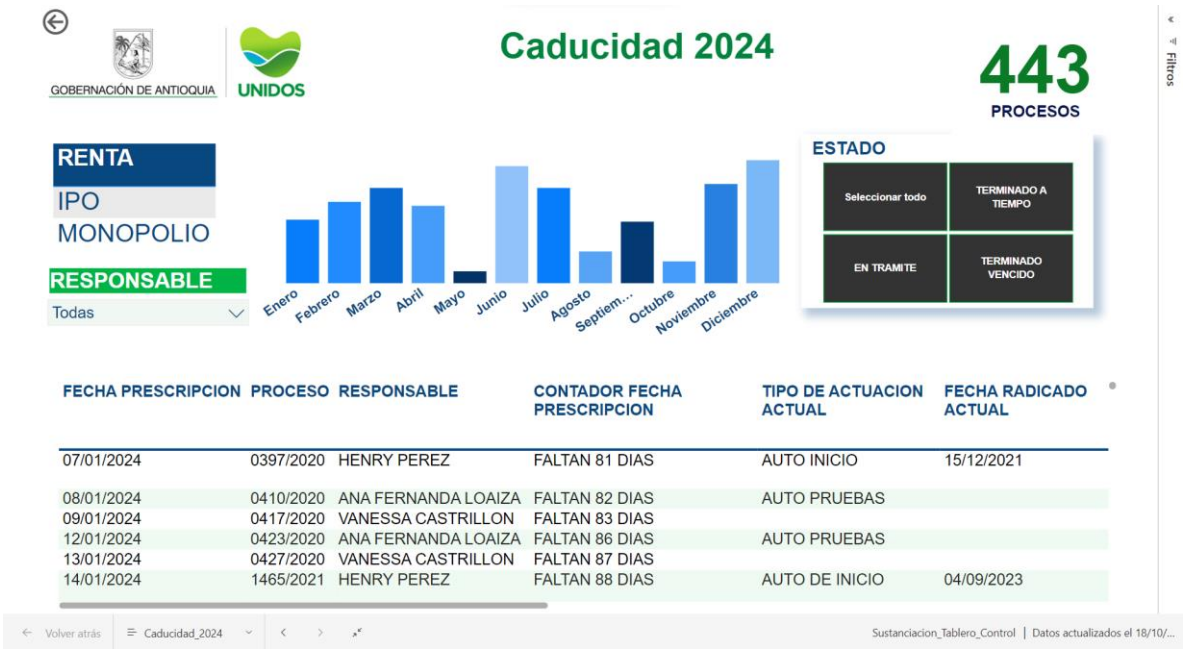


Transacción Monopolio SAP

La transacción se encuentra en etapa de pruebas finales por parte del usuario final (Sustanciación), no se han encontrado novedades de alto valor; por lo cual el siguiente paso es la autorización a ambiente de producción de la transacción en el sistema SAP; por otra parte, se están realizando todos los trámites para la compra de la cuenta bancaria. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Sustanciación\Pruebas_Transaccion_Monopolio_16042024.docx"

Tableros de control y seguimiento

Tablero control de caducidad

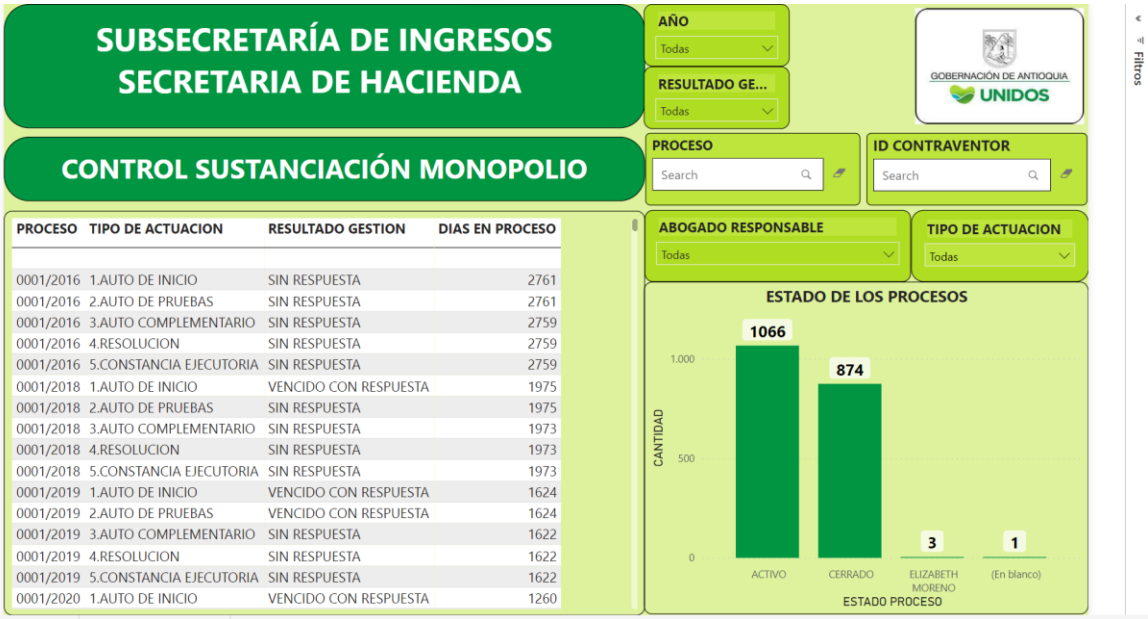


https://app.powerbi.com/groups/me/reports/0593ef9f-1c4f-4753-8211-8971705a4897/ReportSectionae44d4cc0d62d0070d19?ctid=642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691&experience=power-bi&bookmarkGuid=51591358-8ac9-4e88-8136-6d789a20bf0a

Tablero Procesos Hasta La Vigencia 2021 – Renta Impuesto al Consumo

https://app.powerbi.com/links/mKqfvbftdU?ctid=642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691&pbi_source=linkShare&bookmarkGuid=849801de-ee2c-421e-bdf1-34493c8d4d5d

Tablero Procesos Hasta La Vigencia 2021 – Renta Monopolio



https://app.powerbi.com/links/68pzLYUI2U?ctid=642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691&pbi_source=linkShare&bookmarkGuid=f23344d7-afe7-435e-a32c-c9e524bb1936

Adicionalmente, en la siguiente tabla se presentan los resultados de la planeación estratégica de 2022 y 2023:

Año 2022

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Expedientes gestionados	Total de expedientes a gestionar 2017/expedientes gestionados por vigencia 2017	90%	95%	100%	Eficiencia/Eficacia	IPO 82,67% MONOPOLIO 93,79%
Expedientes gestionados	Total de expedientes a gestionar 2018/expedientes gestionados por vigencia 2018	70%	85%	100%	Eficiencia/Eficacia	IPO 82,87% MONOPOLIO 89,75%
Expedientes gestionados	Total de expedientes a gestionar 2019/expedientes gestionados por vigencia 2019	50%	70%	90%	Eficiencia/Eficacia	IPO 73,40% MONOPOLIO 84,68%
Expedientes gestionados	Total de expedientes a gestionar 2020/expedientes gestionados por vigencia 2020	20%	40%	70%	Eficiencia/Eficacia	IPO 63,63% MONOPOLIO 55,14%
Expedientes gestionados	Total de expedientes a gestionar 2021/expedientes gestionados por vigencia 2021	20%	40%	60%	Eficiencia/Eficacia	IPO 42,18% MONOPOLIO 36,85%
Implementar SIVICO	Fecha límite	Marzo	Marzo	Febrero	TICs	El sistema se encuentra en espera que se cumplan los requerimientos por parte de Servisoft.
Caducidad	# de procesos caducados/# de procesos a caducar	90%	95%	100%	Eficiencia/Eficacia	100%
Levantar inventario de cierres	Inventario de cierre	Marzo	Marzo	Febrero	Eficiencia/Eficacia	100%

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Traslados a cobro coactivo	Pendiente por trasladar/Meta de traslado	90%	95%	100%	Eficiencia/Eficacia	Se están trasladando a cobro coactivo según vayan terminando su proceso sancionatorio.
Trasladar expedientes físicos al archivo de gestión	# expedientes físicos a trasladar al archivo de gestión/# expedientes trasladados	80%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	100%

Año 2023

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Expedientes gestionados	Total de expedientes a gestionar 2017/expedientes gestionados por vigencia 2017	90%	95%	100%	Eficiencia/Eficacia	Monopolio 97,81% IPO 95,36%
Expedientes gestionados	Total de expedientes a gestionar 2018/expedientes gestionados por vigencia 2018	90%	95%	100%	Eficiencia/Eficacia	Monopolio 93,37% IPO 93,69%
Expedientes gestionados	Total de expedientes a gestionar 2019/expedientes gestionados por vigencia 2019	80%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	Monopolio 90,17% IPO 91,37%
Expedientes gestionados	Total de expedientes a gestionar 2020/expedientes gestionados por vigencia 2020	65%	70%	80%	Eficiencia/Eficacia	Monopolio 81,97% IPO 82,11%
Expedientes gestionados	Total de expedientes a gestionar 2021/expedientes gestionados por vigencia 2021	45%	50%	60%	Eficiencia/Eficacia	Monopolio 63,65% IPO 64,01%
Impulsar procesos para evitar que opere el fenómeno de la caducidad	# de procesos gestionados/# de procesos priorizados	70%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	Monopolio 84,70% cumplimiento a tiempo IPO 100% cumplimiento a tiempo

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Traslados a cobro coactivo	Expedientes con constancia /Expedientes trasladados a cobro coactivo	90%	95%	100%	Eficiencia/Eficacia	Se están trasladando a cobro coactivo según vayan terminando su proceso sancionatorio
Traslados a Grupos Operativos de cierres de establecimiento resultado de la resolución sanción	# traslado resoluciones sancionatorias/# resoluciones sancionatorias	30%	60%	100%	Eficiencia/Eficacia	Se está levantando la información para realizar los cierres que aún se encuentran vigentes.
Expedientes gestionados	Proyectar la 1° y 2° actuación administrativa, y los oficios de la notificación masivamente de las vigencias 2022	50%	70%	100%	Eficiencia/Eficacia	**Monopolio** Primera Actuación 98,18% Segunda Actuación 36,25% **IPO** Primera Actuación 100% Segunda Actuación 60,59%
Expedientes gestionados	Proyectar la 1° actuación administrativa, y los oficios de la notificación masivamente de las vigencias 2023	50%	70%	100%	Eficiencia/Eficacia	Monopolio 100% IPO 26,35%

3.3 Fiscalización

Temas trasversales a toda el área

Información identificada

Se encontró la existencia de tres bases de datos una de procesos finalizados, una de procesos activos y una de procesos de impuesto de registro, sin control de seguimiento.

El conocimiento de temas cruciales de la dependencia estaba en poder de pocos funcionarios, con alto riesgo de pérdida de este.

La información del área reposaba en discos duros extraíbles de propiedad personal de

funcionarios y en algunos casos en equipos personales.

No se tenía certeza del estado de los expedientes y declaraciones que reposaban en los lugares de trabajo de los funcionarios; sin ningún tipo de conocimiento ni control.

No había seguimiento del trámite de los radicados de mercurio recibidos y enviados.

Acciones realizadas

Se depura la información de las bases de datos y se construye una base de datos unificada de fiscalización y una base de datos unificada de liquidaciones para el control de términos, que se presentarán con más detalle en el presente informe.

Se inicia la transferencia del conocimiento mediante capacitaciones internas grabadas que hoy reposan en Share Point disponibles para el equipo y la Subsecretaría. Estableciendo previamente la fuente del conocimiento para cada tema como capacitador para todos los demás funcionarios.

CAPACITACIONES

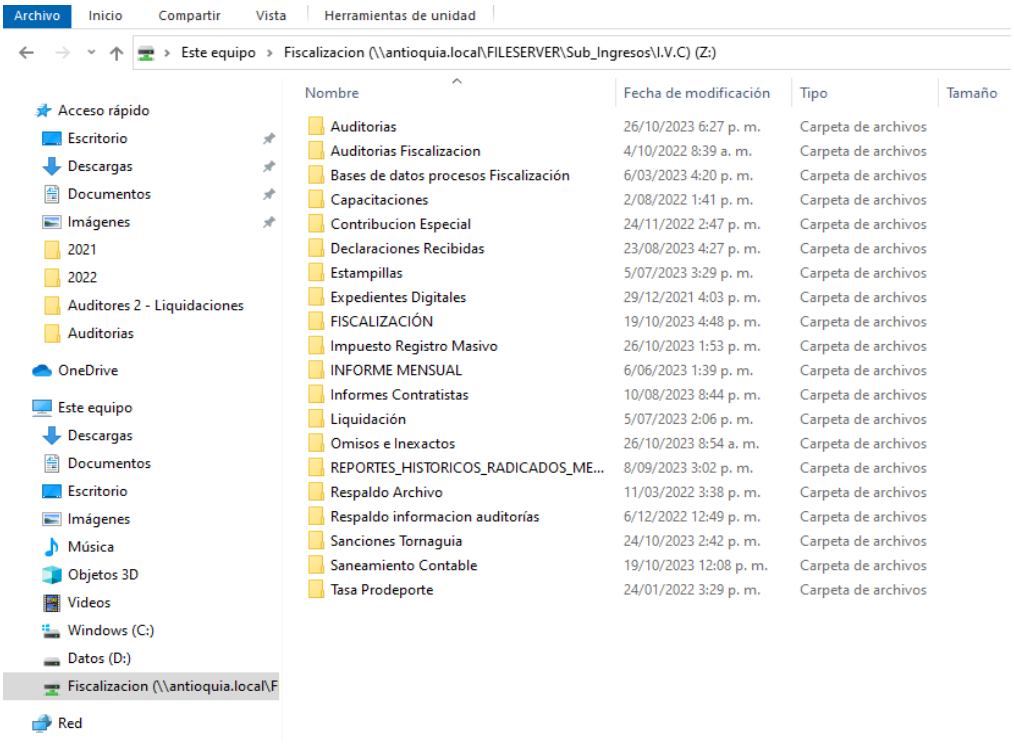
Algunas de las capaciones realizadas fueron:

- Procedimiento Tributario
- Notificaciones
- Control de términos
- Generalidades de Impuesto al consumo
- Auditorías
- Redacción de actos administrativos
- Procedimiento liquidación

Igualmente se compartieron en el mismo sitio capacitaciones ofrecidas fuera del área, pero de interés general tales como:

- Manejo de la plataforma impuesto al consumo
- El rol del auditor y sus habilidades
- Consultoría Coaching de Equipos Ágiles Medición y Presentación de Resultados del Coaching "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Fiscalización\UPB-Informe Final-Medición y Presentación de Resultados del Coaching Agile.pdf"
- Gestión de Equipos de Trabajo de Alto Desempeño. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Fiscalización\CursoGestiónEquiposTrabajoAltoDesempeño.pdf"

Se crea la cultura de respaldar la información en el servidor dispuesto por la Subsecretaría de Ingresos, se crean carpetas para cada tema y se bloquean los puertos USB en los equipos, creando permisos de acceso y de lectura según el tema:



Se inicia la revisión de expedientes y declaraciones físicas, a fin de determinar su estado y posterior disposición; se capacita y designa personal para tal actividad.

Todas las declaraciones presentadas de Impuesto de Degüello, Sobretasa a la Gasolina, Estampillas, Tasa Pro-Deporte y Contribución Especial son recibidas en el correo gestiondocumental@antioquia.gov.co, para poder tener trazabilidad.

Para el cumplimiento de las actividades del equipo, se conformaron cuatro (4) equipos de auditoría (equipos de alto rendimiento – células ágiles), designando como auditor líder a un profesional vinculado, con el apoyo de personal auxiliar vinculado a la Gobernación de Antioquia y personal contratista del Tecnológico de Antioquia; adicionalmente, se conformaron los siguientes equipos: Omisos e Inexactos, Sancionatorio tornaguías, Impuesto de registro (virtual), administración de otros tributos, auditorías de apoyo para devoluciones y un equipo adicional de apoyo jurídico.

Para el año 2023 así:

	Auditoría 1	Auditoría 2	Auditoría 3	Auditoría 4	Auditorías devolución	Auditorías Registro virtuales 1	Auditorías Registro virtuales 2
Auditor lider	CESAR CORDOBA	LILLYAM LOPEZ	DUBIAN GIRALDO	ALVARO RUA	KARLA ALMANZA	PEDRO NEL ESPINAL	DANILO BRAN
Auditor apoyo	CATALINA PUERTA	CRISTIAN GIRALDO	LUZ MARIA ROLDAN	CLAUDIA HOLGUIN			
Auditor apoyo	LUCIA ARRIETA	MARISOL RESTREPO	NANCY MONTOYA	REINELA RESTREPO			
Abogado	DIANA GIL	TERESA SALINAS	DIANA GIL	TERESA SALINAS		TERESA SALINAS	TERESA SALINAS
Liquidador	EDISON MONTOYA	ALBA LUCIA LONDOÑO	JULIAN QUINTERO	JULIAN SANCHEZ		VIVIANA HOYOS	VIVIANA HOYOS
Apoyo registro	DANILO BRAND	DANILO BRAND	PEDRO NEL ESPINAL	PEDRO NEL ESPINAL			
Apoyo deguello	MARTHA QUINTERO	MARTHA QUINTERO	MARTHA QUINTERO	MARTHA QUINTERO			
Control términos Liq.	MICHAEL SALDARRIAGA	MICHAEL SALDARRIAGA	MICHAEL SALDARRIAGA	MICHAEL SALDARRIAGA		MICHAEL SALDARRIAGA	MICHAEL SALDARRIAGA

	Liquidación
Liquidador líder	KARLA ALMANZA
liquidador	LAURA CARDONA
liquidador	ALEJANDRA POSADA
Abogado	JULIANA HIGUITA
Control términos Liq.	MICHAEL SALDARRIAGA

	Sancionatorio Tornaguía
Tecnico	GLORIA GRAJALES
Abogado	DIANA GIL
Control términos	ALEJANDRA POSADA

	Omisos e Inexactos
Auxiliar	ANDREA ARCILA
Prof. Apoyo	LUISA PUERTA
Abogada	JULIANA HIGUITA
Control términos	ALEJANDRA POSADA

	Jurídico
Lider	DANIEL GOMEZ
Abogada	DIANA GIL
Abogada	TERESA SALINAS
Abogada	JULIANA HIGUITA

	Admon tributos
Deguello	MARTHA QUINTERO
Sobretasa	MARTHA QUINTERO
Estampillas, Contribución y Tasa Pro	LORENA BEDOYA

Para el año 2024 así:

		1	2	3	4	IMP. REGISTRO VIRTUAL	DEVOLUCIONES
FISCALIZACION	Auditor Líder	ALVARO HERNAN RUA	DUBIAN ORLANDO GIRALDO	CESAR AUGUSTO CORDOBA	LILLYAM LOPEZ		KARLA CRISTINA ALMANZA
	Auditor Apoyo	PILAR LUCIA RODRIGUEZ	NANCY MONTOYA	SANDRA MARIBEL RAMIREZ	CATALINA MARIA PUERTA	DIANA ISABEL GARCIA	
	Auditor Apoyo	ANA MARIA BEDOYA	NATALIA EUGENIA MUÑOZ	JOHN JAIRO CARDONA	JUAN CARLOS HERRERA	CATALINA RAMIREZ	
	Liquidador	MARIA KATHERYNE ZAPATA	ALEJANDRA MARIA VILLA	LAURA ALEJANDRA CARDONA	KARLA ALMANZA		
	Abogado	ANDRES FELIPE GIRALDO				JOSE ELIECER MARTINEZ	
	Apoyo Impuesto Registro	AMPARO CARVAJAL			MARLIN VIVIANA HOYOS		
		DIANA ISABEL GARCIA			CATALINA RAMIREZ		
	Apoyo Impuesto Deguello	MARTHA CECILIA QUINTERO					

LIQUIDACION IMP, REGISTRO	Planta	MARLIN VIVIANA HOYOS
	Planta	AMPARO ELENA CARVAJAL
	Abogado	JORGE EILIECER MARTINEZ

LIQUIDACION OTROS TRIBUTOS	Planta	KARLA CRISTINA ALMANZA
	Liquidador Apoyo	LAURA ALEJANDRA CARDONA
	Liquidador Apoyo	MARIA KATHERYNE ZAPATA
	Liquidador Apoyo	ALEJANDRA MARIA VILLA
	Abogado	ANDRES FELIPE GIRALDO

ADITIVO	Director	OSCAR MAURICIO USME
	Abogado	JOSE LUIS PEREZ
	Enlace	LUZ DARY PARRA
	Reparto mercurio	DIANA ISABEL GARCIA

ADMON TRIBUTOS	Planta	MARTHA CECILIA QUINTERO
	Apoyo	CATALINA RAMIREZ
	Abogado	ANDRES FELIPE GIRALDO

OMISOS E INEXACTOS	Planta	ANDREA ARCILA
	Apoyo	LUZ ANGELICA AGUDELO
	Abogado	JOSE ELIECER MARTINEZ

SANCIONATORIO TORNAGUIA	Planta	GLORIA ELENIS GRAJALES
	Abogado	JOSE ELIECER MARTINEZ

Se realizan reuniones quincenales de seguimiento del proceso por parte del Subsecretario de Ingresos, Director Operativo, enlace y apoyo jurídico. En algunas oportunidades se involucran otros funcionarios; con el ánimo de plantear planes de mejora, estrategias para afrontar dificultades técnicas, operativas o de otra índole que pudieren retrasar el avance del área. Ver anexo “Cuadro de reuniones de los procesos y listados de asistencia”.

Se remiten correos con reporte de destinatarios pendientes de atención o trámite con seguimiento quincenal.

Resultados

Se generaron en 2022, 2023 y lo corrido de 2024 un total de 62 conceptos y 7 circulares desde fiscalización, con respecto a estampillas, contribución especial y tasa Prodeporte (Ver soportes área jurídica).

Se generaron 52 respuestas a PQRSD en el año 2022, 73 en el año 2023 y 4 en 2024 a solicitudes de estampillas, contribución especial y tasa Prodeporte.

A. AUDITORIAS DE FISCALIZACIÓN:

Información identificada

En marzo de 2021, no se encontró plan de fiscalización nuevo, se estaba realizando el plan de fiscalización que había sido definido para el año 2020 el cual no pudo completarse por la emergencia sanitaria, generando que las auditorías para vigencias 2019 se empezaran a realizar en 2021.

El plan de fiscalización se elaboraba de una manera muy manual; así mismo, se presentaban limitaciones de desplazamiento para realizar las auditorías en campo

lo que debía ser analizado para poder reactivar dicho proceso.

Inventario de procesos para repartir, en fiscalización y en determinación:

	Procedencia procesos	REPARTO			FISCALIZACION			DETERMINACION		
		Cant Procesos	Cant Contribuyentes	Procesos activos en el Area	Cant Procesos	Cant Contribuyentes	Procesos activos en el Area	Cant Procesos	Cant Contribuyentes	Procesos activos en el Area
PROCESOS	Programación Anual Fiscalización				137	137				
	Apoyo jurídica para resover recursos				2	2				
	Apoyo jurídica para devolución				24	24				
	Novedades reportadas por Ipoconsumo	1	1		6	11				
	Novedades reportadas por Estampillas				1	1		2	2	
	Novedades reportadas por Registro				2	2				
	Rechazos Finproex reportados Ipoconsumo				2	2				
	Solicitud Personería			108	1	1	176			76
	Solicitud del contribuyente				1	1				
	Procesos de Fiscalización	42	42							
	Procesos desde reparto	15	15					62	982	
	Procesos devueltos jurídica por recursos resueltos							12	12	
	Procesos resueltos Nulidad y reestab.									
	Procesos devueltos por salida auditor	50	627							
	Subtotal	108	685		176	181		76	996	
	Cierre				53	53		8	76	
	Cierre de Hallazgo							2	2	
	Informes apoyo Jurídica Devoluciones				23	23				
	Informes apoyo Jurídica Recursos Rec.				2	2				
	Respuesta novedades Ipoconsumo				8	13				
	Novedades atendidas			0	5	5	134			26
	Traslado para cobro coactivo							9	123	
	Procesos pasan a determinación				43	43				
	Resolución de Pérdida de competencia								47	
	Procesos ya terminados sin entrega archivo							7	121	
	Subtotal	0	0		134	139		26	369	
	TOTALES PROCESOS ACTIVOS	108	685	108	42	42	42	50	627	50
	Procesos en Juridica Recurso de Recons	6								
	Procesos en Nulidad y Reestabl. Derecho	6								
	Total Procesos en otras instancias	12								

El plan de auditorías se definía finalizando la vigencia inmediatamente anterior con los criterios del Director de Rentas y el apoyo del enlace de fiscalización. El Director de Rentas definía los tributos a fiscalizar, teniendo en cuenta el número de auditores disponibles, mientras que el enlace aportaba las vigencias a auditar.

La asignación de auditoría se realizaba mensualmente para todo el equipo auditor de conformidad con los criterios personales del enlace; comunicados mediante correo electrónico al inicio de cada mes. Si en la auditoría se requerían apoyos también eran designados en el mismo correo.

El seguimiento de procesos se determinaba en una base de datos de Excel construida con los expedientes físicos facilitados a la persona encargada, se determinaron deficiencias en las bases de datos.

En el año de 2021 existían expedientes físicos y digitales en el sistema Mercurio dificultando la actualización simultánea de los mismos y generando posibilidad de pérdidas de documentos físicos.

Los formatos de informes de auditoría eran realizados a criterio del auditor y no se radicaban en mercurio; generando riesgos por falta de trazabilidad y homogeneidad en el formato usado.

Se identificaron falencias en el manejo del gestor documental mercurio y en la creación de expedientes.

Se identificaron deficiencias en el conocimiento del procedimiento tributario, generando falencias al momento de realizar las auditorías y diferencias de criterio en el equipo auditor frente a los tributos departamentales.

Se identificó que dentro del cuerpo del formato de los actos administrativos no estaba incluido el campo de dirección física o electrónica a la cual se iba a realizar la notificación.

Acciones Realizadas

Para el año 2022 el Plan de Auditoría se definió por la Subsecretaría de Ingresos con los siguientes criterios: Las vigencias, los tributos a fiscalizar y la capacidad en cuanto a personas para realizar la tarea. Se reciben por el proceso una ficha técnica del programa de fiscalización por tributo y anexo en Excel con la relación de los contribuyentes priorizados a fiscalizar (Ver soportes proceso de analítica).

La asignación del plan anual de auditoría se realizó mediante sorteo con la asistencia de Director Operativo, enlace de fiscalización y todos los auditores y apoyos de manera presencial cuyo soporte reposa en actas en Isolución "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Fiscalización\Actas de Isolución"

En abril de 2023 se complementó el programa de auditoría con la asignación de las auditorías para estampilla Pro Hospitales Públicos entregando como insumos 80 acuerdos municipales previamente analizados, de los cuales 66 adoptaron la estampilla.

En el año 2022 se implementa seguimiento de avance de procesos realizado por cada auditor en el servidor dispuesto por la Subsecretaria de Ingresos, con el fin de alimentar la información de los tableros de control y se otorgan permisos de actualización por célula.

Se implementa la existencia exclusiva de expedientes digitales para procesos de fiscalización, logrando mejorar la cultura de cero papel desde agosto de 2021. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Fiscalización\Actas de Isolución\Acta

Expedientes en Mercurio.pdf"

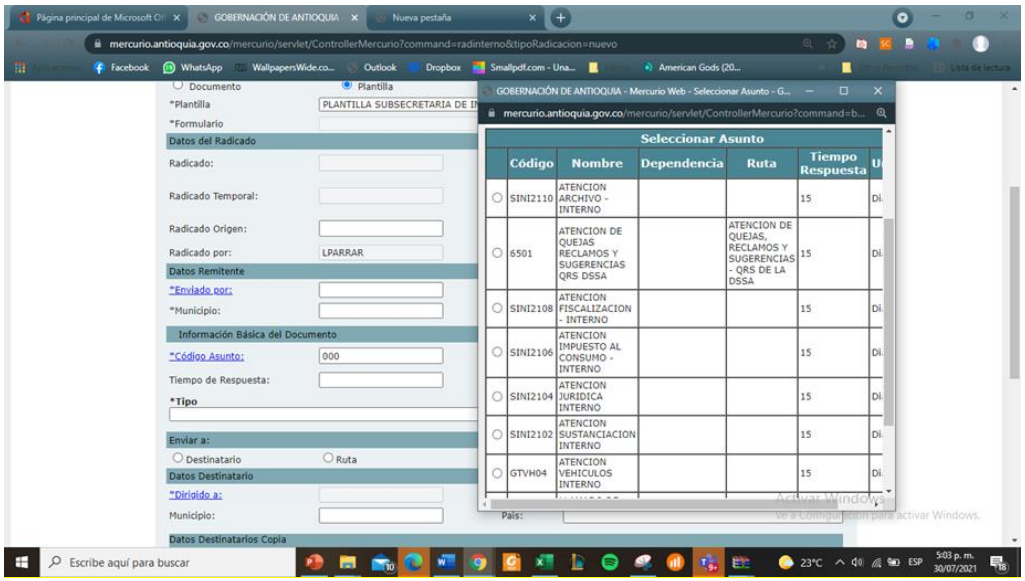
A partir del año 2021 se adoptó la radicación de los informes de auditoría en Mercurio, y en el año 2023 se homologó el formato, se actualizó en Isolución y se socializó al equipo.

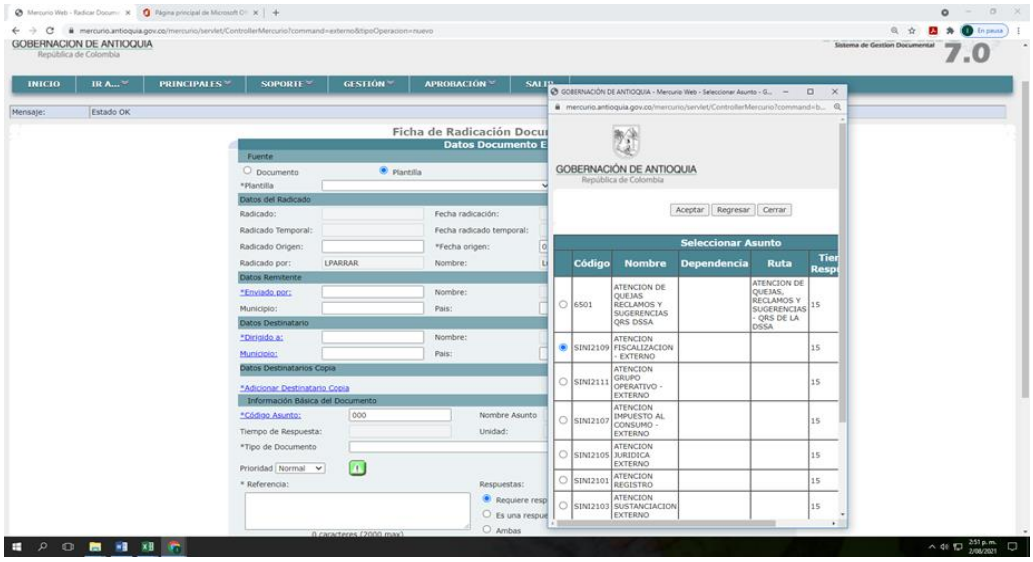
En el año 2022 se implementó el plan de capacitación interno en relación con la metodología para la realización de los diferentes tipos de auditoría según la experticia y los tributos; además, se realizaron nuevamente capacitaciones de procedimiento tributario, creación de expedientes digitales y temas transversales; las cuales se encuentran grabadas y compartidas a través de Share Point del grupo fiscalización.

Capacitación Auditoría Fiscalización Deguello-20220225.mp4
Capacitación Auditoría Fiscalización Estampillas y Contribución Especial-20220401.mp4
Capacitación Auditoría Fiscalización Impuesto al Consumo Licores-20220323.mp4
Capacitación Auditoría Sobretasa a la Gasolina-20220401.mp4
cerveza-20230424_140456- capacitación cerveza 25 de abril 2023.mp4
Creación expediente digital Fiscalización Caso Práctico-20220214.mp4

Se implementó el uso del correo electrónico certificado teniendo en cuenta que la notificación electrónica prevalece en el Estatuto de Rentas Departamentales - Ordenanza 41 de 2020.

Se gestiona la creación de asuntos en mercurio internos y externos (SINI2108 y SINI2109), para facilitar búsquedas de documentos y generación de reportes vía mercurio y se incluyó referenciación para respuestas de actos administrativos para agilizar reparto y atención.





Se crea el Manual de radicación de documentos internos y externos, disponible en Isolucion.

En el año 2023 se inició el piloto número uno de auditoría virtual de impuesto de registro con información suministrada por el área de analítica respecto a las diferencias encontradas entre el avaluó de la liquidación y el avalúo catastral, se encontraron un total de 33 hallazgos, avaluados en la suma de COP 102.982.450; posteriormente se emitió la invitación al contribuyente para cancelar el saldo adeudado mediante oficio. Este piloto optimizó la gestión de auditorías de registro y

los recursos utilizados en cuanto a gastos de personal en viáticos.

Liquidaciones revisadas	Estado revisión	Cant	Valor Hallazgos	Pagos	% efectividad de piloto
5600	Depurados	3800			2%
	Revisados	1050			
	Pendientes revisión	750			
	Con hallazgo	33	$ 102.982.450	$ -	

En 2023, también se inicia el plan piloto número dos para auditorías virtuales que consiste en la revisión del listado de las liquidaciones de impuesto de registro generadas en SAP cruzando las bases de datos del proceso de analítica para verificar actuaciones del certificado técnico de ocupación; con el ánimo de detectar posibles inconsistencias en la liquidación.

Liquidaciones revisadas	Estado revisión	Cant	Valor Hallazgos	Pagos	% efectividad de piloto
18	Duplicados	2			78%
	No aplican	2			
	Con hallazgo	14	$ 1.596.000	$ 133.000	

Dado que los planes piloto de auditoría de impuesto de registro han tenido eficacia, se han efectuado 17 oficios de invitación a pagar a través de mercurio con la correspondiente notificación; y se encuentran en revisión los formatos de auto de verificación e informe de auditoría para respaldar los hallazgos encontrados a fin de darles continuidad.

Se plantea un nuevo programa denominado “Auditoría por indicio de ente de control”, que consiste en revisar información remitida por la contraloría, procuraduría, entre otros entes de control, relacionadas con tributos administrados por la Subsecretaría de Ingresos.

Se realizó el rastreo de las notificaciones de la circular 2019030182106 del 21 de junio 2019 relacionada con la obligación de declarar estampillas y el envío del formato para ello. Se construyó base de datos con la relación de guías encontradas incluyendo el tercero y todos los soportes de notificación, los cuales se alojan en OneDrive para consulta de los auditores. "Z:\Informe de Gestión Director

Operativo\Fiscalización\GUIAS SIPOST FISCA"

Se compartió con el grupo de auditores la base de datos del SECOP para la validación de los contratos en el proceso de auditorías.

Se realizan reuniones para compartir información de interés general de todo el equipo, como por ejemplo la socialización de conceptos DAFP con respecto al tema de estampillas (circular No. 2022090000212 del 5 de julio de 2022) "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Fiscalización\Actas de Isolución\Socialización conceptos DAFP.pdf"

Los resultados de la ejecución del programa de auditoría para las vigencias 2022, 2023 y 2024 se evidencian en el siguiente cuadro:

Tipo de Auditoría	2022	2023	2024
Auditorías Programadas	235	242	*87
Auditorías de Apoyo para resolver recurso	3	21	0
Auditorías de apoyo para solicitud devolución	57	27	7
Auditorías de apoyo cancelación impuesto al consumo	2	10	5
Auditorías por indicio de ente de control	0	1	0
	297	**300**	**92**

Es importante aclarar que los planes de auditorías se realizan de manera anual, para el caso del año 2024 se ha programado de parcial la cantidad 92 auditorías; en espera de la entrega de información por el componente de analítica de datos para el correspondiente reparto completo vigencia 2024.

Tableros de control cantidad auditorías

https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOGE3MTdiMTgtNGRhZC00YTkyLWFhMjAtNTU0ZTQ0ZDEyMzQyIiwidCI6IjY0MmYxNTllLThmMTItNDMwOS1iODdjLWNiYzU0MzZlYzY5MSIsImMiOjR9

En los tableros de control también se pueden evidenciar aspectos como: el número actuaciones realizadas por tipo y por año, el estado actual de las auditorías de todos los auditores o de cada uno en particular, el monto de los hallazgos por tributo o de manera general y el monto del recaudo.

Respaldo de la información

Todo el respaldo de la información correspondiente a las auditorías se encuentra almacenada en el servidor dispuesto por la Subsecretaría de Ingresos.

\\antioquia.local\FILESERVER\Sub_Ingresos\I.V.C\Fiscalizacion\Auditorias\Auditores 1

B. LIQUIDACIÓN OTROS TRIBUTOS

Información Identificada marzo de 2021

Se identificó una gran carga de trabajo en el proceso de determinación, observando que los auditores de fiscalización solo llegaban hasta el informe de auditoría y el procedimiento tributario más largo y desgastante estaba en cabeza del personal vinculado y/o de apoyo en el proceso de determinación, como se ve en el siguiente cuadro:

Actuaciones realizadas en procesos de Fiscalización y Determinación	2021		
	Acción Propuesta		Acción Efectiva Recaudo
	Cantidad	Valor	
Requerimiento Ordinario	1		COP 58.630.554
Requerimiento Especial	1		
Informe de Auditoria	3		
Emplazamiento	5		
Pliego de Cargos	0		
Resolución Sanción	0		
Resolución Debido Cobrar	1	COP 108.700	
Cobro Persuasivo	8		
Constancia de Ejecutoria y firmeza	7		
Liquidación de Aforo	0		
Liquidación Oficial de Revisión	0		
Traslado Cobro Coactivo	45		
Cierre	12		
Resolución de Pérdida de competencia	0		
Totales	83	COP 108.700	COP 58.630.554

Se evidenció la existencia simultánea de expedientes físicos y digitales en mercurio cuyo avance no se encontraba actualizado en ambos expedientes.

Se evidenció que la actualización de base de datos de seguimiento de procesos era realizada por un funcionario designado para el efecto con el expediente físico, dificultando la claridad de los procesos activos, inactivos y terminados.

Se identificó una falta de uso asertivo de información de contactabilidad y ubicación con la que cuenta la Subsecretaría de Ingresos que permitiría generar estrategias para mejorar los procesos de notificación y persuasivos.

Se identificaron falencias en el uso de nuevas fuentes para generar el cobro persuasivo.

No se tenía claridad de la cantidad de expedientes que se encuentran inmersos en procedimientos judiciales de la jurisdicción contenciosa administrativa y no se tiene conocimiento del resultado de los que ya fueron concluidos.

Acciones realizadas

Se estableció la competencia desde la actuación posterior al informe de auditoría; permitiendo oxigenar al equipo de liquidación.

Se otorgaron permisos a cada liquidador en el servidor dispuesto por la Subsecretaria de Ingresos, para realizar el seguimiento del avance de los procesos a cargo en un archivo Excel y con estos archivos se alimenta la información de los tableros de control.

Se realizó la actualización del procedimiento, los instructivos y los formatos en ISOLUCION.

Creación de tipos documentales en mercurio internos y externos SINI2108 y SINI2109, para facilitar búsquedas de documentos y generación de reportes vía mercurio y se incluyó referenciación para respuestas de actos administrativos para agilizar reparto y atención.

Se prioriza el reparto de expedientes por vigencia del expediente, tipo de proceso y vencimiento de actuaciones.

Se inicia procedimiento de liquidación para contribuyentes que no reportaron el cese de actividades en impuesto al consumo arrojando los siguientes resultados año 2023.

Tipo de Actuación	Cant	Valor Impuesto	Valor Sanciones	Valor Intereses
Resolución Sanción	15	$ -	$ 1.047.857.623	$ -
Totales	**15**	**$ -**	**$ 1.047.857.623**	$ -

Se inicia procedimiento de liquidación para entidades bancarias que no reportaron información exógena solicitada por la Subsecretaría, arrojando los siguientes resultados 2023.

Tipo de Actuación	Cant	Valor Impuesto	Valor Sanciones	Valor Intereses
Resolución Sanción	7	$ -	$ 2.226.630.000	$ -
Totales	**7**	**$ -**	**$ 2.226.630.000**	$ -

Se homologa formato de cobro persuasivo con la inclusión de mensaje alusivo a posible reporte en el boletín de deudores morosos del estado y con la facilidad para que el bot tome información para mensaje de texto certificado.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Secretaría de Hacienda

<<Señor(es):
<<SANCIONADO>>
<<CC//NIT>>
<<Dirección>>
<<Municipio – Departamento>>
Tel: <<Número>> Código Postal: <<Número>>
<<Correo electrónico>>

NOTIFICACIÓN COBRO PERSUASIVO

En atención a lo establecido en el artículo 388 de la Ordenanza 41 de 2020, el Director Operativo de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda le recuerda al sancionado ponerse al día en la obligación contraída según <<acto administrativo y fecha>>, el cual se encuentra ejecutoriado, y para ello se le conceden quince (15) días calendario desde el momento en que se recibe la presente notificación para cancelarla; de lo contrario, el proceso será trasladado al área de Cobro Coactivo.

DETALLE

SANCIONADO: <<Nombre Contribuyente>>

IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: <<CC/NIT>>

SANCIÓN: <<Nombre de la sanción>>

VALOR SANCIÓN: <<Valor sanción liquidada en el acto administrativo//NA >>

Adicionalmente y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1266 de 2008 y en el numeral 4 literal C de la Carta Circular N° 001 de 2011, se le informa que la obligación contenida en el acto administrativo indicado al inicio, de no ser cancelada en dentro de los próximos 20 días, será reportada en el próximo boletín semestral de deudores morosos del estado BDME.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) - Calle 42 B 52 - 106 Piso 1, oficina 101 - Teléfono: (4) 383 80 48
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00 - Medellín - Colombia

Se otorgan permisos de visualización en la ruta fiscalización de los tributos, expedientes FIS01 a los abogados de Tesorería, a fin de realizar traslados de expedientes más prácticos y rápidos.

Se realiza la entrega de 56 expedientes físicos terminados o con traslado a cobro coactivo al archivo de gestión de la Subsecretaría de Ingresos entre los años 2022 y 2023. En organización y digitación últimos expedientes físicos para entrega a archivo estimado enero de 2024.

Se establece el procedimiento de control de términos para seguimiento de actuaciones futuras, con seguimiento quincenal.

Se realizaron reuniones conjuntas entre Subsecretaría de Ingresos, Dirección Operativa y Secretaría General para determinar el estado de los procesos pendientes de sentencia en demanda de nulidad, sin resultados, por cuanto la base de datos de control en la Secretaría General no cuenta con un campo que permita identificar el número del acto demandado, por lo anterior se decide realizar de manera individual por parte de la dependencia consultando en la página de la rama judicial, encontrando que todos están en juzgados de descongestión a la fecha sin sentencia.

Resultados

Desde el proceso de liquidación se generaron los siguientes actos administrativos masivos para agilizar la gestión.

ACTUACIONES MASIVAS OTROS TRIBUTOS

Tipo Actuación	Actuación	Cant	Año
Definitiva	Liquidación Oficial de Aforo	144	2023
Definitiva	Liquidación Oficial de Aforo	115	2024
		259	

Tipo Actuación	Actuación	Cant	Año
Trámite	Constancia Ejecutoria y firmeza	141	2023
Trámite	Notificación cobro persuasiva	124	2024
		265	

A continuación, se presenta el valor propuesto para impuesto, sanciones e intereses en actuaciones definitivas emitidas en procesos de liquidación para otros tributos:

ACTUACIONES DEFINITIVAS GENERADAS 2023				
Tipo de Actuación	**Cantidad**	**Valor Impuesto**	**Valor Sanciones**	**Valor Intereses**
Liquidación Oficial de Aforo	360	$ 498.774.448	$ 8.143.213.501	$ -
Liquidación Oficial de Revisión	19	$ 2.182.608.940	$ 2.280.269.606	
Resolución Debido Cobrar	142	$ 1.159.274.792	$ 26.178.150	$ 67.765.261
Resolución Sanción	87	$ -	$ 4.189.679.551	$ 2.401.433
Total general	**608**	**$ 3.840.658.180**	**$ 14.639.340.808**	**$ 70.166.694**

ACTUACIONES DEFINITIVAS GENERADAS 2022				
Tipo de Actuación	**Cantidad**	**Valor Impuesto**	**Valor Sanciones**	**Valor Intereses**
Liquidación Oficial de Aforo	2	$ 106.405.394	$ 199.638.000	$ -
Liquidación Oficial de Revisión	27	$ 2.606.154.900	$ 4.467.629.623	$ -
Resolución Debido Cobrar	61	$ 570.635.864	$ 1.014.517.646	$ 5.608.000
Resolución Sanción	4	$ 170.448.329	$ 7.966.715	$ -
Total general	**94**	**$ 3.453.644.487**	**$ 5.689.751.984**	**$ 5.608.000**

A continuación, se presenta la cantidad de actuaciones de trámite emitidas en procesos de liquidación de otros tributos:

	2022	2023	2024
Auto de Cierre de Hallazgo		1	
Auto de Cierre de la inspección tributaria	19	64	25
Auto de Cierre de proceso sancionatorio	16	7	
Auto Declara no presentada una declaración	1	21	
Auto declarativo para dejar sin efecto unas declaraciones		1	
Auto remisorio cobro coacivo	60	37	3
Constancia de ejecutoria y firmeza	50	52	1
Constancia secretarial		1	
Emplazamiento para corregir	3	2	
Emplazamiento para declarar	373	902	15
Notificación cobro persuasivo	53	69	141
Otras Actuaciones o respuestas PQRSD	1	7	
Pliego de Cargos	36	155	
Requerimiento Especial	48	96	
	660	1415	185

Resultados de recaudo por beneficio tributario

	2021				2022			
Contribuyente	Impuesto	Sanciones	Intereses	Pago	Impuesto	Sanciones	Intereses	Pago
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA	59.787.009	2.988.350		61.281.184				
EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNIICPIO DEL BAGRE					21.279.220		16.287.820	29.423.130
MUNICIPIO DE BELLO					111.654.678		6.059.000	114.762.178
MUNICIPIO DE BELLO							156.000	
CERVERIA DEL VALLE					29.519.000	29.519.000	88378000	103.227.000
CERVERIA DEL VALLE					22.942.000	22.942.000	32.294.000	62.031.000
CERVERIA DEL VALLE					2.289.000	2.289.000	3.482.000	6.319.000
EMPRESAS PUBLICAS DE CAÑASGORDAS E.S.P.					7.671.911		2.511.308	7.778.471
	59.787.009	**2.988.350**	**0**	**61.281.184**	**195.355.809**	**54.750.000**	**149.168.128**	**323.540.779**
	62.775.359				**399.273.937**			

Para el año 2023 se expidió la Ordenanza 24 de octubre de 2023, con beneficio tributario para estampillas departamentales y tasa Pro Deporte; a la fecha se encuentra en proceso de divulgación.

Tablero de control Liquidaciones fiscalización

https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZmE2YTM3YjAtMTQ1MS00Njg0LWJjOTQtMDhkNTk5YTAyY2FkIiwidCI6IjY0MmYxNTllLThmMTItNDMwOS1iODdjLWNiYzU0MzZlYzY5MSIsImMiOjR9

Respaldo de la información

Todo el respaldo de la información correspondiente a auditoría se encuentra almacenada en el servidor dispuesto por la Subsecretaría de Ingresos \\antioquia.local\FILESERVER\Sub_Ingresos\I.V.C\Fiscalizacion\Auditorias\Auditores 2 - Liquidaciones

C. LIQUIDACIÓN IMPUESTO DE REGISTRO

Información Identificada marzo de 2021

No se tenía certeza de la cantidad de procesos en trámite ni del estado de avance de estos con existencia únicamente de manera física organizados por responsable y auditoría, dificultando el seguimiento de actuaciones para cada contribuyente.

Existencia exclusiva de expedientes físicos clasificados por oficina de registro de instrumentos públicos y responsable; en volúmenes difíciles de manipular y actualizar.

Actualización de base de datos de seguimiento de procesos realizada por funcionario designado para el efecto con expediente físico, dificultando la claridad de los procesos inactivos, activos y terminados.

Las notificaciones físicas devueltas estaban almacenadas en cajas, haciendo casi imposible la ubicación del proceso al que pertenecían y por consiguiente su seguimiento.

Acciones realizadas

Organización e individualización de 1297 expedientes físicos de vigencias anteriores por contribuyente, dispuestos para archivo de gestión, terminados y en trámite; incluida referencia cruzada para auto de inspección tributaria e informe de auditoría, rótulo de referencia a auditoría original y hallazgo, foliación y FUID; permitiendo el seguimiento particular para cada contribuyente.

Tipo tributo	Vigencia Auditoría				
	2014	2015	2016	2017	2018
Impuesto Registro	175	384	104	254	380
Totales	175	384	104	254	380
	1297				

Se revisaron y clasificaron las devoluciones de notificaciones físicas por contribuyente y por actuación y se adjuntaron al expediente correspondiente, con el ánimo de establecer el estado real de la notificación y darle continuidad al mismo.

Se reactivaron 135 Resoluciones de Debido Cobrar y 57 Cobros persuasivos que no estaban debidamente notificados, con el fin de continuar el trámite.

	Cantidad actuaciones	Correo certificado 472		Página Web		Correo electrónico	
		Intento fallido	Intento acertado	Intento fallido	Intento acertado	Intento fallido	Intento acertado
Resolución Debido Cobrar 2019	81	49	23		58		
Resolución Debido Cobrar 2020	50	11	20		29		1
Resolución Debido Cobrar 2021	4	5	2		2		
Totales	135	65	45	0	89	0	1

	Cantidad actuaciones	Correo certificado 472		Página Web		Correo electrónico	
		Intento fallido	Intento acertado	Intento fallido	Intento acertado	Intento fallido	Intento acertado
Cobro Persuasivo 2019	13		13				
Cobro Persuasivo 2020	35	4	38		5		
Cobro Persuasivo 2021	9		11				
Totales	57	4	62	0	5	0	0

Resultados

Desde el proceso de liquidación se generaron 165 Resoluciones de Debido Cobrar de manera masiva en 2023, esto con el fin de agilizar la gestión y se encuentran para trámite de cobro persuasivo 440.

ACTUACIONES MASIVAS IMPUESTO DE REGISTRO 2023					
Tipo Actuación	Actuación	Cant	Valor Impuesto	Valor Sanciones	Valor Intereses
Definitiva	Resolución Debido Cobrar	165	$ -	$ -	$ 100.932.802
Trámite	Cobro Persuasivo *	440	$ -	$ -	$ -
	Totales	605	$ -	$ -	$ 100.932.802

*Actuaciones en proceso de generación masiva.

El estado de procesos activos de impuesto de registro es el siguiente: 519 procesos activos de liquidación impuesto de registro ya tienen emitida la actuación definitiva, tal como se muestra en cuadro:

	Tipo Actuación	Realizados	Pendientes
Proceso liquidación expedientes físicos	Pérdida de competencia	31	
	Cobro Persuasivos	115	83
	Constancia Ejecutoria y Firmeza	7	71
	Traslado cobro coactivo	14	
	Autos de Cierre	92	
	Resolucion Debido Cobrar	14	
	Totales	**273**	**154**

	Tipo Actuación	Realizados	Pendientes
Proceso liquidación expedientes digitales	Resolución Debido Cobrar	8	
	Cobro Persuasivos pendientes		365
	Constancia Ejecutoria y Firmeza		
	Autos de Cierre		1
	Totales	**8**	**366**

Actualmente, 154 expedientes de impuesto de registro se encuentran activos y en custodia del archivo gestión de la Subsecretaría y las actuaciones emitidas se remiten impresas al archivo para la actualización del expediente físico.

Adicionalmente, se solicitó la creación de 161 expedientes en la ruta fiscalización de los tributos, con la finalidad de que el traslado a cobro coactivo se haga a través de mercurio de una manera más ágil, haciendo uso de los permisos otorgados al personal de esta área.

D. ADMINISTRACIÓN TRIBUTOS

Información Identificada

No se encontraban publicados o dispuestos por parte del anterior Director de Rentas los formatos para cumplir con la obligación formal de declarar los tributos, y no se tenía información histórica que permitiera identificar si se había comunicado de manera individual los formatos, ni las obligaciones formales de los contribuyentes.

Se identificó que todos los tributos declarativos eran presentados de manera física y manual; excepto impuesto de vehículos e impuesto al consumo.

En el 2021 se encontró que el usuario de SICOM para Sobretasa a la gasolina se encontraba bloqueado por inactividad.

Para el año 2021 el procesamiento de declaraciones de Impuesto de Degüello, Sobretasa a la Gasolina, Estampillas Departamentales y Contribución Especial eran recibidas vía correo electrónico para el efecto con el comprobante de consignación.

Se identificó que las notificaciones informativas eran enviadas desde el correo electrónico personal del funcionario encargado del contribuyente, dificultando el seguimiento de las mismas.

Se evidenció la existencia de los siguientes correos electrónicos hidrocarburos, estampillas, contribución con el dominio @antioquia.gov.co, haciendo confuso para los contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones, por cuanto no tienen claro si deben cumplirlas a través de estos correos o a través de la ruta oficial dispuesta por la Gobernación de Antioquia.

No se encontró información histórica confiable de las declaraciones de estampillas, tasas y contribución especial, así como degüello ni una adecuada administración de las declaraciones físicas recibidas, así como su custodia y trazabilidad.

Actividades emprendidas

Se actualizaron los formatos para declarar, se socializaron con los contribuyentes y se publicaron en la página web de la gobernación.

https://www.antioquia.gov.co/formularios-de-declaracion

"Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Fiscalización\Soporte envió información agentes de retención para revisión formularios declaración.pdf"

Se realizó la implementación de la declaración y pago en línea de sobretasa a la gasolina a partir del 18 de junio de 2021, agilizando dicho trámite. X:\Informe de Gestión\Fiscalización\INFOGRAFICO SOBRETASA A LA GASOLINA.pdf

Se mejoró el proceso de reportería para tener información más detallada del contenido de las declaraciones de Sobretasa a la Gasolina y se publicó acto administrativo Nro. 2022060375530 con la obligación de presentar la declaración únicamente por medios electrónicos. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Fiscalización\2022060375530 Resolución sobretasa.pdf"

Se gestiona usuario SICOM para un funcionario de planta del área de fiscalización.

Se establece como único mecanismo de notificación por correo electrónico el servicio de correo electrónico certificado de 472, para todas las actuaciones

administrativas, incluyendo conceptos y circulares generados por el área.

Se clasificaron las declaraciones físicas por tributo y por año, se foliaron, se rotularon, se escanearon y se remitieron al archivo de gestión 257 carpetas, para un total de 26 cajas con el FUID correspondiente.

Tributo	Cantidad expedientes	Vigencia declaraciones
Sobretasa a la Gasolina	1	2014
Sobretasa a la Gasolina	1	2015
Sobretasa a la Gasolina	2	2016
Sobretasa a la Gasolina	4	2020
Sobretasa a la Gasolina	3	2021
Totales	11	

Tributo	Cantidad expedientes	Vigencia declaraciones
Impuesto Deguello	16	2013
Impuesto Deguello	51	2015
Impuesto Deguello	25	2016
Impuesto Deguello	51	2017
Impuesto Deguello	49	2018
Impuesto Deguello	54	2019
Totales	246	

Se consolidó la base de datos de contribuyentes y/o agentes de retención para poder socializar y divulgar la información de interés.

Se ha evidenciado un aumento considerable de declaraciones presentadas y pagadas por los contribuyentes entre los años 2022 y 2023, en virtud de las auditorías de estampillas departamentales que se iniciaron, puesto que en 11 meses de 2022 se presentaron 3513 declaraciones y en 10 meses de 2023 se han presentado 4217 declaraciones.

DECLARACIONES RECIBIDAS Y PROCESADAS 2022

Tipo Tributo	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Totales
Contribución Especial	13	15	21	21	25	17	23	21	20	25	32	233
Estampilla Bienestar del Adulto Mayor	21	21	21	23	36	21	25	26	27	25	30	276
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid	48	60	53	57	74	58	81	67	68	60	69	695
Estampilla Prodesarrollo de Antioquia	21	21	21	23	36	21	25	26	27	25	30	276
Estampilla Prodesarrollo Universidad de Envigado	21	21	21	23	36	21	25	26	27	25	30	276
Estampilla Pro-Hospitales Públicos	68	87	80	160	145	124	132	118	110	158	207	1393
Tasa Pro Deporte y Recreación	21	26	35	34	33	30	35	34	36	42	38	364
Total general	**213**	**251**	**252**	**341**	**385**	**292**	**346**	**318**	**315**	**360**	**436**	**3513**

Declaraciones recibidas y procesadas 2023											
Tipo Tributo	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Total general
Contribución Especial	22	17	21	26	20	21	34	28	28	22	190
Estampilla Bienestar del Adulto Mayor	26	27	26	25	26	28	40	35	33	33	230
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid	62	68	70	68	62	69	75	67	71	66	543
Estampilla Pro IU Digital de Antioquia	41	50	57	56	59	60	70	58	58	57	449
Estampilla Prodesarrollo de Antioquia	25	28	26	25	26	28	33	30	31	30	223
Estampilla Prodesarrollo Universidad de Envigado	29	28	27	25	26	29	34	31	33	31	231
Estampilla Pro-Hospitales Públicos	160	180	186	181	196	191	220	234	253	229	1526
Tasa Pro Deporte y Recreación	28	35	36	33	38	38	45	46	45	50	309
Total general	**393**	**433**	**449**	**439**	**453**	**464**	**551**	**529**	**552**	**518**	**4217**

E. SANEAMIENTO CONTABLE

Información Identificada

El reporte mensual de cuentas de orden activos contingentes por procesos de fiscalización emitido por la Dirección de Rentas a la Dirección de Contabilidad se pudo establecer que contenía inconsistencias de vigencias anteriores.

La competencia para saneamiento contable está a cargo de la Dirección de Contabilidad, quien manifestó no tener el personal competente para atender este tipo de cuentas.

Actividades emprendidas

Con la aprobación de la Dirección de Contabilidad se designó a una persona de apoyo para iniciar desde el área de fiscalización la depuración contable y se solicitó usuario de SAP del módulo FI para realizar las revisiones necesarias para llevar a cabo la actividad.

Se realizó solicitud de listados de procesos del área de fiscalización remitidos al archivo y al área de cobro coactivo, con el fin de que fueran usadas como insumo para las validaciones de esta actividad.

Se realizó verificación de partidas abiertas en informe de cuentas de orden por procesos de fiscalización; cuya vigencia ya había prescrito y tenían auto de cierre o traslado a cobro coactivo, con el fin de hacer la reclasificación correspondiente de la partida.

Posterior al análisis, se realizaron fichas para saneamiento contable con los soportes pertinentes y trámite de seguimiento ante Dirección de Contabilidad. El respaldo de las fichas debidamente firmadas y contabilizadas en SAP reposa en el servidor de la Subsecretaría de Ingresos. Q:\I.V.C\Fiscalizacion\Saneamiento Contable.

Se logró sensibilizar a la Dirección de Contabilidad para que desde esta dependencia se iniciara este proceso con las cuentas orden y a partir de agosto de 2023 designaron a la contratista Delfina Córdoba, adscrita a la dirección de contabilidad para el saneamiento de partidas de Contribución Especial para cuentas de orden por procesos de fiscalización.

Resultados

Estado actual del proceso de saneamiento

Resumen Saneamiento Contable 2021-2023			
Descripción	**Cantidad**	**Valor**	**Observación**
Impuesto de Registro	91	22.544.088	
Impuesto de Degüello	5	142.950.319	
Total fichas proyectadas:	**96**	**165.494.407**	

Descripción	Cantidad	Valor	Observación
Fichas registradas en SAP	89	164.985.765	
Fichas pendientes de registro en SAP	7	508.642	4 fichas de registro pendientes de firma por la Directora de Contabilidad 3 fichas de Degüello pendientes de la anulación en PSCD
Total fichas proyectadas:	**96**	**165.494.407**	

Descripción	Cantidad	Valor	Observación
Saneamiento por pérdida de competencia Impuesto de Registro	22	3.350.100	Corresponde a partidas que se encontraban en el informe de cuentas de orden y para las cuales se había proyectado resolución de pérdida de competencia. Para estos casos no se elaboró ficha de saneamiento pero sí se retiraron las partidas de la base de datos.

Registro contable SAP de saneamiento año 2021

REGISTRO CONTABLE SANEAMIENTO CONTABLE 2021 PARA PROCESOS FISCALIZACION 2021

Contribuyente	Valor	Doc FI SAP	Fecha Cont
Municipio de Urrao	$ 645.000	900131141	24/08/2021
María Rosalba Restrepo Vélez	$ 81.600	3200428786	24/08/2021
Arnoldo de Jesús Rondón Montes	$ 82.100	3200428787	24/08/2021
Nicandro de Jesús Velásquez Londoño	$ 78.600	3200429273	29/09/2021
Álvaro Emilio Torres Moncada	$ 78.600	3200429271	29/09/2021
Fabián Andrés Porras García	$ 260.700	3200429272	29/09/2021
Hubert Alirio Castillo Zapata	$ 815.500	3200429934	31/10/2021
Marly Sepúlveda Cano	$ 82.100	3200429929	31/10/2021
Marta Cecilia Salazar Ramírez	$ 82.100	3200429931	31/10/2021
Carlos Albeiro Lujan Arboleda	$ 100.400	3200429933	31/10/2021
Julio Cesar Madrid Guzmán	$ 2.155.700	3200429938	31/10/2021
Juanita Arbeláez Mesa	$ 95.400	3200429941	31/10/2021
Gustavo Vanegas Rojas	$ 528.400	3200429937	31/10/2021
María José Zabala Miranda	$ 1.367.800	3200429939	31/10/2021
Ángela María Ramírez Franco	$ 1.210.900	3200429940	31/10/2021
Organización Popular de Vivienda Torres Bicentenario	$ 622.850	3200430490	21/12/2021
Jorge Augusto Gómez González	$ 82.100	3200430491	21/12/2021
	$ 8.369.850		

Registro contable SAP de saneamiento año 2022

REGISTRO CONTABLE SANEAMIENTO CONTABLE 2021 PARA PROCESOS FISCALIZACION 2022

Contribuyente	Valor	Doc FI SAP	Fecha Cont
Onael Mesa Romero	$ 172.000	3200432019	23/03/2022
Nayibe del Socorro Cárdenas Almanza	$ 172.000	3200432018	23/03/2022
Mario Antonio Otálvaro Orozco y otro	$ 184.000	3200438869	
María Elena Viloria López	$ 172.000	3200432710	27/05/2022
Hilda Ester Suarez Hoyos	$ 240.500	3200432709	27/05/2022
Alonso Alcaraz Santana	$ 98.400	3200432714	27/05/2022
Sor Nury Ciro Agudelo	$ 251.300	3200432716	27/05/2022
Astrid Bibiancy Rivas Duque y otro	$ 4.417.200	3200432963	16/06/2022
Luis Fernando Vargas	$ 1.000.700	3200432964	16/06/2022
Luis Alfredo Álvarez Flórez	$ 236.200	3200432965	16/06/2022
Cámara de Comercio del Aburrá Sur	$ 645.038	3200433626	31/07/2022
Diana Lucía Múnera Calle	$ 59.800	3200433637	31/07/2022
Abel de Jesús Velásquez Flórez	$ 75.600	3200433640	31/07/2022
Joaquín Emilio Ruíz Zabala	$ 75.600	3200433630	31/07/2022
Sandra Milena Correa Ortiz	$ 75.600	3200433851	31/07/2022
Julián Daza Ocampo	$ 78.600	3200433639	31/07/2022
Luis Alfonso Ceballos Restrepo	$ 83.500	3200433634	31/07/2022
Ángela Granados Henao	$ 75.200	3200433850	31/07/2022
Ana Eva Castaño de Ceballos	$ 246.300	3200433635	31/07/2022
María Gabriela Castaño Ocampo	$ 82.100	3200433632	31/07/2022
María del Rosario Blandón Daza	$ 82.100	3200433641	31/07/2022
Carlos Emilio Giraldo Giraldo	$ 61.600	3200433636	31/07/2022
Adiela de Jesús Agudelo Gómez	$ 82.100	3200433629	31/07/2022
Luisa María Pérez Saldarriaga	$ 53.400	3200433633	31/07/2022
Nicolás Alonso Calle	$ 135.200	3200433627	31/07/2022
Sigifredo Ramírez	$ 172.000	3200433631	31/07/2022
Joaquín Calderón Castrillón	$ 249.900	3200433638	31/07/2022
William de Jesús Giraldo Aristizabal	$ 82.100	3200433628	31/07/2022
Elvia de Jesús Gallo Cuervo	$ 82.100	3200433625	31/07/2022
Sandra Milena Gaviria Osorio	$ 78.600	3200434032	9/09/2022
Hilda Nery Gómez Zuluaga	$ 82.100		
Rosalba Gómez de Builes	$ 82.100	3200434031	9/09/2022
Luz Elena Gallo Botero	$ 82.100	3200434034	9/09/2022

Contribuyente	Valor	Doc FI SAP	Fecha Cont
Jorge Luis Vergara Henao	$ 82.100	3200434033	9/09/2022
Hugo Antonio Orozco Ríos	$ 420.000	3200434030	9/09/2022
Nelson Leoncio Marín Puerta	$ 82.100	3200434029	9/09/2022
Humberto de Jesús Velásquez Marín	$ 82.100	3200434028	9/09/2022
Gabriel Ángel Mazo Arango	$ 157.500	3200434017	9/09/2022
Luis Bernardo Giraldo Martínez	$ 82.100	3200434027	9/09/2022
Marta Cecilia Zuluaga Zuluaga	$ 82.100	3200434023	9/09/2022
Jorge Augusto Gómez González	$ 82.100	3200434025	9/09/2022
Yenny Carolina Gómez Gómez	$ 82.100	3200434022	9/09/2022
Maria Rosana González de Duque	$ 82.100	3200434024	9/09/2022
Orlando Castrillón Jaramillo	$ 188.300		
Héctor Rodrigo Serna Hoyos	$ 164.200	3200434021	9/09/2022
Adolfo León Quintero Quintero	$ 82.100	3200434020	9/09/2022
Maria Gertrudis Gil Escobar	$ 82.100	3200434019	9/09/2022
Jesús Alonso Súarez Galvis	$ 86.000	3200434018	9/09/2022
Elvia Echeverry Hoyos	$ 82.100	3200438873	
Maria Teresa de Jesús Castrillón Morales	$ 82.100	3200434823	11/11/2022
José Ángel Buitrato Ramírez	$ 253.000	3200434822	11/11/2022
	$ 12.021.238		

Registro contable SAP de saneamiento año 2023

REGISTRO CONTABLE SANEAMIENTO CONTABLE 2021 PARA PROCESOS FISCALIZACION 2023

Contribuyente	Valor	Doc FI SAP	Fecha Cont
Edwin Antonio Urán Vargas	$ 43.600	3200436379	30/01/2023
Elizabeth Hernández Mejía	$ 82.200	3200436379	30/01/2023
Luz Oneida Montoya Herrera	$ 75.000	3200436379	30/01/2023
María Judith Cossio Cossio	$ 79.200	3200436379	30/01/2023
Francisco José Montoya Moreno	$ 206.000	3200436379	30/01/2023
Luis Fernando Ramírez Gómez	$ 92.000		
José Ignacio Higuita Durango	$ 82.200	3200436736	
Oliverio de Jesús Tamayo Ruíz	$ 89.400	3200436737	
Sergio Tobón Londoño	$ 82.000		
Nelson de Jesús Alzate Ortiz	$ 82.000	3200436738	
Tiberio Cesar Osorio Trujillo	$ 807.400	3200436739	
María Cristina Parra Rubiano	$ 82.000	3200436740	
Carlos Augusto Ceballos Arenas	$ 43.200	3200436741	
Blanca Ruth Marín Agudelo	$ 85.500	3200436742	
Juan José Muñoz López	$ 85.500	3200436743	
Hernando de Jesús Montoya Gallego	$ 85.500	3200436744	
Catalina Ruiz Arango	$ 85.500	3200436745	
Doralices Jaramillo Jaramillo	$ 85.500	3200436746	
Jorge Iván Velásquez Hernández	$ 85.500	3200436747	
Nicolás Alfonso Ceballos Marín	$ 85.500	3200436748	
Inversiones Costa de Oro S.A.S	$ 89.400	3200436749	
Municipio San Pedro de Urabá	$ 142.241.077	3200435721	
Myriam del Socorro Giraldo Ospina	$ 85.500	3200438872	
María Antonia Zapata Vieco	$ 89.200	3200438871	
Miryam Elizabeth Pinilla de Cañas	$ 89.200	3200438870	
Municipio San Pedro de Urabá	$ 1.706		
Municipio San Pedro de Urabá	$ 61.300		
COCAYO	$ 1.236		
COEXCAYA	$ 8.137.561		
COEXCAYA	$ 9.745.700		
COEXCAYA	$ 2.800		
	$ 179.729.080		

F. SANCIONATORIO TORNAGUÍAS

Información Identificada

En el año 2021 el proceso sancionatorio de tornaguías era ejecutado por el área de Impuesto al consumo.

El seguimiento y control se realizaba en la base de datos personal de la funcionaria responsable del proceso.

La notificación de las actuaciones se realizaba a través del correo personal de los funcionarios.

Actividades emprendidas

Se asigna la competencia para el trámite del proceso sancionatorio de tornaguías a fiscalización a partir de abril de 2022 y se designan unas personas específicas para dicho proceso.

Se otorgaron permisos en el servidor dispuesto por la Subsecretaría de Ingresos a la funcionaria a cargo de los procesos sancionatorios de tornaguías, para realizar el seguimiento del avance de estos en archivo Excel. \\antioquia.local\fileserver\Sub_Ingresos\I.V.C\ Sanciones Tornaguía

Se crearon 326 expedientes digitales en mercurio PST01, con la finalidad de documentar en el sistema los procesos activos y algunos terminados que reposan escaneados en los expedientes.

Con las personas designadas para el control de términos se realiza seguimiento de las etapas del proceso.

Creación de workflow en el sistema mercurio para seguimiento de expedientes sancionatorio de tornaguía por no movilizar tornaguía dentro del término legal y sanción por no radicar tornaguía para legalización dentro del término legal, arts. 21 y 22 de la Ley 7262 de 2015 y 132 y 134 de la Ordenanza 41 de 2020, cuyo paso cero es el micrositio de impuesto al consumo facilitando el trámite para el contribuyente; trámite que originariamente ingresaba a gestión documental, esperaba el reparto, se validaba en impuesto al consumo y de encontrarse extemporaneidad se delegaba copia a la funcionaria responsable de sancionatorio de tornaguía; el micrositio agiliza el trámite para el contribuyente y reduce el término de traslado de impuesto al consumo a fiscalización en el evento de encontrarse extemporaneidad.

Se dictó capacitación sobre el procedimiento sancionatorio de tornaguías a los funcionarios responsables del proceso y se dejó constancia en Share Point.

Capacitación Proceso Sancionatorio de Tornaguía-20230210_101146-Grabación de la reunión.mp4

Resultados

El resultado de los trámites realizados con respecto a estos procesos se presenta en los siguientes cuadros:

PROCESO SANCIONATORIO TORNAGUIA 2022	
Procesos iniciados abril - diciembre 2022	201
Procesos trámite Recurso Reconsideración	38
Procesos que realizaron abonos o pagos	70
Cuantía de pagos abril - diciembre 2022	$ 1.181.691.141
Procesos cerrados abril -diciembre 2022	16
Procesos Resoluciones Sanciones abril - diciembre 2022	123
Cuantía Resoluciones Sanción abril - diciembre 2022	$ 6.575.455.520

PROCESO SANCIONATORIO TORNAGUIA 2023	
Procesos en trámite 2023	206
Procesos iniciados ene-dic	107
Procesos en trámite Recurso de Reconsideración	44
Procesos abonos pagos ene - dic	34
cuantía pago ene-dic	COP 278.829.870
Cerrados ene-dic	34
Procesos Resoluciones Sanción ene- dic	98
Cuantía Resoluciones Sanción enero – diciembre 2023	COP 3.929.895.089

G. OMISOS E INEXACTOS

Información Identificada

En el año 2021, la competencia se asumía a partir del reporte de novedades de omisos e inexactos de impuesto al consumo de licores, cervezas y cigarrillo, y los rechazos FIMPROEX.

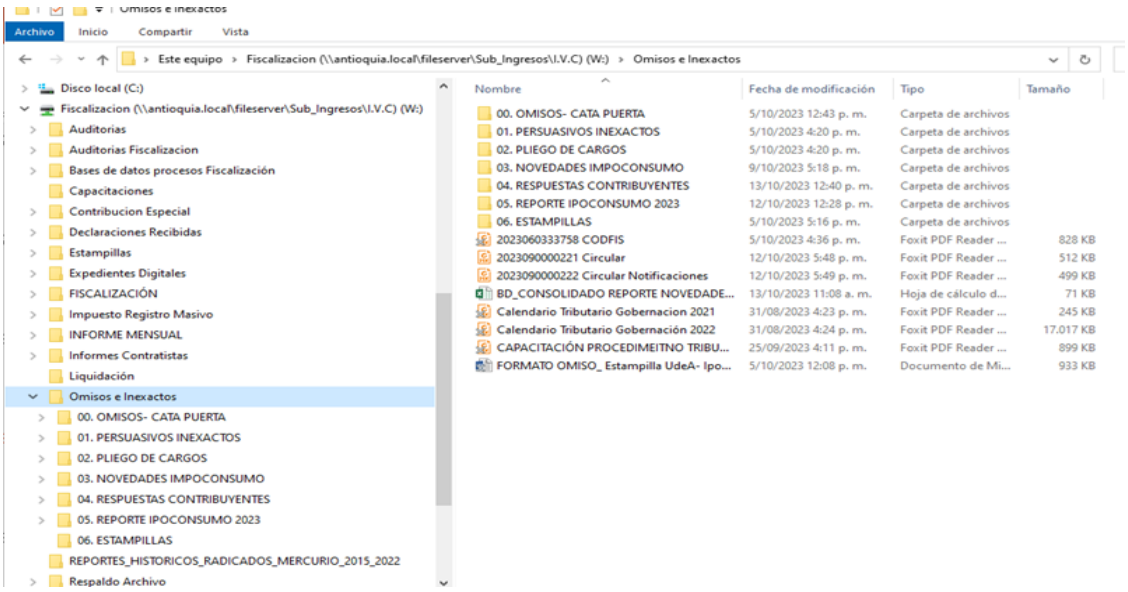
El proceso era asignado para revisión y trámite al equipo auditores de la Subsecretaría.

Actividades emprendidas

Actualmente, se tiene un proceso persuasivo masivo previo al inicio de fiscalización por parte del área de impuesto al consumo para las novedades por ellos identificadas relacionadas con omisiones e inexactitudes de impuesto al consumo de licores, cervezas y cigarrillos, estampillas UdeA y Pro - Desarrollo. Una vez realizada dicha gestión por parte del área de impuesto al consumo y los contribuyentes que continúan con omisiones o inexactitudes son recibidos por el área de fiscalización para tener un insumo para los programas de fiscalización. Adicionalmente, se crea un proceso masivo previo a la fiscalización con base en información generada por analítica, realizando envíos de correos masivos y oficios generados con apoyo SITA (Sistema de Información Tributaria de Antioquia), para novedades identificadas de Sobretasa a la Gasolina, Impuesto de Degüello,

Estampillas, Contribución Especial y Tasa Prodeporte.

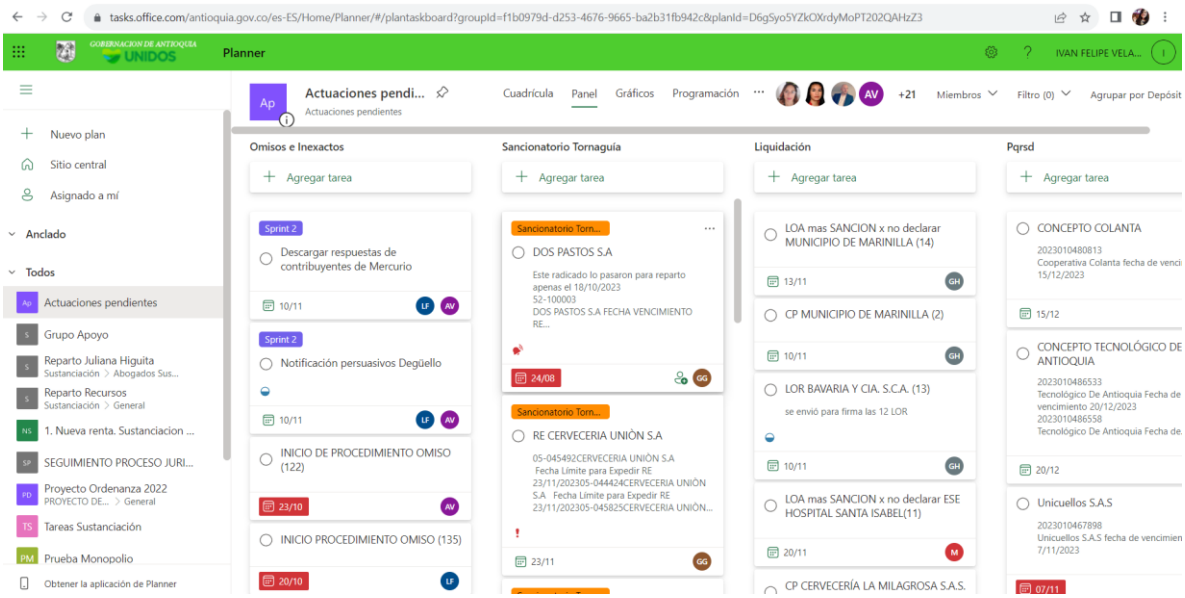
Se otorgan permisos en el servidor de la Subsecretaría de Ingresos a los responsables de la actividad de omisos e inexactos para realizar el seguimiento del avance de los procesos a cargo.



Debido a que el proceso de omisos e inexactos es nuevo, se están diseñando los modelos para respuestas probables.

Se realiza el control de actuaciones pendientes de trámite en Planner:

https://tasks.office.com/antioquia.gov.co/Home/PlanViews/D6gSyo5YZkOXrdyMoPT202QAHzZ3?Type=PlanLink&Channel=Link&CreatedTime=638339386809710000



H. CONTROL DE TÉRMINOS

Información Identificada

Se identificó que el control de términos lo realizaba cada auditor responsable del proceso, sin seguimiento alguno.

Actividades emprendidas

Actualmente se hace seguimiento a los procesos de liquidación, omisos e inexactos, proceso sancionatorio de tornaguía y PQRSD.

Se establece la actividad de envío de correo electrónico informativo a cada responsable de los procesos, indicando la fecha sugerida para emitir la actuación administrativa siguiente, con el objetivo de evitar vencimientos.

De: FISCALIZACION INGRESOS <fiscalizacion.ingresos@antioquia.gov.co>
Enviado: jueves, 9 de noviembre de 2023 8:42
Para: Liquida 8 Fisca (Hacienda) <liquida8.fisca@tdea.edu.co>
Cc: Coordinador Hacienda <coordinador.hacienda@tdea.edu.co>
Asunto: Actuaciones de Trámite

Buenas Tardes

Control de términos de fiscalización para facilitarle su gestión, quiere recordarle el estimado establecido por la Dirección Operativa para la proyección y notificación de la siguiente actuación:

Tipo de Actuacion	COBRO PERSUASIVO	RESOLUCION SANCION	LOA Sancion x No Declarar
Cantidad de Actuaciones	1	1	20
Numero Expediente Mercurio	713520	713480	713480
Procedimiento	Tasa Pro Deporte y Recreacion	Estampilla Pro Hospitales	Estampilla Pro Hospitales
Contribuyente	MUNICIPIO DEI BAGRE	MUNICIPIO DEI BAGRE	MUNICIPIO DEI BAGRE
Fecha Estimada Actuacion	17/11/2023	17/11/2023	17/11/2023

El anterior recordatorio tiene la finalidad de incluir el vencimiento de la actuación dentro de su calendario de manera que tenga la posibilidad de proyectar, enviar a revisión y notificar dentro de lo oportunidad establecida; dando la continuidad adecuada al procedimiento de la referencia y sin entorpecer el normal desempeño de sus funciones.

NOTAS IMPORTANTES:

El presente correo, no requiere respuesta; la mera emisión del acto en la fecha indicada corresponde a la misma.

En el evento de que el contribuyente con antelación al vencimiento fijado aporte el pago correspondiente a su obligación tributaria; se hará caso omiso al presente recordatorio y en su lugar se procederá a la proyección y notificación del auto de cierre correspondiente a la mayor brevedad posible.

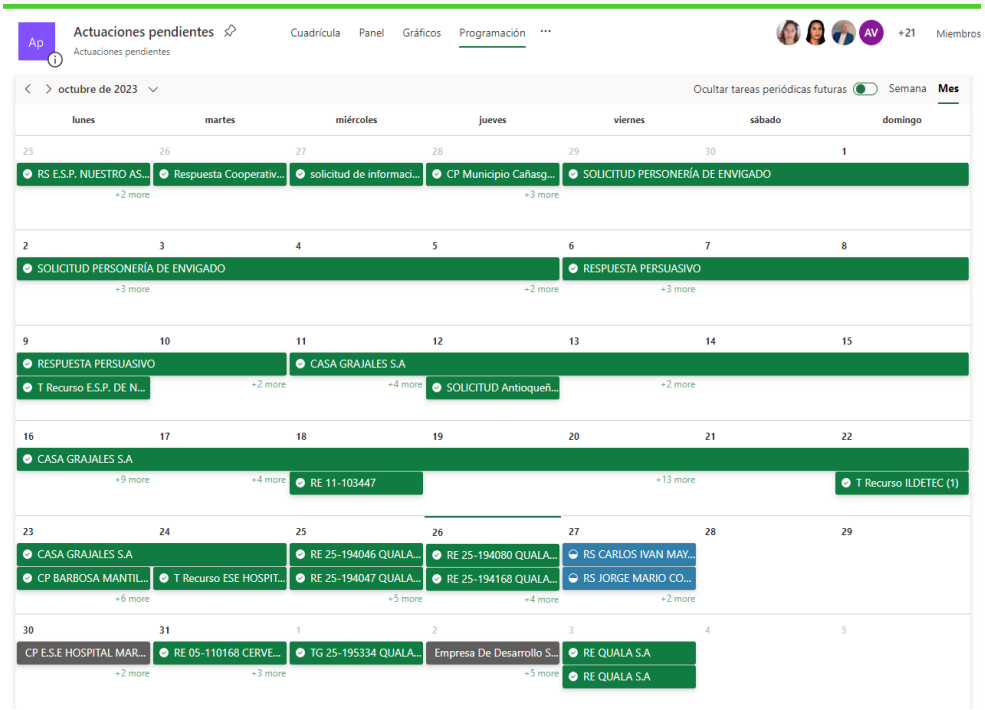
En el caso de que se requiera que la actuación sea notificada mediante correo certificado físico fuera del área metropolitana; tener en cuenta que el proceso puede tener una duración aproximada de 15 días.

Atentamente,

Michael Saldarriaga Serna
Practicante de excelencia Fiscalización
Subsecretaría de Ingresos
Celular 3008082001

Se realiza el control de actuaciones pendientes de trámite a cada liquidador en el Planner

https://tasks.office.com/antioquia.gov.co/Home/PlanViews/D6gSyo5YZkOXrdyMoPT202QAHzZ3?Type=PlanLink&Channel=Link&CreatedTime=638339386809710000



Se realiza seguimiento quincenal de cumplimiento de términos donde participan los auditores, liquidadores, personal de apoyo contratista, en la del proceso de fiscalización, Director Operativo y Coordinador contrato TdeA. buscando garantizar la oportunidad en la atención de los trámites y solicitudes, realizando la asignación de los procesos pendientes por reparto teniendo en cuenta el año gravable, el tipo de proceso y el vencimiento del mismo.

Se establece con anticipación el tipo de actuación a realizar y se remite correo electrónico informativo indicando la fecha probable para la citada actuación.

Actualmente, se controlan los dos meses que conceden a los actos definitivos y una vez se han cumplido, se verifica en el área jurídica si se interpuso recurso, en caso negativo se empieza a controlar la actuación posterior, en caso afirmativo se suspenden las actuaciones del proceso.

Resultados

Vencimientos próximos de proceso sancionatorio de tornaguía (con respecto a procesos en trámite hasta la fecha)

Se pueden consultar en el siguiente link de Planner

https://tasks.office.com/antioquia.gov.co/Home/PlanViews/D6gSyo5YZkOXrdyMoPT202QAHzZ3?Type=PlanLink&Channel=Link&CreatedTime=638385240552340000

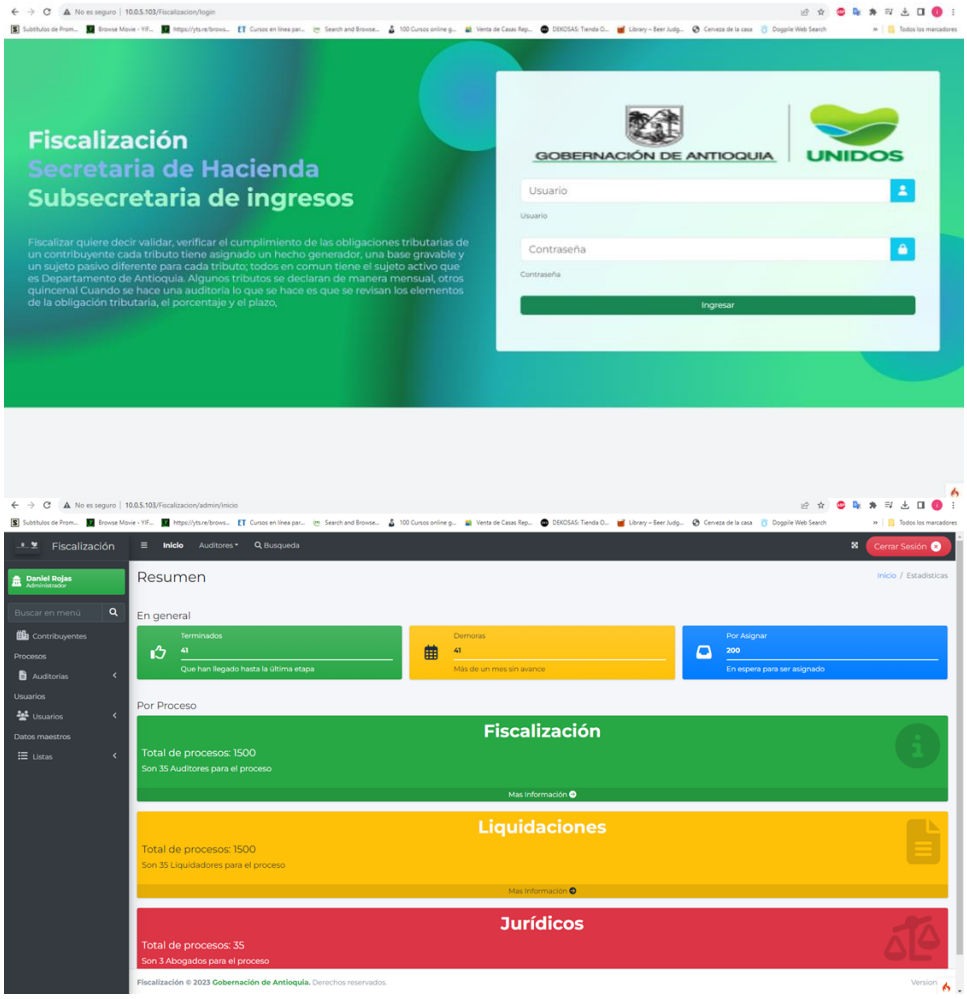
En el siguiente cuadro se muestran los vencimientos próximos de procesos de liquidación (con respecto a procesos que se han delegado para reparto):

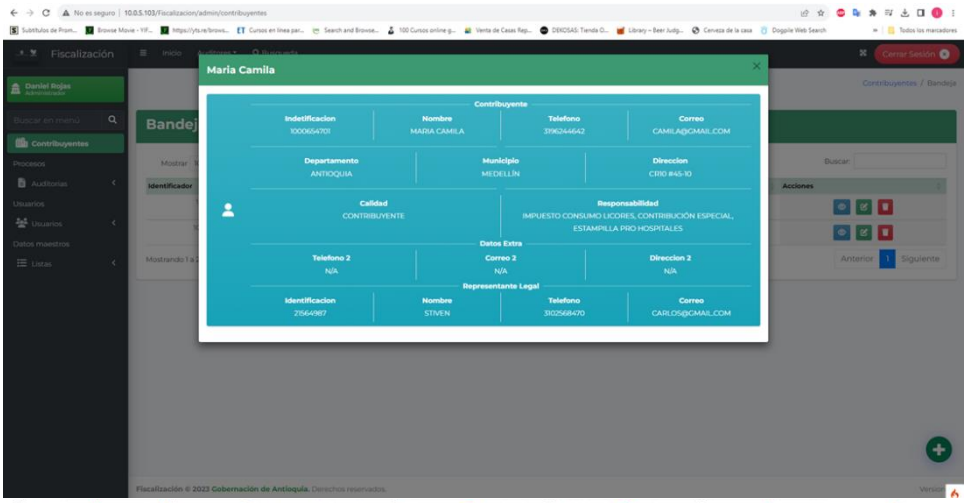
Procedimiento	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
Inexacto Otros Tributos	1	1	1	1
Omiso Otros Tributos	15	13	12	8
Sanción Independiente otros tributos	3	1	1	2
Sancionatorio de Tornaguías	94			
Total general	**113**	**15**	**14**	**11**

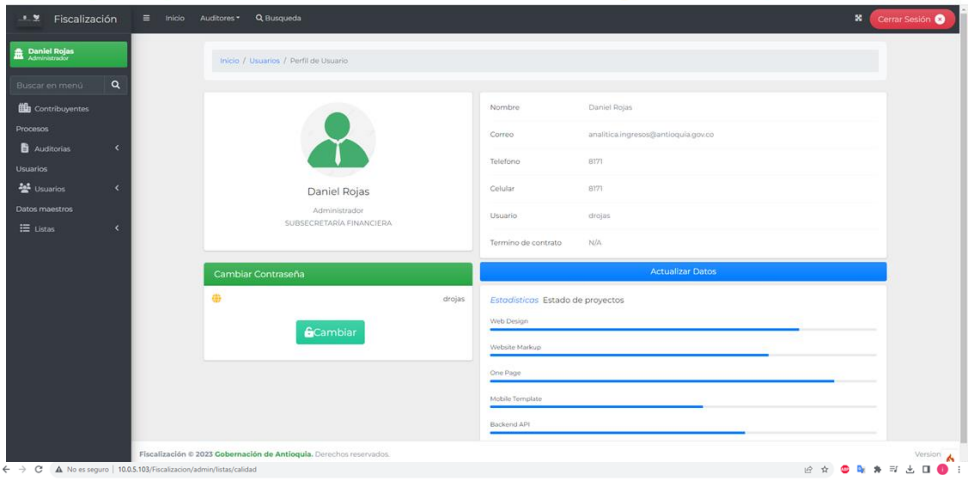
X:\Informe de Gestión\Fiscalización\Vencimientos procesos fiscalización.xlsx

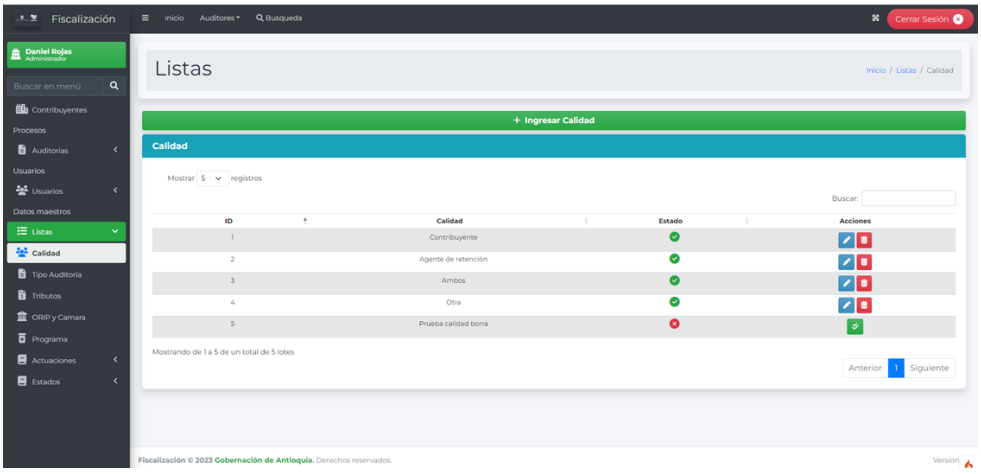
Se encuentra en desarrollo SIFISCA, un portal web que permitirá el registro de contribuyentes con sus responsabilidades, la asignación de auditorías por programa vigencia y tipo de renta, el control de términos en las diferentes etapas de fiscalización incluyendo la interposición de recursos y a futuro el traslado a cobro

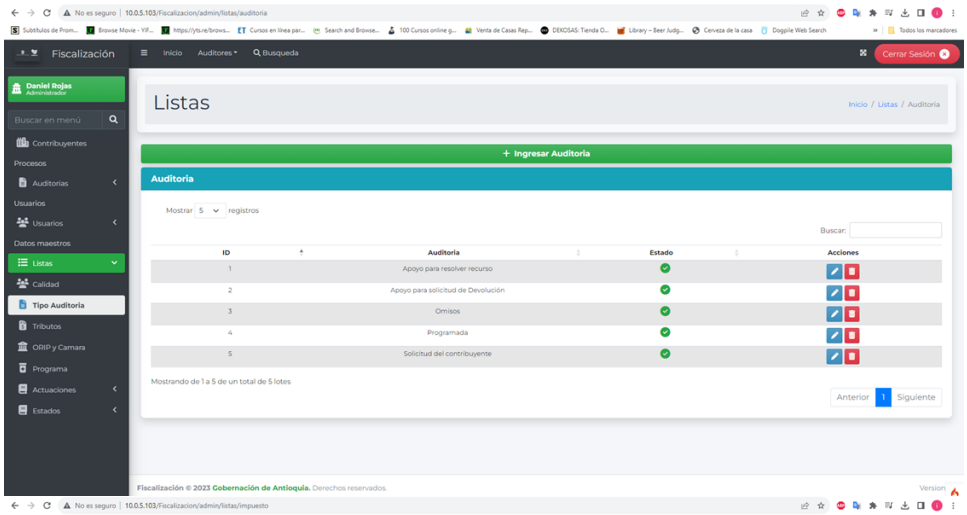
coactivo vinculando el desarrollo con el desarrollo SICOA de la Subsecretaría de Tesorería.

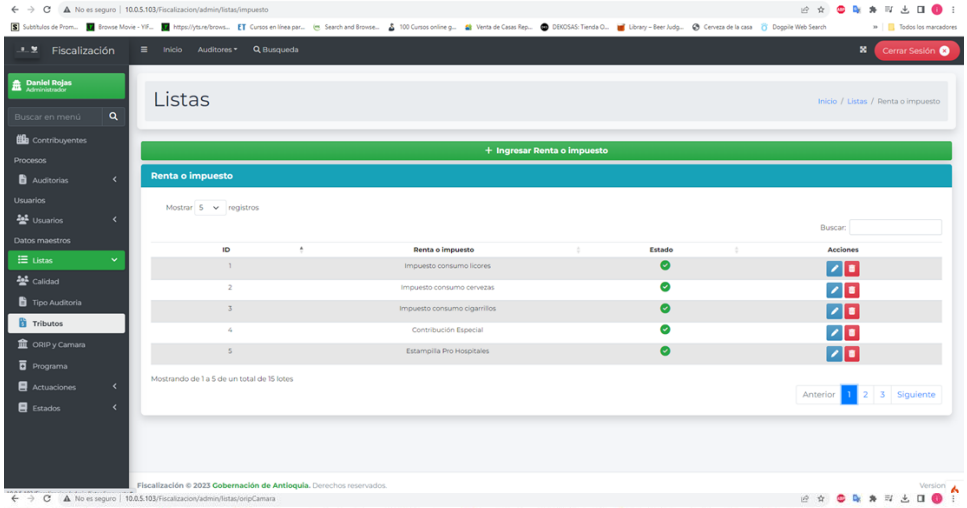


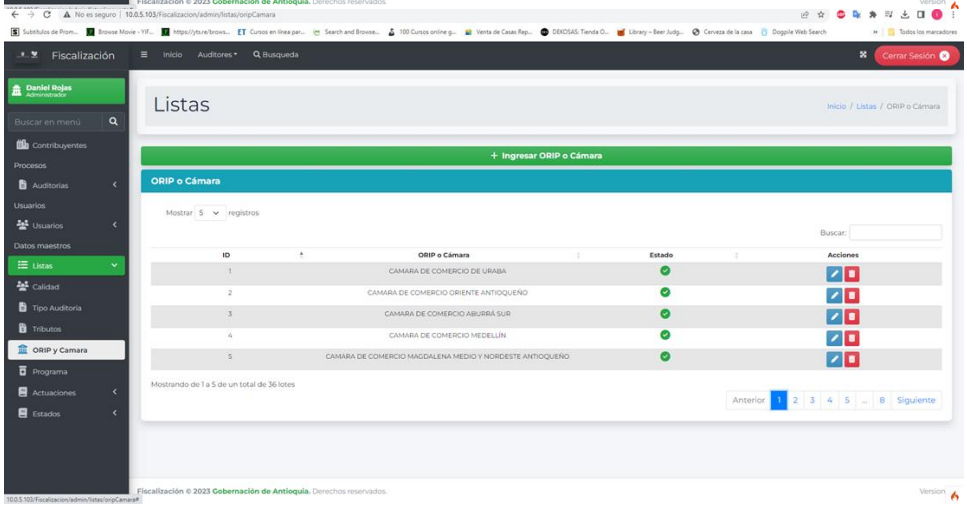

Fiscalización
Maria Camila
Contribuyente
Indetificacion
1000654701
Nombre
MARIA CAMILA
Telefono
3196244642
Correo
CAMILA@GMAIL.COM
Departamento
ANTIOQUIA
Municipio
MEDELLÍN
Direccion
CRR0 #45-10
Calidad
CONTRIBUYENTE
Responsabilidad
IMPUESTO CONSUMO LICORES, CONTRIBUCIÓN ESPECIAL, ESTAMPILLA PRO HOSPITALES
Datos Extra
Telefono 2
N/A
Correo 2
N/A
Direccion 2
N/A
Representante Legal
Identificacion
21564987
Nombre
STIVEN
Telefono
3102568470
Correo
CARLOS@GMAIL.COM

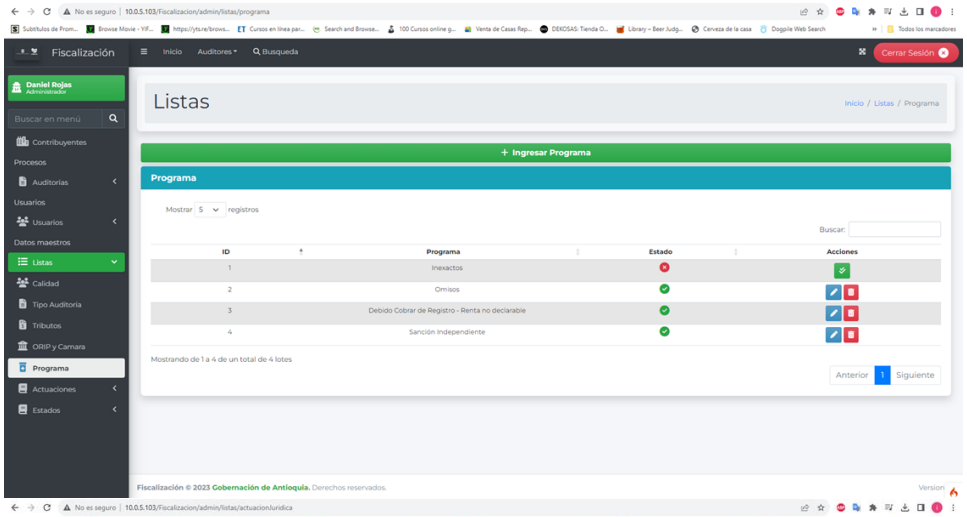

Fiscalización
Inicio / Usuarios / Perfil de Usuario
Daniel Rojas
Administrador
SUBSECRETARÍA FINANCIERA
Nombre
Daniel Rojas
Correo
analitica.ingresos@antioquia.gov.co
Telefono
8171
Celular
8171
Usuario
drojas
Termino de contrato
N/A
Cambiar Contraseña
Cambiar
Actualizar Datos
Estadísticas
Estado de proyectos
Web Design
Website Markup
One Page
Mobile Template
Backend API

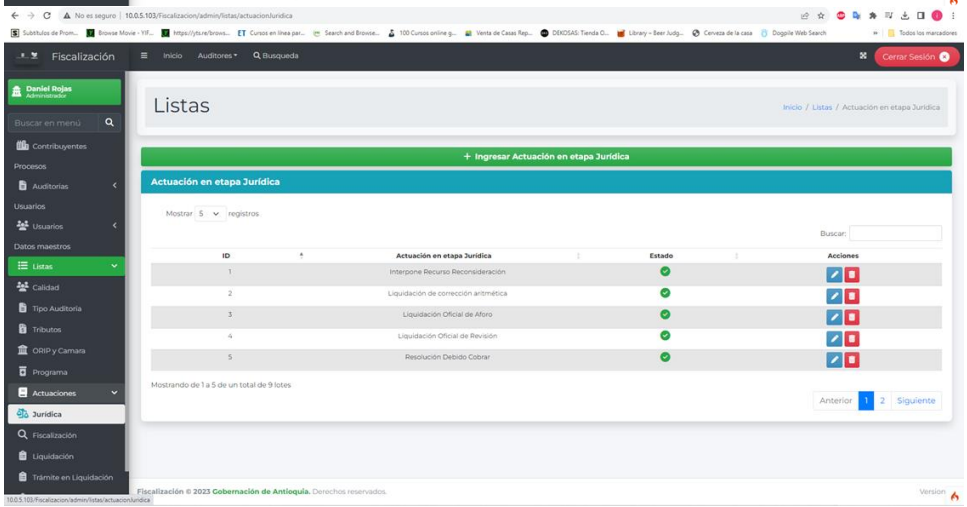

Fiscalización
Listas
Inicio / Listas / Calidad
+ Ingresar Calidad
Calidad
Mostrar 5 registros
Buscar:
ID
Calidad
Estado
Acciones
1 Contribuyente
2 Agente de retención
3 Ambos
4 Otra
5 Prueba calidad borra
Mostrando de 1 a 5 de un total de 5 lotes
Anterior
Siguiente

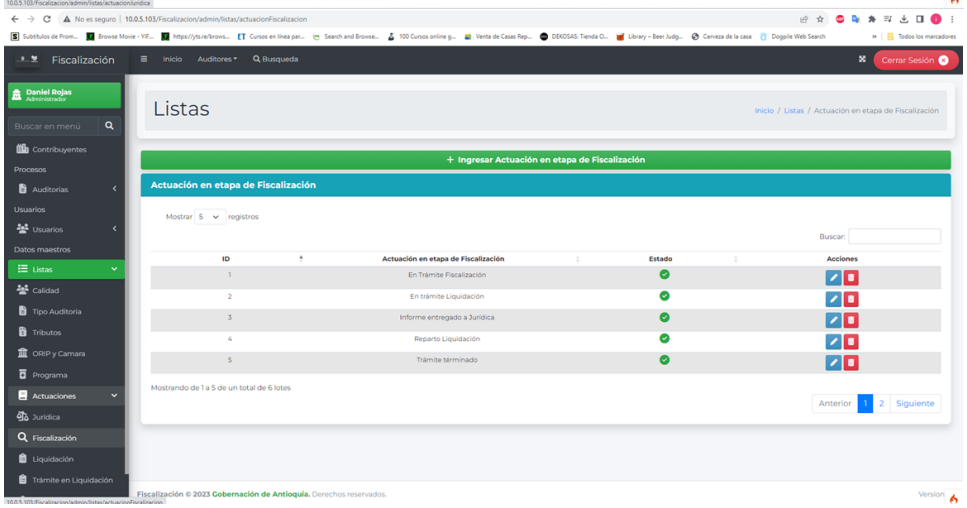

Fiscalización
Inicio
Auditores
Busqueda
Cerrar Sesión
Daniel Rojas
Administrador
Buscar en menú
Contribuyentes
Procesos
Auditorias
Usuarios
Usuarios
Datos maestros
Listas
Calidad
Tipo Auditoria
Tributos
ORIP y Camara
Programa
Actuaciones
Estados
Listas
Inicio / Listas / Auditoria
+ Ingresar Auditoria
Auditoria
Mostrar 5 registros
Buscar:
ID
Auditoria
Estado
Acciones
1 Apoyo para resolver recurso
2 Apoyo para solicitud de Devolución
3 Omisos
4 Programada
5 Solicitud del contribuyente
Mostrando de 1 a 5 de un total de 5 lotes
Anterior 1 Siguiente
Fiscalización © 2023 Gobernación de Antioquia. Derechos reservados.
Version

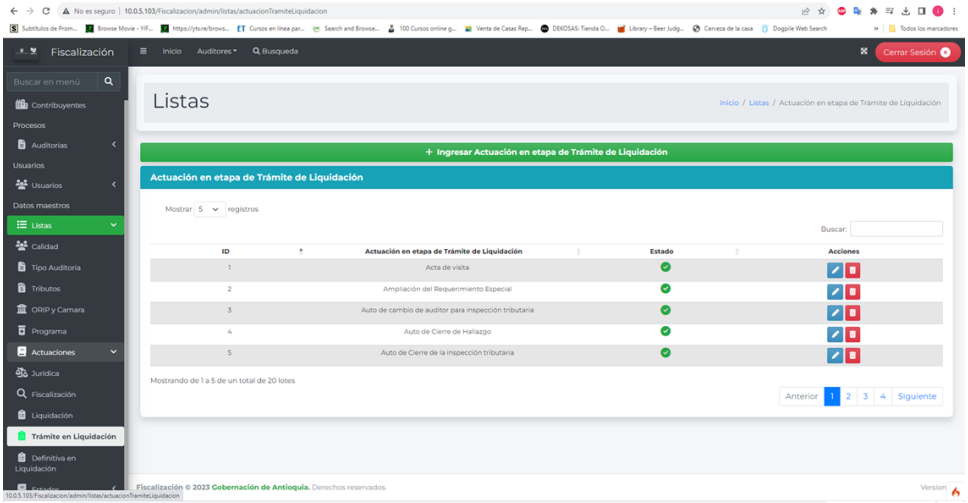

Fiscalización
Inicio
Auditores
Busqueda
Cerrar Sesión
Daniel Rojas
Administrador
Buscar en menú
Contribuyentes
Procesos
Auditorias
Usuarios
Usuarios
Datos maestros
Listas
Calidad
Tipo Auditoria
Tributos
ORIP y Camara
Programa
Actuaciones
Estados
Listas
Inicio / Listas / Renta o impuesto
+ Ingresar Renta o Impuesto
Renta o impuesto
Mostrar 5 registros
Buscar:
ID
Renta o impuesto
Estado
Acciones
1 Impuesto consumo licores
2 Impuesto consumo cervezas
3 Impuesto consumo cigarrillos
4 Contribución Especial
5 Estampilla Pro Hospitales
Mostrando de 1 a 5 de un total de 15 lotes
Anterior 1 2 3 Siguiente
Fiscalización © 2023 Gobernación de Antioquia. Derechos reservados.
Version

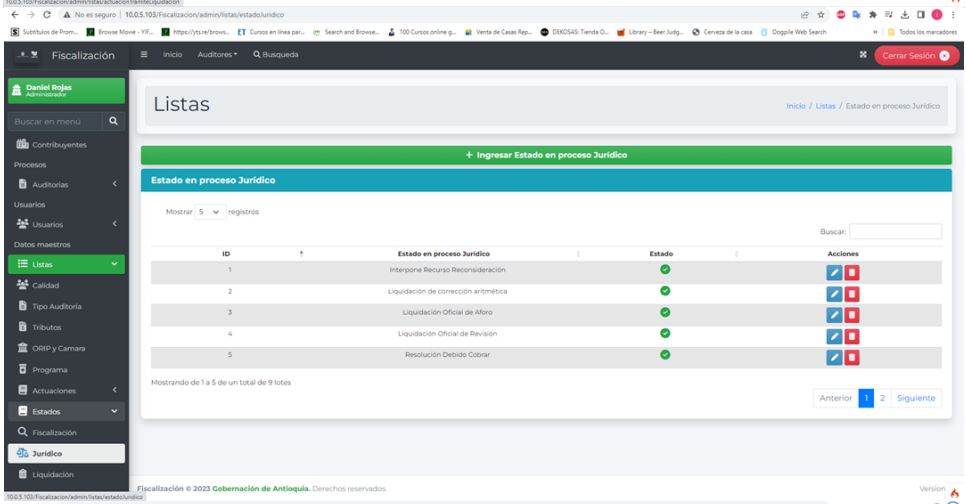

Fiscalización
Inicio
Auditores
Busqueda
Cerrar Sesión
Daniel Rojas
Administrador
Buscar en menú
Contribuyentes
Procesos
Auditorias
Usuarios
Usuarios
Datos maestros
Listas
Calidad
Tipo Auditoria
Tributos
ORIP y Camara
Programa
Actuaciones
Estados
Listas
Inicio / Listas / ORIP o Cámara
+ Ingresar ORIP o Cámara
ORIP o Cámara
Mostrar 5 registros
Buscar:
ID
ORIP o Cámara
Estado
Acciones
1 CAMARA DE COMERCIO DE URABA
2 CAMARA DE COMERCIO ORIENTE ANTIOQUEÑO
3 CAMARA DE COMERCIO APARTADÓ SUR
4 CAMARA DE COMERCIO MEDELLÍN
5 CAMARA DE COMERCIO MAGDALENA MEDIO Y NORDESTE ANTIOQUEÑO
Mostrando de 1 a 5 de un total de 36 lotes
Anterior 1 2 3 4 5 ... 8 Siguiente
Fiscalización © 2023 Gobernación de Antioquia. Derechos reservados.
Version

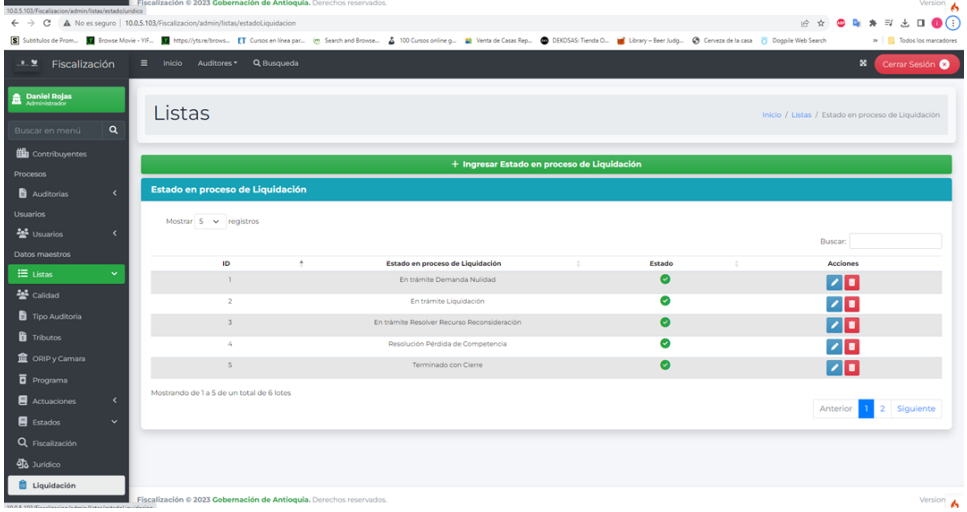

Fiscalización
Inicio
Auditores
Busqueda
Cerrar Sesión
Daniel Rojas
Administrador
Buscar en menú
Contribuyentes
Procesos
Auditorias
Usuarios
Usuarios
Datos maestros
Listas
Calidad
Tipo Auditoria
Tributos
ORIP y Camara
Programa
Actuaciones
Estados
Listas
Inicio / Listas / Programa
+ Ingresar Programa
Programa
Mostrar 5 registros
Buscar:
ID
Programa
Estado
Acciones
1 Inexactos
2 Omisos
3 Debido Cobrar de Registro - Renta no declarable
4 Sanción Independiente
Mostrando de 1 a 4 de un total de 4 lotes
Anterior 1 Siguiente
Fiscalización © 2023 Gobernación de Antioquia. Derechos reservados.
Version

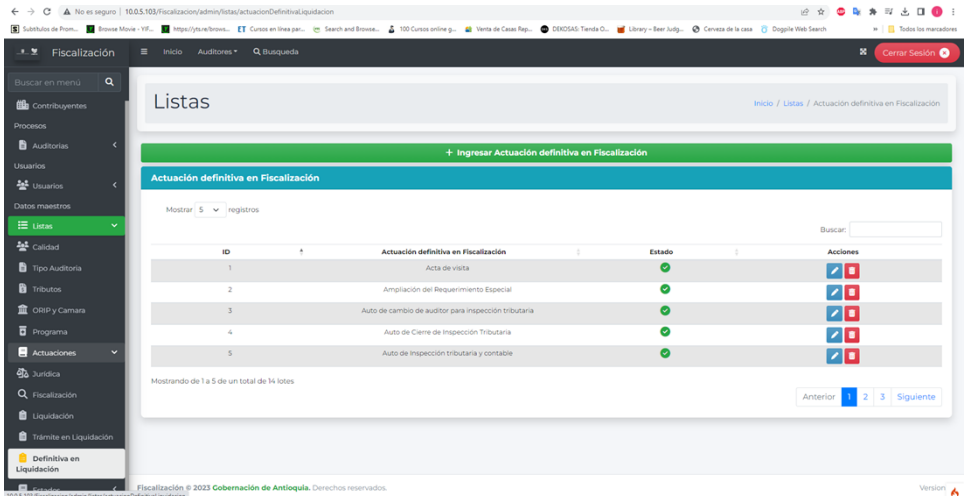

Fiscalización
Inicio
Auditores
Busqueda
Cerrar Sesión
Daniel Rojas
Administrador
Buscar en menú
Contribuyentes
Procesos
Auditorias
Usuarios
Usuarios
Datos maestros
Listas
Calidad
Tipo Auditoria
Tributos
ORIP y Camara
Programa
Actuaciones
Jurídica
Fiscalización
Liquidación
Trámite en Liquidación
Listas
Inicio / Listas / Actuación en etapa Jurídica
+ Ingresar Actuación en etapa Jurídica
Actuación en etapa Jurídica
Mostrar 5 registros
Buscar:
ID
Actuación en etapa Jurídica
Estado
Acciones
1 Interpone Recurso Reconsideración
2 Liquidación de corrección aritmética
3 Liquidación Oficial de Aforo
4 Liquidación Oficial de Revisión
5 Resolución Debido Cobrar
Mostrando de 1 a 5 de un total de 9 lotes
Anterior 1 2 Siguiente
Fiscalización © 2023 Gobernación de Antioquia. Derechos reservados.
Version


Fiscalización
Inicio
Auditores
Busqueda
Cerrar Sesión
Daniel Rojas
Administrador
Buscar en menú
Contribuyentes
Procesos
Auditorias
Usuarios
Usuarios
Datos maestros
Listas
Calidad
Tipo Auditoria
Tributos
ORIP y Camara
Programa
Actuaciones
Jurídica
Fiscalización
Liquidación
Trámite en Liquidación
Listas
Inicio / Listas / Actuación en etapa de Fiscalización
+ Ingresar Actuación en etapa de Fiscalización
Actuación en etapa de Fiscalización
Mostrar 5 registros
Buscar:
ID
Actuación en etapa de Fiscalización
Estado
Acciones
1 En Trámite Fiscalización
2 En trámite Liquidación
3 Informe entregado a Jurídica
4 Reparto Liquidación
5 Trámite términado
Mostrando de 1 a 5 de un total de 6 lotes
Anterior 1 2 Siguiente
Fiscalización © 2023 Gobernación de Antioquia. Derechos reservados.
Version


Fiscalización
Inicio
Auditores
Búsqueda
Cerrar Sesión
Listas
Inicio / Listas / Actuación en etapa de Trámite de Liquidación
+ Ingresar Actuación en etapa de Trámite de Liquidación
Actuación en etapa de Trámite de Liquidación
Mostrar 5 registros
Buscar:
ID
Actuación en etapa de Trámite de Liquidación
Estado
Acciones
1 Acta de visita
2 Ampliación del Requerimiento Especial
3 Auto de cambio de auditor para inspección tributaria
4 Auto de Cierre de Hallazgo
5 Auto de Cierre de la inspección tributaria
Mostrando de 1 a 5 de un total de 20 lotes
Anterior 1 2 3 4 Siguiente
Fiscalización © 2023 Gobernación de Antioquia. Derechos reservados.
Versión


Fiscalización
Inicio
Auditores
Búsqueda
Cerrar Sesión
Daniel Rojas
Administrador
Listas
Inicio / Listas / Estado en proceso Jurídico
+ Ingresar Estado en proceso Jurídico
Estado en proceso Jurídico
Mostrar 5 registros
Buscar:
ID
Estado en proceso Jurídico
Estado
Acciones
1 Interpone Recurso Reconsideración
2 Liquidación de corrección aritmética
3 Liquidación Oficial de Aforo
4 Liquidación Oficial de Revisión
5 Resolución Debido Cobrar
Mostrando de 1 a 5 de un total de 9 lotes
Anterior 1 2 Siguiente
Fiscalización © 2023 Gobernación de Antioquia. Derechos reservados.
Versión


Fiscalización
Inicio
Auditores
Búsqueda
Cerrar Sesión
Daniel Rojas
Administrador
Listas
Inicio / Listas / Estado en proceso de Liquidación
+ Ingresar Estado en proceso de Liquidación
Estado en proceso de Liquidación
Mostrar 5 registros
Buscar:
ID
Estado en proceso de Liquidación
Estado
Acciones
1 En trámite Demanda Nulidad
2 En trámite Liquidación
3 En trámite Resolver Recurso Reconsideración
4 Resolución Pérdida de Competencia
5 Terminado con Cierre
Mostrando de 1 a 5 de un total de 6 lotes
Anterior 1 2 Siguiente
Fiscalización © 2023 Gobernación de Antioquia. Derechos reservados.
Versión



En el siguiente cuadro se muestran los procesos de fiscalización ejecutados de Impuesto sobre Vehículos Automotores año 2021:

VIGENCIA FISCAL	ACTO ADMINSITRATIVO	TOTAL FISCALIZACION EN 2021
2016	EMPLAZAMIENTO	762
	LIS	5.418
2017	EMPLAZAMIENTO	24.824
	LIS	82.447
2018	EMPLAZAMIENTO	103.681
	LIS	193.351
2019	EMPLAZAMIENTO	224.679
	LIS	0

En el siguiente cuadro se muestran los procesos de fiscalización ejecutados de Impuesto sobre Vehículos Automotores año 2022:

VIGENCIA FISCAL	ACTO ADMINSITRATIVO	TOTAL FISCALIZACION EN 2022
2016	EMPLAZAMIENTO	0
	LIS	0
2017	EMPLAZAMIENTO	20.666
	LIS	62.347
2018	EMPLAZAMIENTO	10.231
	LIS	150.261
2019	EMPLAZAMIENTO	148.065
	LIS	0
2020	EMPLAZAMIENTO	86.360

En el siguiente cuadro se muestra la gestión realizada entre 2021 y 2023 por año gravable:

VIGENCIA	TOTAL OMISOS POR VIGENCIAS INICIALES	NOVEDADES PREVIAS AL EMPLAZAMIENTOS	EMPLAZAMIENOS GESTIONADOS	PAGOS O NOVEDADES DESPUÉS DE EMPLAZAMIENTO	LIS GESTIONADOS	TRASLADO A COBRO COATIVO
2016	5.418		762		5.418	168.096
2017	269.256	1.220	268.036	39.440	200.320	200.320
2018	252.806	0	247.207	0	220.614	0
2019	247.101	1.958	222.731	10.190	35.365	0
2020	285.443	946	172.021	4.843	0	0
2021	302.580	223	108.000	53	0	0
2022	352.176	226	108.000	54	0	0
2023	441.394	0	0	0	0	0

Se finalizó con éxito lo recibido en 2021 relacionado con el año gravable 2016, se terminaron el 100% de los procesos de las vigencias 2017 y 2018, se gestionó el 90,86% de los emplazamientos para declarar del año 2019 y se inició la gestión de las liquidaciones que imponen sanción, para la vigencia 2020 se gestionó el 60,46%, para 2021 el 35,71% y para 2022 el 30,68% de los emplazamientos para declarar.

En el siguiente cuadro se presentan las cifras del proceso preventivo del cumplimiento de obligaciones:

TIPO CAMPAÑA/ MES	SMS	CALL BLASTING	ENVIO EMAIL	CARTAS DE INVITACION	CAMPAÑA DE SALIDA	ENVIO LIQUIDACIONES	TOTAL
2021	28.654.298	587.141			5.790		29.247.229
2022	27.499.215	2.050.180		161.615	231.465	17.698	29.960.173
2023	27.811.112	912.449	6.265.308		35.502	8.626	35.032.997
Total							**94.240.399**

En el siguiente cuadro se muestran las cifras de traslado a cobro coactivo procesos fiscalización impuesto sobre vehículos automotores:

AÑO TRASLADO	CANTIDAD DE LA VIGENCIA 2015	CANTIDAD DE LA VIGENCIA 2016	CANTIDAD DE LA VIGENCIA 2017
2021	29.838		

AÑO TRASLADO	CANTIDAD DE LA VIGENCIA 2015	CANTIDAD DE LA VIGENCIA 2016	CANTIDAD DE LA VIGENCIA 2017
2022	20.748	166.969	3
2023	25	1.127	200.317
TOTAL	**50.611**	**168.096**	**200.320**

Se finalizó el traslado de los procesos de 2015 y 2016 que se recibieron pendientes por trasladar o por alguna actuación definitiva faltante para el año 2016, se gestiona y traslada el año gravable 2017.

En la siguiente tabla se presentan las cantidades pendiente por trasladar a cobro coactivo:

VIGENCIA	OMISOS A SEPTIEMBRE 2023	TRASLADO A COBRO COATIVO	PENDIENTE TRASLADO	PORCENTAJE PENDIENTE
2015	50.611	50.611	0	0%
2016	168.096	168.096	0	0%
2017	199.477	200.320	0	0%
2018*	217.061	0	217.061	100%

*La vigencia 2018 se encuentra a la espera del cumplimiento de términos de la liquidación que impone sanción para proceder con el traslado del cien por ciento a cobro coactivo.

Se realiza seguimiento mensual con el apoyo del operador VALOR + y se tiene definido un cronograma con el fin de entregar finalizados el total de procesos de 2019 a 2023, teniendo en cuenta que el vencimiento del contrato es el 31/12/2024. Cronograma de actividades apoyo a la fiscalización en el marco del contrato 2017-SS-14. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Fiscalización\Cronograma cumplimiento Valormas.xlsx"

Se realizó un desarrollo que permite la publicación masiva de actos administrativos que fueron devueltos y deben ser publicados en la página web de la Gobernación de Antioquia, este proceso anteriormente era manual y solo era realizado por la webmaster de la gobernación de Antioquia. Se realizó una gestión intermedia para tener usuarios propios para hacer las publicaciones, sin embargo, este proceso seguía siendo manual y demandaba gran cantidad de tiempo del auxiliar o auxiliares que lo realizaban; con este nuevo desarrollo pasamos de un promedio de publicación de 6 horas a un promedio de publicación de 30 minutos.

Adicionalmente, en la siguiente tabla se presentan los resultados de la planeación estratégica de 2022 y 2023:

Año 2022

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Plan de fiscalización - Metas por año gravable	Cantidad de auditorías realizadas /Auditorías programadas	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	127.23%
Recaudo efectivo Fiscalización Otros Tributos	Valor actuaciones Pagadas Fiscalización/Valor actuaciones propuestas Fiscalización	10%	20%	30%	Eficiencia/Eficacia	24.13%
Recaudo efectivo Liquidación Impuesto Registro Masivo	Cantidad contribuyentes con recaudo liquidación Impuesto Registro Masivo / Cantidad contribuyentes asignados liquidación Impuesto Registro Masivo	5%	10%	30%	Eficiencia/Eficacia	6.48%
Recaudo efectivo Liquidación Otros Tributos	Cantidad Actos definitivos Liquidación Otros Tributos con recaudo/ Cantidad de procesos asignados Liquidación otros tributos	40%	50%	60%	Eficiencia/Eficacia	29.11%
Meta Gestión Persuasiva	Valor recaudado gestión persuasiva/ Meta valor propuesto gestión persuasiva	10%	30%	40%	Eficiencia/Eficacia	206.94%
Gestión Persuasiva Liquidación Impuesto Registro Masivo	Cantidad de Resoluciones Debido Cobrar trasladas a cobro coactivo / Cantidad de contribuyentes asignados liquidación Impuesto Registro masivo	20%	30%	40%	Eficiencia/Eficacia	17.06%
Mejoras al sistema de información SAP y no SAP	# de mejoras realizadas/# mejoras propuestas	50%	75%	100%	TICs	100%
Trasladar expedientes físicos al archivo de gestión	# expedientes físicos a trasladar al archivo de gestión/# expedientes trasladados	80%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	88.67%
Capacitaciones Auditorías	Cantidad capacitaciones realizadas/ Cantidad capacitaciones programadas	6	10	12	Eficiencia/Eficacia Personas	100.00%
Oportunidad Liquidación Otros Tributos	Cantidad de Contribuyentes con actuaciones definitivas Otros Tributos / Cantidad de procesos asignados Otros Tributos	70%	80%	100%	Oportunidad/ Oportunidad	55.24%

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Saneamiento Contable	Cantidad partidas saneadas / Cantidad de partidas abiertas cuentas de orden de vigencias anteriores a 2017	90%	95%	100%	Eficiencia/Eficacia	59.49%
Gestión Persuasiva Liquidación Otros Tributos	Cantidad actuaciones Definitivas trasladas a cobro coactivo otros tributos / Cantidad de procesos asignados liquidación otros tributos	40%	50%	60%	Eficiencia/Eficacia	57.01%
Oportunidad Liquidación Impuesto Registro Masivo	Cantidad de contribuyentes con actuaciones definitivas Impuesto Registro Masivo / Cantidad de contribuyentes asignados Impuesto Registro Masivo	70%	80%	100%	Oportunidad/ Oportunidad	57%

Año 2023

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Plan de fiscalización - Metas por año gravable	Cantidad de auditorías realizadas /Auditorías programadas	90%	100%	110%	Eficiencia/Eficacia	69,36%
Gestión propuesta Fiscalización	Valor hallazgos encontrados en Fiscalización 2023/ Total hallazgos Fiscalización año 2022	60%	70%	90%	Eficiencia/Eficacia	26777,82%
Recaudo actuaciones de trámite etapa Fiscalización	Valor actuaciones Pagadas Fiscalización/Valor actuaciones propuestas Fiscalización	10%	20%	30%	Eficiencia/Eficacia	9,13%
Recaudo efectivo Liquidación Impuesto Registro	Valor recaudo actos definitivos impuesto registro/ Valor de actuaciones definitivas propuestas impuesto registro	5%	10%	30%	Eficiencia/Eficacia	29,84%

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Recaudo efectivo Liquidación Otros Tributos	Valor recaudo actos definitivos otros tributos/ Valor de actuaciones definitivas propuestas	40%	50%	60%	Eficiencia/Eficacia	1,93%
Meta Gestión Persuasiva	Valor recaudado gestión persuasiva/ Meta valor propuesto gestión persuasiva	10%	30%	40%	Eficiencia/Eficacia	408,02%
Traslado a coactivo Liquidación Impuesto Registro	Cantidad de Resoluciones Debido Cobrar trasladas a cobro coactivo / Cantidad de contribuyentes asignados liquidación Impuesto Registro masivo	20%	30%	40%	Eficiencia/Eficacia	0
Traslado a coactivo Liquidación Otros Tributos	Cantidad actuaciones Definitivas trasladas a cobro coactivo otros tributos / Cantidad de procesos asignados liquidación otros tributos	40%	50%	60%	Eficiencia/Eficacia	10%
Recaudo procesos sancionatorios de tornaguía	Valor recaudo en procesos sancionatorio 2023/ Total recaudo proceso sancionatorio 2022	30%	50%	60%	Eficiencia/Eficacia	4,14%
Recaudo procesos Omisos e Inexactos	Valor recaudo en procesos Omisos e Inexactos 2023/ Total recaudo proceso Omisos e inexactos 2022	10%	30%	20%	Eficiencia/Eficacia	0
Oportunidad Liquidación Otros Tributos	Cantidad de Contribuyentes con actuaciones definitivas Otros Tributos / Cantidad de procesos asignados Otros Tributos	70%	80%	100%	Oportunidad/ Oportunidad	70%

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Oportunidad Liquidación Impuesto Registro	Cantidad de contribuyentes con actuaciones definitivas Impuesto Registro / Cantidad de contribuyentes asignados Impuesto Registro	70%	80%	100%	Oportunidad/ Oportunidad	0
Gestión Persuasiva Liquidación Otros Tributos	Cantidad actuaciones Definitivas trasladas a cobro coactivo otros tributos / Cantidad de procesos asignados liquidación otros tributos	40%	50%	60%	Eficiencia/Eficacia	12%

3.4 Devoluciones

Información identificada

Se recibe base de datos que cuenta con 54 columnas y 321 filas, se encontraron los siguientes datos con relación a las devoluciones:

- Se encontraban 318 solicitudes de devolución pendientes por atender discriminadas como se observa en el siguiente cuadro:

IMPUESTO	Cuenta de RADICADO (Recibido)
AL CONSUMO	2
BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	1
CONTRIBUCION ESPECIAL	1
HOSPITALES PUBLICOS	5
POLITECNICO JAIME ISAZA CADAVID	1
REGISTRO	205
VEHICULOS	99
(en blanco)	4
Total general	**318**

- Se encontraban 22 solicitudes de devolución con más de 70 días calendario sin atención.
- 113 solicitudes próximas a vencer entre 40 y 69 días calendario.
- 183 solicitudes con menos de 40 días para ser atendidas.
- En lo corrido de 2021 con corte al 18 de marzo, se habían atendido 144 solicitudes, de las cuales 132 fueron oportunas y 12 vencidas con un porcentaje de inoportunidad era del 8,33%.

El proceso de devoluciones contaba con 8 servidores vinculados incluyendo el enlace profesional especializado y 2 personas de apoyo contratista.

Se identificaron falencias en el manejo de gestión documental y en el manejo de SAP para consulta de las rentas que están sistematizadas.

Falta de expedientes digitales

Falta de claridad al momento de presentar las solicitudes de devolución al CODFIS cuando superaban el monto establecido.

Manualidad en el proceso.

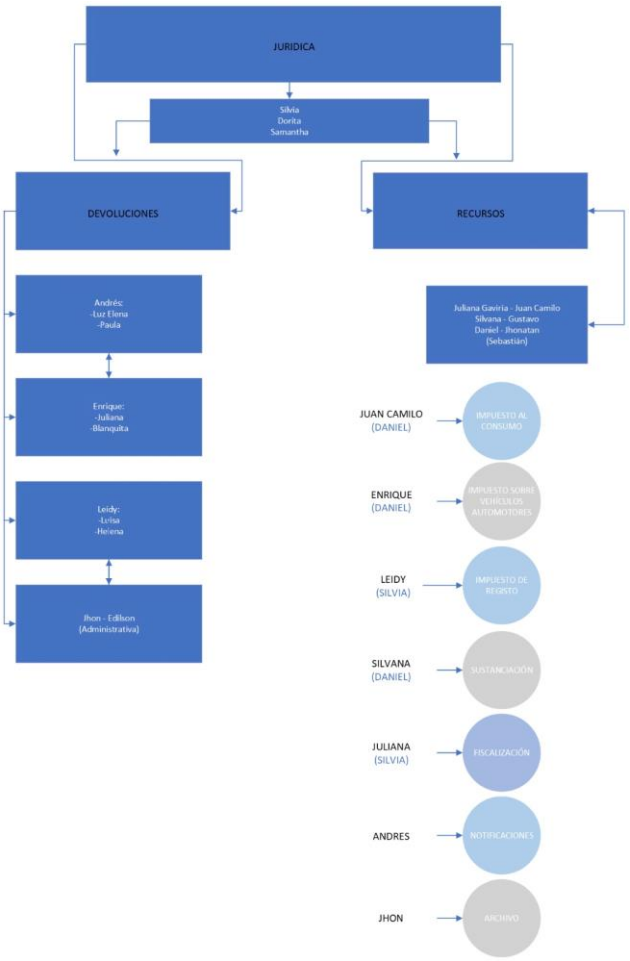
Se encontró un fondo acumulado de solicitudes sin organizar y sin ser trasladados los expedientes al archivo de gestión.

No se tenía un control para las solicitudes de devolución repetidas.

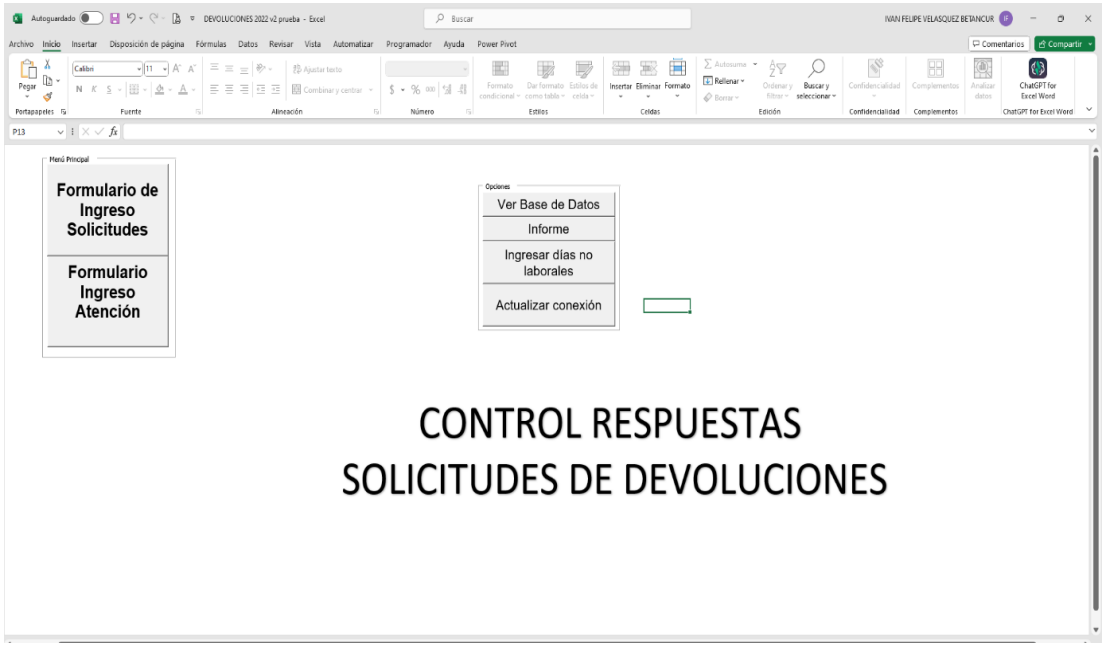
Actividades emprendidas

Se realiza una reestructuración asignando personal vinculado adicional para la atención de devoluciones y se asignan contratistas adicionales de apoyo. Contando a la fecha con 13 vinculados incluyendo el enlace y 8 personas de apoyo contratistas más un practicante. Devoluciones se ajusta como un subproceso del proceso jurídico.

Se crean células de trabajo conformadas así:



Se estructura una nueva base de datos de control de devoluciones que a través de Power Query se relaciona con la base de datos de autos de inadmisión, que permite tener estados parciales y definitivos y controlar las solicitudes de devolución repetidas. Así mismo, evita errores en digitación o modificación de la base de datos principal, por cuanto el ingreso de la información se realiza a través de formularios de visual basic.



Se realizan reuniones de seguimiento mensual para revisar el estado de las solicitudes de devolución y evitar vencimientos.

Se crean usuarios SAP y se capacita en el manejo de las transacciones.

Se establece un nuevo flujo para la aplicación de las devoluciones en el sistema SAP cuando corresponden al impuesto sobre vehículos y al impuesto de registro que permite la aplicación de compensaciones de vigencias en termino para declarar y pagar y compensación de vigencias anteriores, así como compensación entre diferentes rentas.

Se construye un documento técnico para el desarrollo de un módulo en SAP para las devoluciones y se realiza ajuste en el sistema SAP para que no genere certificado cuando hay una solicitud de devolución en curso (Ver proyectos para dar continuidad).

Creación de expedientes digitales de devoluciones en mercurio, evitando la conformación de expedientes físicos.

Se realiza la transferencia de 976 expedientes de fondo acumulado y de gestión al archivo de la Subsecretaría de Ingresos.

Se crea un workflow del trámite de devoluciones en el sistema de gestión mercurio.

"Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Devoluciones\Flujo devoluciones.pdf"

Adicionalmente, en la siguiente tabla se presentan los resultados de la planeación estratégica de 2022 y 2023:

Año 2022

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Atención solicitudes de devolución	#solicitudes atendidas a tiempo/#solicitudes atendidas	90%	95%	100%	Eficiencia/Eficacia	96%
Valor devoluciones	Reporte del valor efectivamente devuelto/valor solicitado	0	4	4	Eficiencia/Eficacia	4
Trasladar expedientes físicos al archivo de gestión	# expedientes trasladados/# expedientes físicos a trasladar al archivo de gestión	80%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	100%
Atención recursos	# recursos atendidos oportunamente/# recursos atendidos	95%	100%	100%	Eficiencia/Eficacia	100%
Atención revocatorias	# revocatorias atendidas oportunamente/# revocatorias atendidas	95%	100%	100%	Eficiencia/Eficacia	100%
Atención tutelas	(tutelas año actual - tutelas año anterior)/tutelas año anterior	125%	100%	75%	Eficiencia/Eficacia	-34%
Generar conceptos (Reunión quincenal)	# reuniones programadas/# reuniones realizadas	80%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	89%
Actualización del estatuto de rentas	Estatuto de rentas actualizado	0%	100%	100%	Eficiencia/Eficacia	100%

Año 2023

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Atención solicitudes de devolución	# De Solicitudes atendidas oportunamente/ # De Solicitudes atendidas	90%	95%	100%	Eficiencia/Eficacia	75%
Valor devoluciones	valor efectivamente devuelto/valor solicitado	6	10	12	Eficiencia/Eficacia	27,8%
Trasladar expedientes físicos al archivo de gestión	# expedientes físicos a trasladar al archivo de gestión/# expedientes trasladados	80%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	100%
Atención recursos	# recursos atendidos en 4 meses/# recursos atendidos	95%	100%	100%	Eficiencia/Eficacia	76,2%
Atención tutelas	Informe del comportamiento de las tutelas año actual versus las tutelas año anterior	6	10	12	Eficiencia/Eficacia	121,7%
Generar conceptos (Reunión quincenal)	# reuniones programadas/# reuniones realizadas	80%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	100%

3.5 Archivo

Información identificada

La mayor dificultad encontrada es el tema locativo, la Subsecretaría de ingresos cuenta con un espacio en el primer piso, sin embargo, es muy reducido y no es posible ubicar el personal dado que es peligroso porque no tiene cubierta la parte superior y en algún momento puede caer algún elemento de pisos más elevados, por lo que las actividades de archivo de la Subsecretaría se realizan en un espacio

prestado en el sótano, el cual tampoco es apto para realizar las labores debido a que no cuenta con los elementos apropiados (estanterías y archivadores), tiene humedad y goteras, además las cajas están repartidas entre el cuarto del primer piso y el sótano, porque algunas cajas de las demás dependencias de la secretaría de Hacienda se están custodiando por la falta de espacio también para la acomodación de cajas de toda la secretaría.

En cuanto a la cantidad de cajas para procesar y custodiar se tienen 707, de las cuales hay 512 series identificadas en la Tabla de Retención Documental y 195 series o temas sin identificar.

Se identificó una debilidad en cuanto al manejo de la información, debido a que para realizar las transferencias del archivo de gestión al archivo central se debe diligenciar el Formato Único de Inventario Documental – FUID, el cual es un archivo en Excel que guardan en cada computador, presentando el riesgo de pérdida de la información en caso de algún daño en los equipos, es decir, que se evidenció que no cuentan con información en los servidores de la gobernación ni siquiera en la herramienta OneDrive para guardar la información de forma un poco más segura.

Se identificó una gran cantidad de cajas y documentos físicos en los puestos de trabajo debido a la falta de implementación de un archivo de gestión que garantice la custodia de la información y el control de los documentos y realizando una validación se tiene que algunos documentos no se tiene claridad de quién son ni a quien corresponden.

El equipo estaba conformado por 3 vinculados y 2 contratistas.

Actividades emprendidas

Adecuación temporal del sótano, que, si bien no cumple con los requerimientos para un archivo de gestión, se hace una disposición que permita al menos temporalmente realizar de mejor manera las actividades de archivo. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Archivo\Registro Fotografico Archivo"

Se realizan reuniones quincenales de seguimiento del proceso por parte del Subsecretario de Ingresos, con el fin de plantear planes de mejora, estrategias para afrontar dificultades técnicas, operativas o de otra índole que pudieren retrasar el avance de las actividades del área.

En el siguiente cuadro se presenta la organización y transferencia documental primaria al archivo central:

Actividad	Cantidad Cajas	Cantidad Carpetas	Observaciones
FUID Archivo de Gestión	603	9.247	De los cuales 344 cajas y 6.015 expedientes son de sustanciación, los demás son series varias.
Fondo Acumulado 2023	35	N/A	Pendiente por clasificar y ordenar debido a que ya fue identificada visualmente la información que está en las carpetas por Elizabeth Moreno.
Propuesta de TRD	-	-	Oficio radicado en mercurio con la propuesta, actas de reunión realizadas por Elizabeth Moreno para su elaboración y pantallazo de mercurio del envío de está a Gestión Documental.
Transferencia Documental	89 (2023)	749 (2023)	Transferencia 2021: 2021020035004 del 16/07/2021 y 2021020070245 del 03/12/2021 Transferencia 2022: 2022020018898 del 06/04/2022 y 2022020052869 del 11/10/2022. Transferencia 2023: 2023020050665 del 06/10/2023
Registro Fotográfico del AG antes.	-	-	Se adjunta carpeta con fotos tomadas por Elizabeth Moreno del estado del Archivo antes
Pendiente por transferir	-	-	Transferencia el día 06/10/2023
Expedientes pendientes por cumplir fecha de transferencias.	363	6628	Expedientes que aún no han cumplido el tiempo de retención en el archivo central
Expediente con fecha próxima para realizar nuevas transferencias.	240	2619	En promedio se visualiza a corte del 31/10/2023 los expedientes según fecha final que cumplen los 2 años de custodia en el archivo de gestión de ingresos. Es de aclarar que estos expedientes no tienen validación por parte de las áreas correspondientes.

"Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Archivo"

Se fortaleció el equipo de trabajo conformado actualmente por 5 vinculados y 4 contratistas.

Se realizan reuniones periódicas de seguimiento del proceso por parte del Subsecretario de Ingresos y el enlace con el objetivo de generar planes de mejora, estrategias para afrontar dificultades técnicas, operativas o de otra índole que pudieren retrasar el avance del área. Ver anexo “Cuadro de reuniones de los procesos y listados de asistencia”.

Se adecuó un espacio en el primer piso de la Gobernación de Antioquia que cuenta con las condiciones que establece el Archivo General de la Nación para el proceso de archivo de la Subsecretaría de Ingresos, trasladando el trasladando el archivo de la Subsecretaría de Ingresos del sótano del CAD al primer piso.

Implementación del archivo de gestión en la Subsecretaría de Ingresos, evitando la manipulación o circulación de expedientes físicos en los puestos de trabajo o por

fuera de la entidad que podía generar riesgos.

Se elaboró propuesta para la actualización de la Tabla de Retención Documental de la Subsecretaría de Ingresos y se remitió ante el archivo central de la Gobernación de Antioquia. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Archivo\03_Oficio_2022020047316_Propuesta_TRD.pdf"

Se establece un procedimiento para recibir los documentos semanalmente para actualizar los expedientes que se encuentran en archivo de gestión y el procedimiento para el préstamo de los expedientes a las áreas.

Se realizó una gestión conjunta con todas las áreas con el fin de depurar, organizar y recibir en el archivo los expedientes que se encontraban en los puestos de trabajo.

Adicionalmente, en la siguiente tabla se presentan los resultados de la planeación estratégica de 2022 y 2023:

Año 2022

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Identificación de series documentales	# cajas identificadas/249 cajas fondo acumulado	50%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	100%
Transferencia primaria al archivo central de expedientes cerrados que cumplan el tiempo de retención en archivo de gestión	# cajas transferidas/# total de expedientes cerrados a transferir que cumpla el tiempo de retención en archivo de gestión	70%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	86%
Transferencia primaria al archivo central de los documentos pertenecientes al fondo acumulado	# cajas transferidas/249 cajas fondo acumulado	70%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	63%
Acompañamiento trimestral a las áreas de la subsecretaría	# acompañamientos a las áreas/8 acompañamientos programados	4	6	8	Eficiencia/Eficacia	35
Elaboración de propuesta para la actualización de la Tabla de Retención Documental de la Subsecretaría de Ingresos y presentación ante el archivo central	Propuesta de actualización de Tabla de retención documental	100%	100%	100%	Eficiencia/Eficacia	100%

Año 2023

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Organización del fondo acumulado	# cajas organizadas/30 cajas fondo acumulado	50%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	0
Transferencia Documental primaria al archivo central	# cajas transferidas de expedientes cerrados que cumplan el tiempo de retención en archivo de gestión/# total de expedientes cerrados que cumpla el tiempo de retención en archivo de gestión a transferir	70%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	100%
Revisión, inventario y ubicación de expedientes entregados por las áreas de trabajo.	#Expedientes organizados/#expedientes recepcionados	70%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	100%
Recepción de los documentos entregados por las áreas de trabajo, ubicación en los expedientes y actualización del inventario.	#Documentos ubicados y actualizados en el inventario/#documentos recepcionados	70%	90%	100%	Eficiencia/Eficacia	100%

3.6 Analítica

Información identificada

- No se contaba con información histórica de los procesos y las rentas.
- Los archivos eran personales y almacenados en discos duros de cada equipo de escritorio.
- No se tenía identificada la información con la que contaba la Subsecretaría de Ingresos.
- No se tenía una política clara de creación de terceros.

- No se tenía un repositorio de información con backup garantizando evitar perdida de información.
- No se tenía una adecuada captura de información en los archivos de Excel manuales propios de cada proceso.
- No se tenía estructurada información histórica para poder analizar el comportamiento de las rentas y de los contribuyentes.
- La contactabilidad y notificación de los contribuyentes era difícil porque las direcciones, teléfonos y correos electrónicos se desactualizan rápidamente y no se tenían fuentes de información adicionales.
- En algunas rentas la cantidad de registros, el tamaño de las hojas de cálculo, tablas del ERP SAP, o la diversidad de tecnologías y el acceso a ellas dificultaba los procesos de fiscalización.
- La operatividad en la consulta y validación de documentos generaba demoras, monotonía y trabajo represado.
- La información y los datos estaban muy dispersos y no existía una política o cultura de retención y almacenamiento adecuado de los mismos.
- No había disponibilidad de un cuadro de mando integral con el seguimiento periódico de los indicadores clave de la Secretaría de Hacienda.
- No había cultura del dato y aplicabilidad en protección de datos personales.
- Dificultad en la territorialización de la información a nivel micro territorial, municipal o subregional.
- No se aplicaban modelos analíticos para entender las rentas y predecir resultados.

Actividades emprendidas

Se realizan reuniones semanales de seguimiento del proceso por parte del Subsecretario de Ingresos, con el fin de plantear planes de mejora, estrategias para afrontar dificultades técnicas, operativas o de otra índole que pudieren retrasar el avance de las actividades del área. Ver anexo “Cuadro de reuniones de los procesos y listados de asistencia”.

Creación de una estructura de carpetas en el servidor NAS con el fin de almacenar la información importante y valiosa de los diferentes procesos de la subsecretaría de ingresos, mejorando considerablemente el nivel de seguridad de la información y la creación de back up permanente para esa información. Además, se estableció un proceso de interacción más directa y eficiente con la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, logrando tener autorización como se enlista a continuación:

- Gestionar directamente los permisos y autorizaciones en la estructura NAS de la Subsecretaría de Ingresos en los diferentes niveles de las carpetas.

- La creación de casos en MEGANT tanto para configuraciones como para incidentes y creación de casos de desarrollos SAP y NO SAP.
- Autorizaciones en producción y calidad en los sistemas de información MERCURIO y SAP para la revisión y posterior depuración de roles y permisos. Se envió informe de depuración de roles y transacciones SAP a la Secretaría de TI. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Analitica\2022020011851 Depuración Roles y TX.pdf"
- Acompañamiento técnico a los usuarios finales en el levantamiento de los requerimientos para los nuevos desarrollos tecnológicos o la documentación de incidentes o mejoras a los desarrollos actuales.
- Desde la Subsecretaría de Ingresos, se reconoce la importancia de la información en cuento a su integridad, disponibilidad y confidencialidad; por lo tanto, se remite informe de las posibles causales de fuga de información a la Secretaría de TI, con el propósito de impulsar la generación de directrices, políticas y lineamientos que puedan ser aplicables a toda la entidad. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Analitica\2022020035860 Informe sobre fuga de información sensible.pdf"
- Como acción para prevenir la fuga de información sensible, desde la Subsecretaría de Ingresos se realizó el bloqueo de diferentes elementos tecnológicos como: USB, SD, CD/DVD y BLUETOOH en los equipos de cómputo de esta dependencia.

Se creó el Sistema de Información Tributaria de Antioquia “SITA” a través del cual se busca administrar el proceso de analítica de datos de la dependencia

para el gobierno de datos y la toma informada de decisiones.

Con SITA adicionalmente se busca:

- Aprovechar todas las fuentes de información disponibles o potenciales, para el procesamiento y construcción de informes que permitan la toma de decisiones basada en evidencia, minimizando la dependencia de externos
- Garantizar la protección y seguridad de la información de la Secretaría de Hacienda lo que disminuyen los riesgos antijurídicos.
- Generar capacidad de procesar y analizar información independientemente del tamaño de los datos, su origen o su formato y variabilidad, identificando desviaciones significativas, anomalías que puedan afectar la adecuada administración de los tributos.
- Realizar modelos descriptivos y de diagnóstico que permitan entender con información histórica el comportamiento, de los ingresos del Departamento y de los contribuyentes de manera individual, así como la caracterización de los mismos mediante perfilado de riesgos, clusterización modelos predictivos u otros modelos analíticos anticipando los posibles fenómenos como la evasión y la elusión.

Para la implementación de este proceso se realizaron las siguientes actividades:

- Realizar inventario de fuentes de información con matriz de riesgos.
- Creación de data lake.
- Proceso de ETL, extracción transformación y carga de data limpia en el data lake.
- Apoyo con analítica de datos y grandes datos, aplicación de estadística y modelación predictiva, aprendizaje de máquinas los procesos de auditoría, fiscalización, determinación, contactabilidad entre otros.
- Poblar y mantener actualizada la data lake usando tecnologías de nube proveídas por el proyecto CIFRA de la Gobernación.
- Realizar automatización de procesos mediante la aplicación de técnicas de webscraping, Robot Process Automation RPA y bots.
- Creación de tableros de control en PowerBI que sean accesibles sólo por los usuarios autorizados, que estén disponibles.
- Generación de recomendaciones técnicas para integrar sistemas de información u orientar adquisiciones para eliminar manualidades en los procesos.
- Aplicación de políticas para la protección de datos personales mediante la caracterización de los datos entre públicos, privados y protegidos.
- Territorialización de la información a nivel de latitud, longitud, municipio o subregión en la medida de que la información cruda así lo permita.

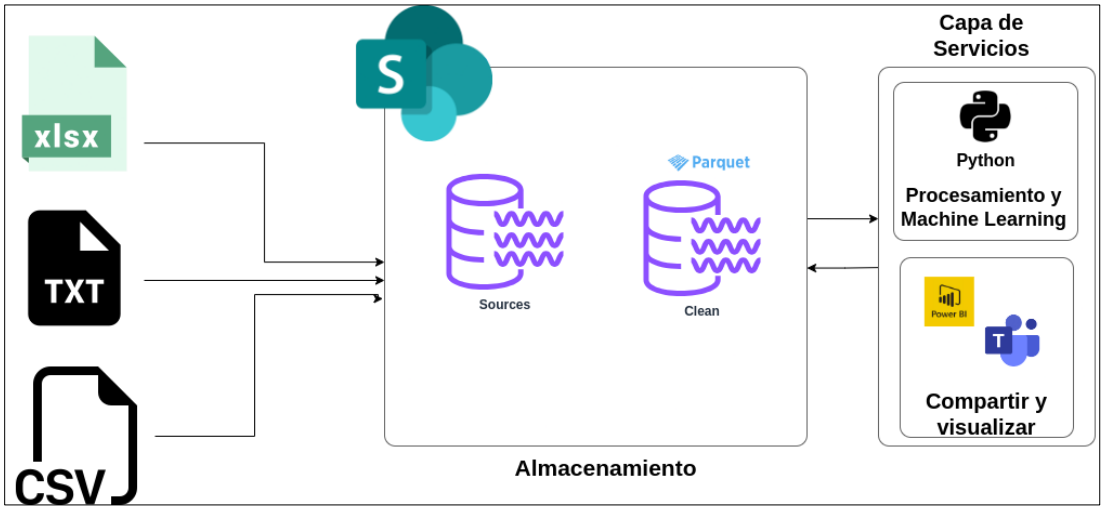
- Aplicación de procesos de auditoría de datos para detectar variabilidades en la ejecución de procesos vinculados a los sistemas de información.
- Recomendar y acompañar a la secretaría en la aplicación de medidas y controles de seguridad informática para mitigar los riesgos de filtración de datos e información confidencial.

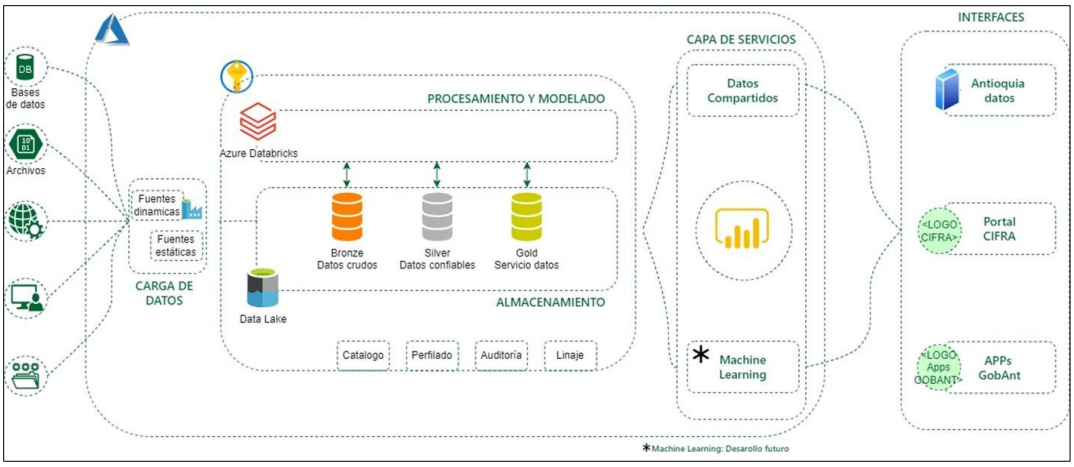
Los beneficios de SITA son:

- Realizar una toma informada de decisiones.
- Reducción de hallazgos en procesos de auditoría de calidad.
- Aumento del recaudo vía fiscalización.
- Mejora en el conocimiento de las necesidades de los contribuyentes.
- Seguimiento permanente de los indicadores clave de la dependencia.
- Mejora en la eficiencia de los procesos misionales, reducción de manualidad, menor tasa de errores.
- Conocimiento del estado fiscal del departamento a nivel microterritorial.

Este proceso es un proceso innovador a nivel territorial; lograr la aplicación de modelos analíticos a los impuestos territoriales Departamentales por primera vez, impuestos sui géneris en el país. Levantar información histórica que se encontraba dispersa en diferentes medios de almacenamiento local de múltiples usuarios, con variedad de tipos de archivo y estructuras y crear scripts de limpieza de información y estandarización de campos para posteriormente crear archivos con datos limpios tipo parquet que disminuyen en un 70% el uso de almacenamiento creando el data lake en la nube y creando una arquitectura simple con el fin de poder extraer la información requerida de manera fácil a través de conexiones con software libre para poder realizar el análisis de la información a necesidad y poder identificar posibles anomalías, entregar información descriptiva, de diagnóstico e incluso predecir información a futuro del comportamiento de determinadas variables así como el perfilamiento de los datos y la caracterización de contribuyentes logrando con esto una mejor toma de decisiones por parte de los Directivos de la dependencia lo que ha permitido el crecimiento en el recaudo de los ingresos tributarios del Departamento logrando mayor control y efectividad en los procesos.

La arquitectura de SITA es la siguiente:





Se generan 58 requerimientos de información por vigencia para bancos y entidades financieras, billeteras digitales, operadores móviles y DIAN, con un porcentaje de respuesta del 70%, para obtener bases de datos que apoyen los procesos de fiscalización.

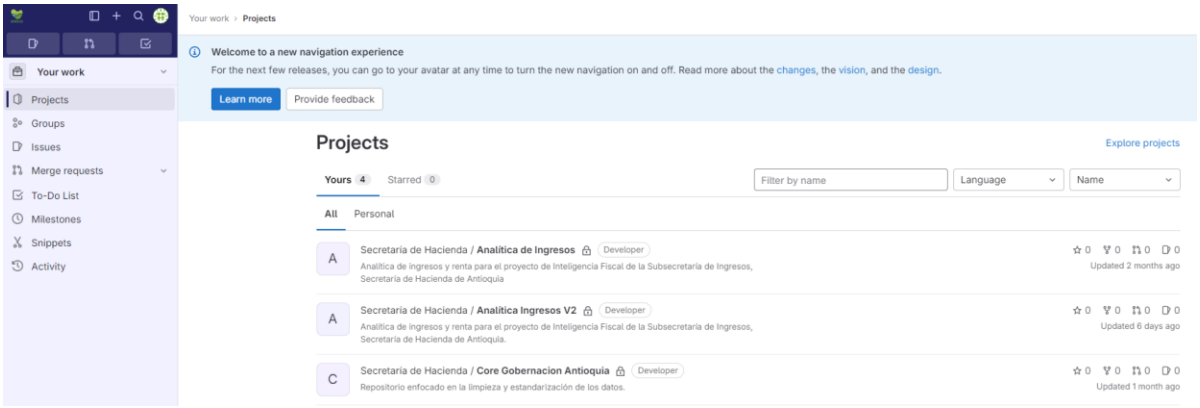
Se generó convenio con Confecámaras para el envío mensual de la información de comerciantes y establecimientos de las Cámaras de Comercio de Antioquia.

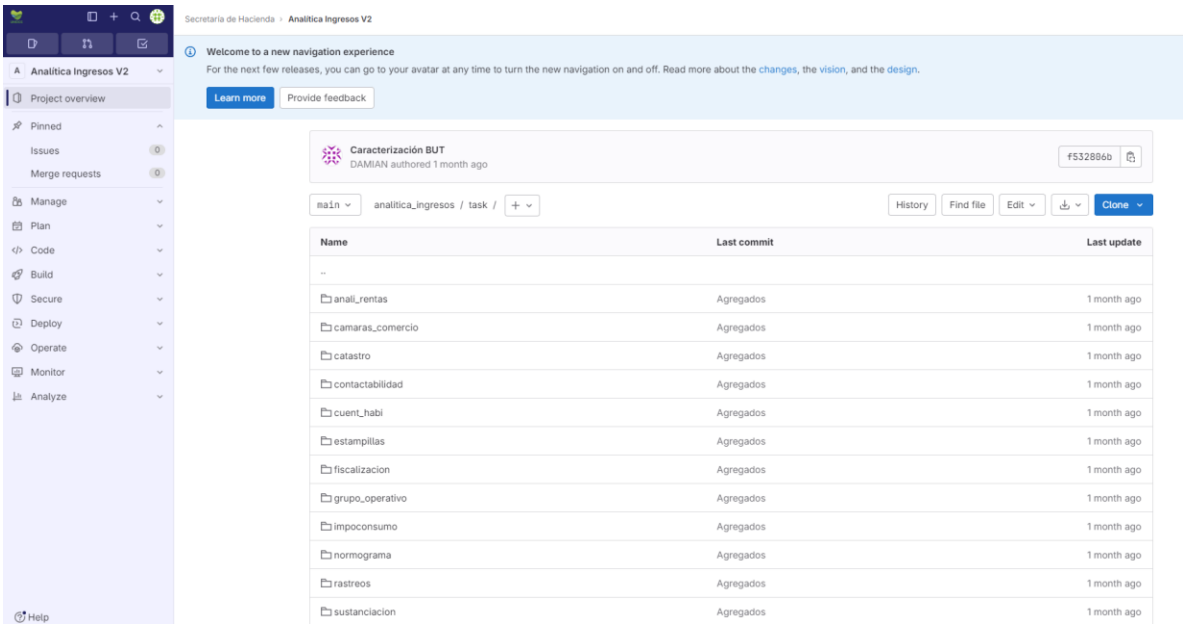
Se tienen a la fecha **166** fuentes de información en el Catálogo de Datos:

fuente	cha_adquisició	vida_util (meses	Vigencia	vencido	registros	ruta en OneDrive de Analitica
Codigos CIUU		12		No		
av_villas_2019_2021.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	257.257	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
bancamia_2019_2021.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	623.258	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
bancolombia_2019.txt	01/11/2022	12	2022	No	3.079.132	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
bancolombia_2020.txt	01/11/2022	12	2022	No	3.419.684	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
bancolombia_2021.txt	01/11/2022	12	2022	No	3.661.287	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
banco_bogota_2019.csv	01/11/2022	12	2022	No	327.451	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
banco_bogota_2020.csv	01/11/2022	12	2022	No	348.432	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
banco_bogota_2021.csv	01/11/2022	12	2022	No	349.413	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
cfa_2019.csv	01/11/2022	12	2022	No	88035	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
cfa_2020.csv	01/11/2022	12	2022	No	81133	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
cfa_2021.csv	01/11/2022	12	2022	No	81403	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
citibank_2019.csv	01/11/2022	12	2022	No	88	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
citibank_2020.csv	01/11/2022	12	2022	No	89	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
citibank_2021.csv	01/11/2022	12	2022	No	82	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
coltefinanciera_2019.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	1900	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
coltefinanciera_2020.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	1636	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
coltefinanciera_2021.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	1496	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
confiar_2019.txt	01/11/2022	12	2022	No	102034	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
confiar_2020.txt	01/11/2022	12	2022	No	99863	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
confiar_2021.txt	01/11/2022	12	2022	No	139859	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
coopcentral_2019_2021.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	2020	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
finandina_abiertas_2019_2021.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	192	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
jfk_2019.csv	01/11/2022	12	2022	No	142236	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
jfk_2020.csv	01/11/2022	12	2022	No	137942	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
jfk_2021.csv	01/11/2022	12	2022	No	141992	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
santander_2019.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	17	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
santander_2020.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	35	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
santander_2021.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	36	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
sudameris_2019.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	18150	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
sudameris_2020.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	24871	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
sudameris_2021.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	27022	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
banco_agrario_2019 -1 Semestre Cta Ahorro.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	469.393	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
banco_agrario_2019 -2 Semestre Cta Ahorro.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	477.600	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos
banco_agrario_2020 -1 Semestre Cta Ahorro.xlsx	01/11/2022	12	2022	No	497.677	Mis archivos/sources/cuentahabientes_bancos

https://gobantioquia.sharepoint.com/:x:/s/analitica-ingresos/EZsG99k6QDFNiRTeBHu9EZQBoEndtr0xv4gOvLZd9LZPYQ?e=emgQn4

Todos los codigos en lenguaje de programación Python de la Subsecretaría de Ingresos, se encuentran almacenados en el repositorio GIT de la gobernación de Antioquia.





https://devops.antioquia.gov.co/secretaria-

Se crearon los siguientes scripts con la descripción de su funcionalidad:

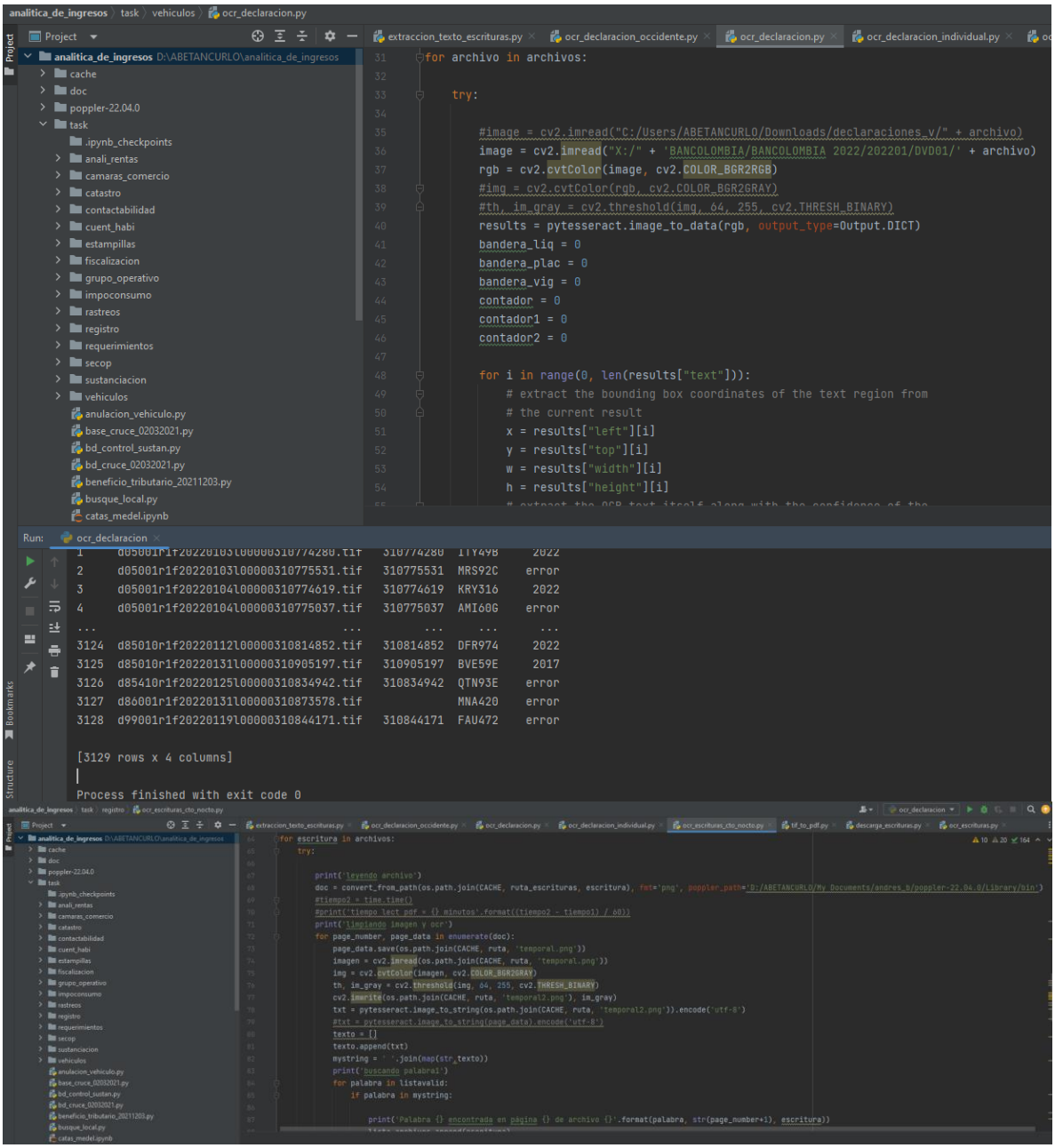
Dentro de estos scripts se han realizado procesos de OCR (reconocimiento óptico de caracteres) para:

- Validación de contenido de imágenes de declaraciones o liquidaciones del impuesto sobre vehículos automotores entregadas por los bancos para proceder a realizar el cargue de las imágenes en el repositorio de consulta OSIRIS. Se extrae el número de liquidación, la placa del vehículo y la vigencia para comparar con archivo de declaraciones que los datos coincidan.

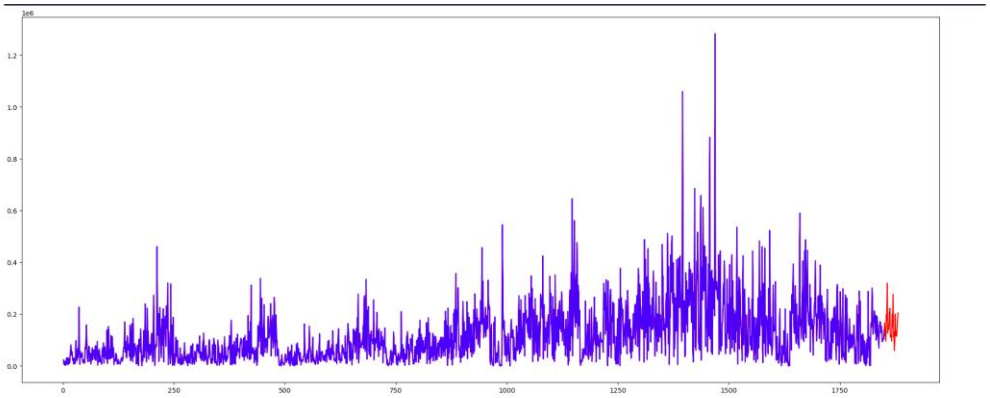
- Validación de palabras claves de tipos de documento registrables en las escrituras públicas del impuesto de registro que permite extraer la información y compararla con los tipos de documentos liquidados en dichas escrituras e identificar diferencias como insumo para programas de escritorio de fiscalización del impuesto. Se identifican actos mencionados en las escrituras para comparar con las liquidaciones y determinar si quedaron actos sin liquidar y debían ser liquidados.

- Extracción de datos de contribuyentes o contraventores en los oficios persuasivos con el fin de identificar en los datos de contactabilidad los

celulares de dichos terceros y estructurar mensajes persuasivos de texto SMS.



Creación de un modelo predictivo de demanda de señalizaciones de impuesto al consumo.

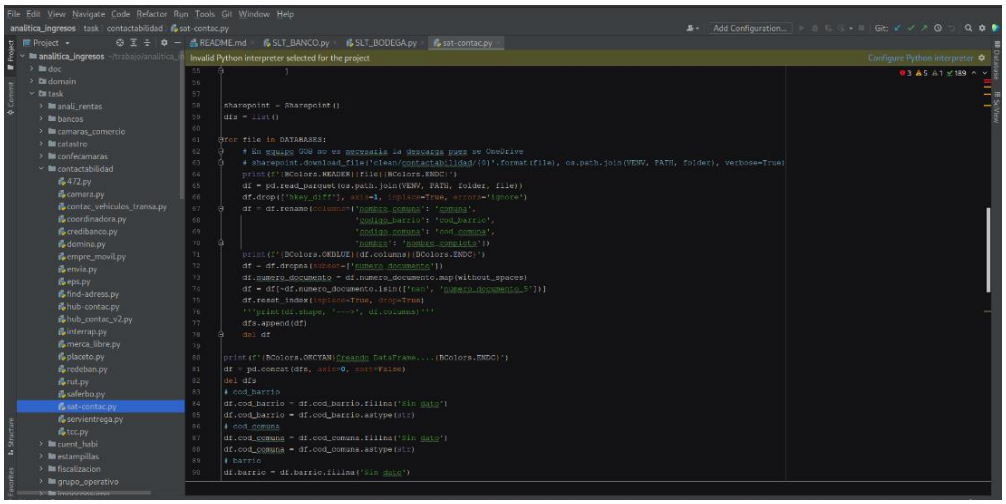


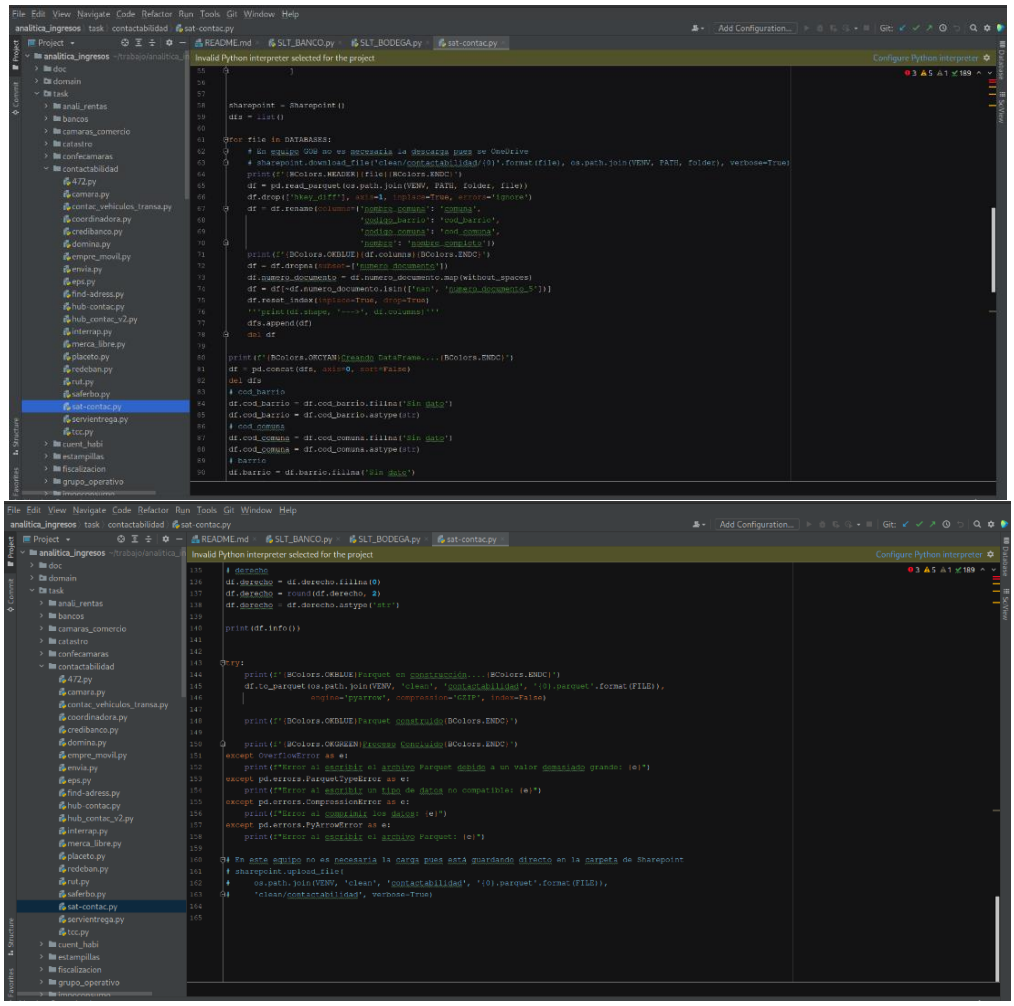
Cantidad de estampillas pronosticadas

Pronóstico estampillas		
Año	Mes	Cantidad
2023	Octubre	4.658.203
2023	Noviembre	4.566.095
2023	Diciembre	4.771.015

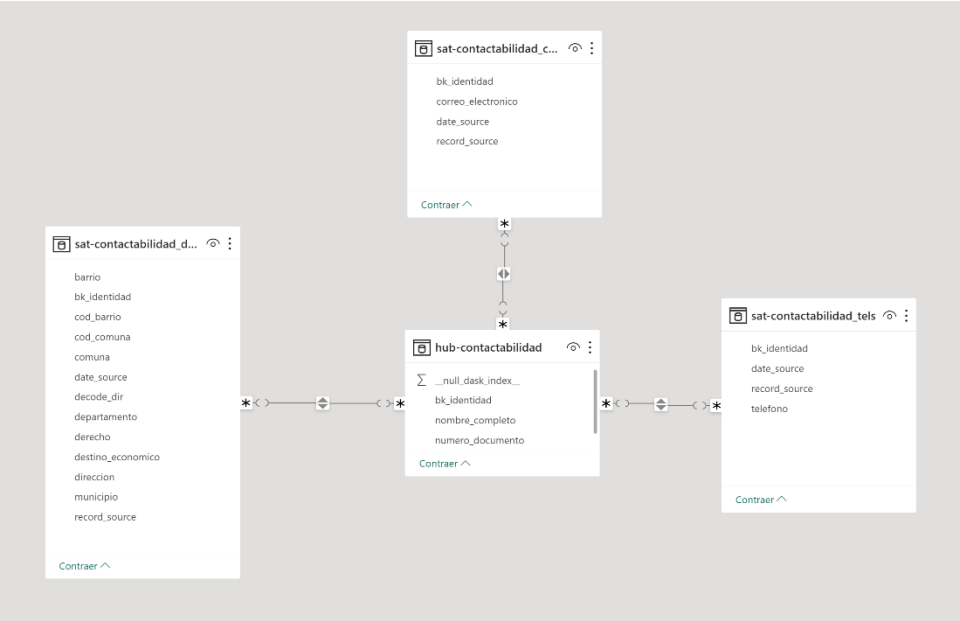
Inicio

Actualización de la laguna de datos con mayores fuentes de información que nos permiten tener datos de contactabilidad y ubicación, lo que genera una mayor gestión y administración de los tributos.



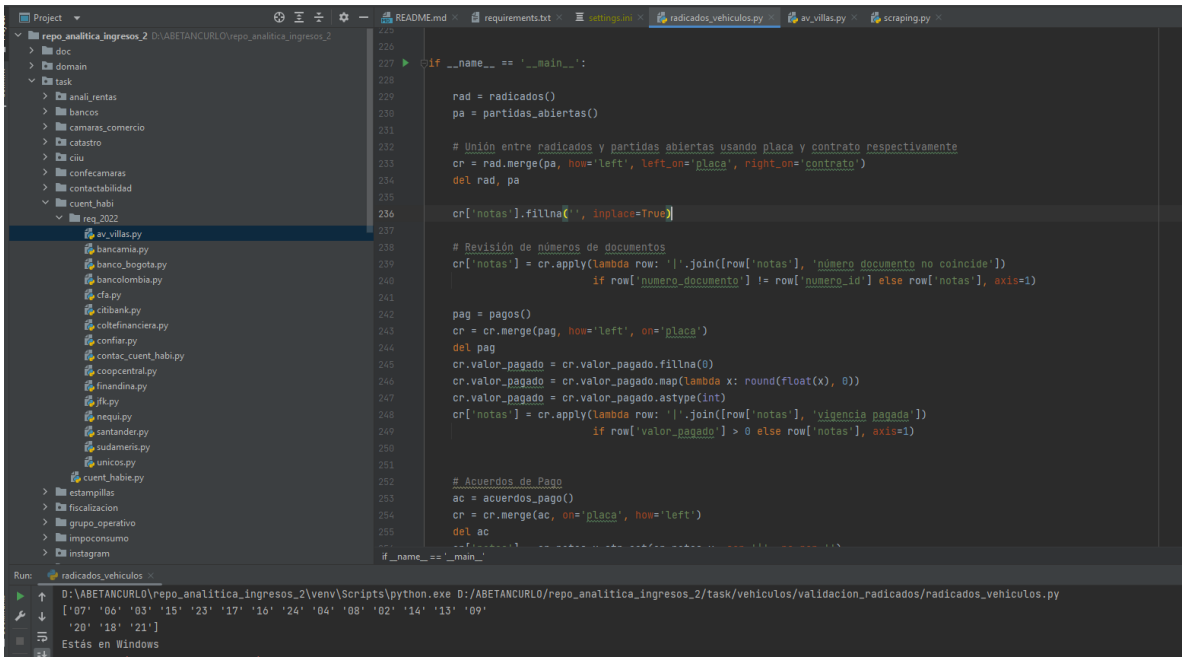


Tablero para la depuración de datos en Power BI de las estampillas, tasa pro-deporte y contribución especial. En este tablero de control se realiza el ETL, la construcción del modelo relacional y las vistas de visualización para su análisis.



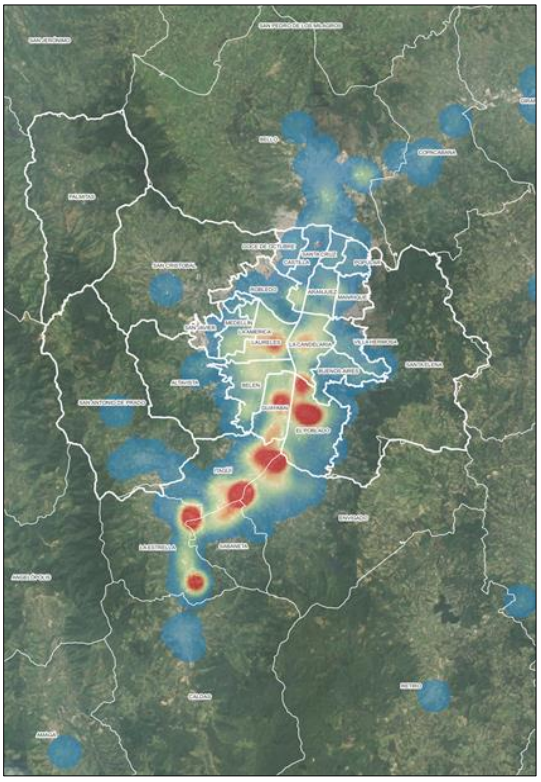
Desarrollo del programa automatizado que permite validar, capturar y comparar documentos de identificación de personas jurídicas y/o naturales con el fin de apoyar los procesos internos de la subsecretaría.

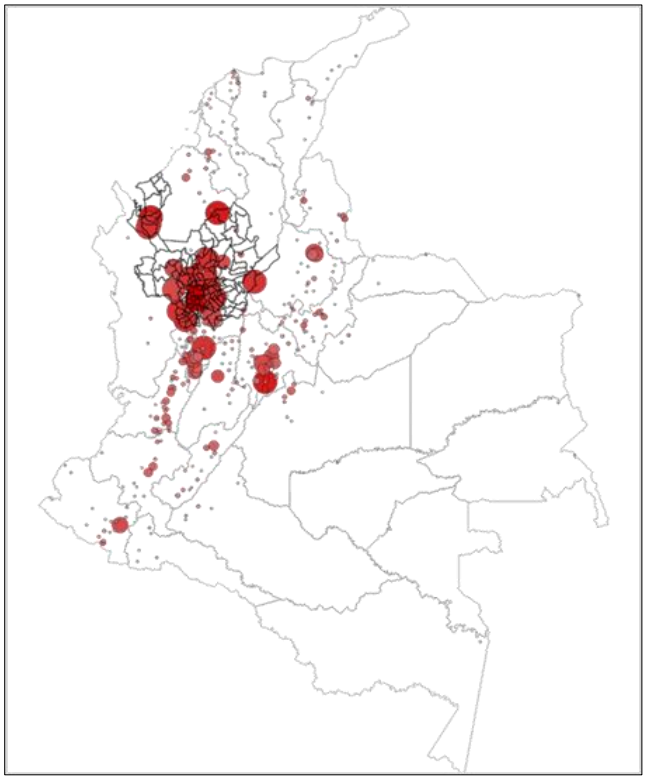
Desde el área de Vehículos, se recibe solicitud para generación masiva de radicados para emplazamientos por ausencia de declaración o para Liquidación que impone sanción, por vigencia. Por medio del código se realizan cruces y filtros contra las bases de partidas abiertas, pagos, acuerdos de pago y novedades con el fin de validar si existe alguna anotación para excluir de la generación de radicados. Se realiza una verificación adicional del documento y nombre del contribuyente en la DIAN, para validar concordancia.

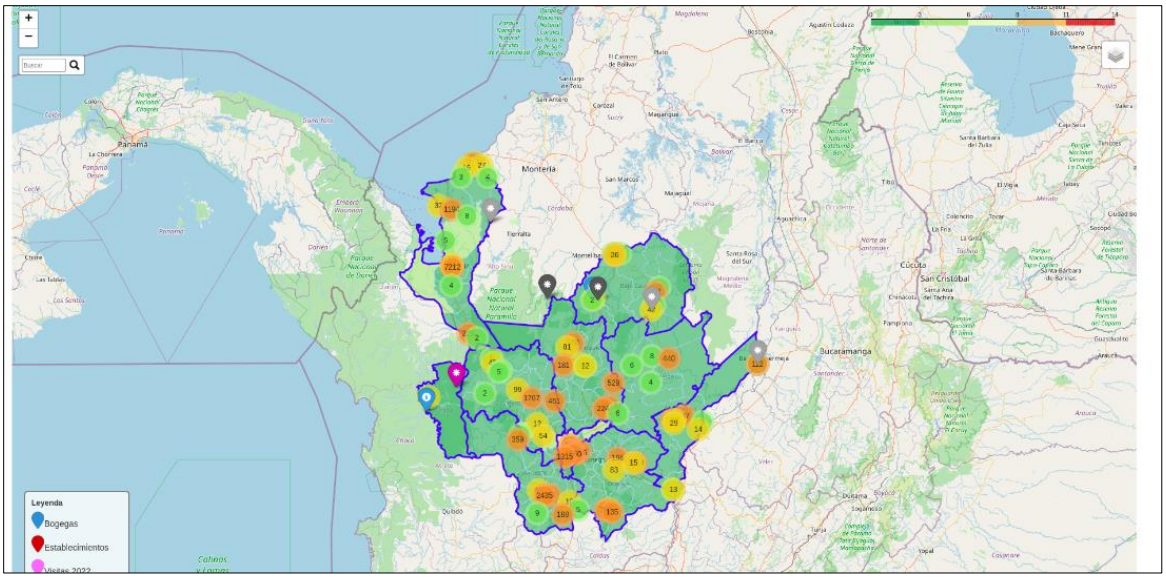


Se realizó limpieza y geocodificación de diferentes fuentes de datos que han permitido:

- Ubicar la distribución de contribuyentes del impuesto sobre vehículos automotores en el área metropolitana y en general en todo el país.
- Estandarización de las direcciones de las cámaras de comercio (5 cámaras y confecamaras), bodegas, visitas, aprehensiones para lograr mayor score de éxito en el proceso de geocodificación.
- Creación del mapa de visualización con la ubicación de los establecimientos de comercio activos del departamento, las visitas realizadas por el grupo de operativos de la Subsecretaría de Ingresos, las bodegas registradas por los contribuyentes del impuesto al consumo, las aprehensiones realizadas de los diferentes productos por infracciones al régimen del monopolio o impuesto al consumo, los intoxicados por metanol en el departamento, y la población en los diferentes municipios de Antioquia. Este mapa permite la planeación de visitas de inspección vigilancia y control.





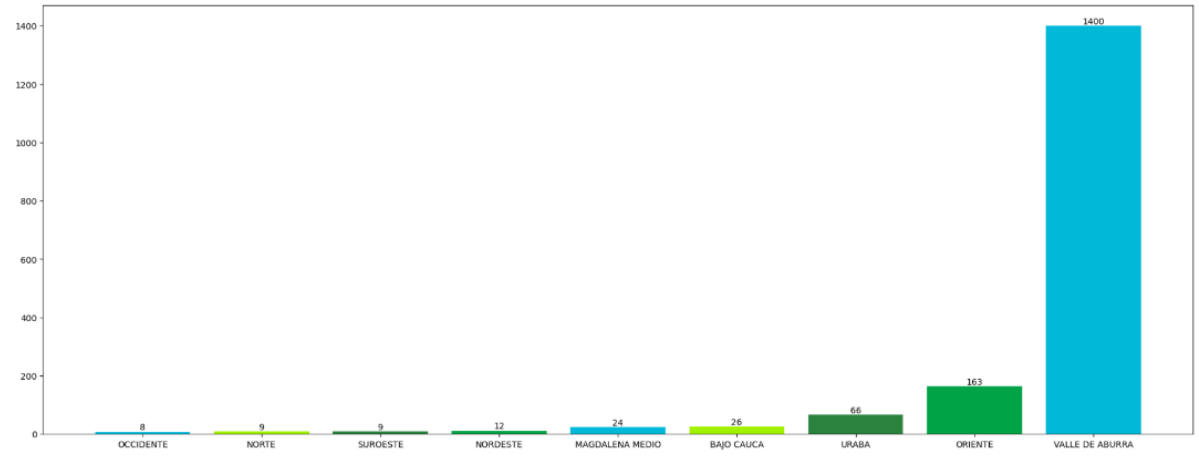

Leyenda
Bogegas
Establecimientos
Panamá
Montería
Cúcuta
San Cristóbal
Bucaramanga

- Bodegas
  - Gráfico de barras de bodegas a revisar según subregión
  - Bodegas en la subregión Occidente
  - Bodegas en la subregión Norte
  - Bodegas en la subregión Suroeste
  - Bodegas en la subregión Nordeste
  - Bodegas en la subregión Magdalena Medio
  - Bodegas en la subregión Bajo Cauca
  - Bodegas en la subregión Urabá
  - Bodegas en la subregión Oriente
  - Bodegas en la subregión Valle de Aburrá
- Visitas de establecimientos en 2023
  - Gráfico de barras de visitas de 2023 según subregión
  - Visitas de 2023 en la subregión Norte
  - Visitas de 2023 en la subregión Suroeste
  - Visitas de 2023 en la subregión Noreste
  - Visitas de 2023 en la subregión Magdalena Medio
  - Visitas de 2023 en la subregión Urabá
  - Visitas de 2023 en la subregión Oriente
  - Visitas de 2023 en la subregión Valle de Aburrá

Bodegas

Gráfico de barras de bodegas a revisar según subregión

Volver-indice-tablas



Bodegas en la subregión Occidente

Volver-indice-tablas

	municipio	nom_bod	direccion	tel_1
5	Santafe de antioquia	Distrilineas	cl 10 5 63 santa fe de antioquia	8534606
5	Santafe de antioquia	Cerveceria leona	cl 9 7 81	NaN
5	Santafe de antioquia	Kopps - santafe ant	cr 1 10 120 santa fe de antioquia	NaN
5	Santafe de antioquia	Artesanos de cerveza	cl 9 1 73 sta fe de antioquia	3148988446
5	Santafe de antioquia	Central c - santa fe	cl 9 1 73 br santa lucia	3004746111
5	Frontino	Kopps - frontino	cr 36 23 27 frontino	NaN
5	Dabeiba	Kopps - dabeiba	cl 10 10 52 dabeiba	NaN
5	Dabeiba	Antioquia-occidente	NaN	NaN

Bodegas en la subregión Norte

Volver-indice-tablas

	municipio	nom_bod	direccion	tel_1
4	Santa rosa de osos	Kopps_sta rosa osos	cr 39 28 86 santa rosa de osos	NaN
4	Santa rosa de osos	Cerveceria leona	NaN	NaN
4	Yarumal	Cerveceria leona	NaN	NaN
4	Yarumal	Dispres yarumal	cr 20 16 42	NaN
4	Yarumal	Dispres - yarumal	cr 20 16 42 br el epifanio	8538021
4	Yarumal	Protab(zeta abarrot)	cl 20 20 60	8537170
4	Yarumal	Dispres s.a.	cr 21 21 47 yarumal	8873354
4	Yarumal	Distrilineas	cl 19 18 31 yarumal	8871601
4	Ituango	Antioquia - norte	NaN	NaN

Bodegas en la subregión Suroeste

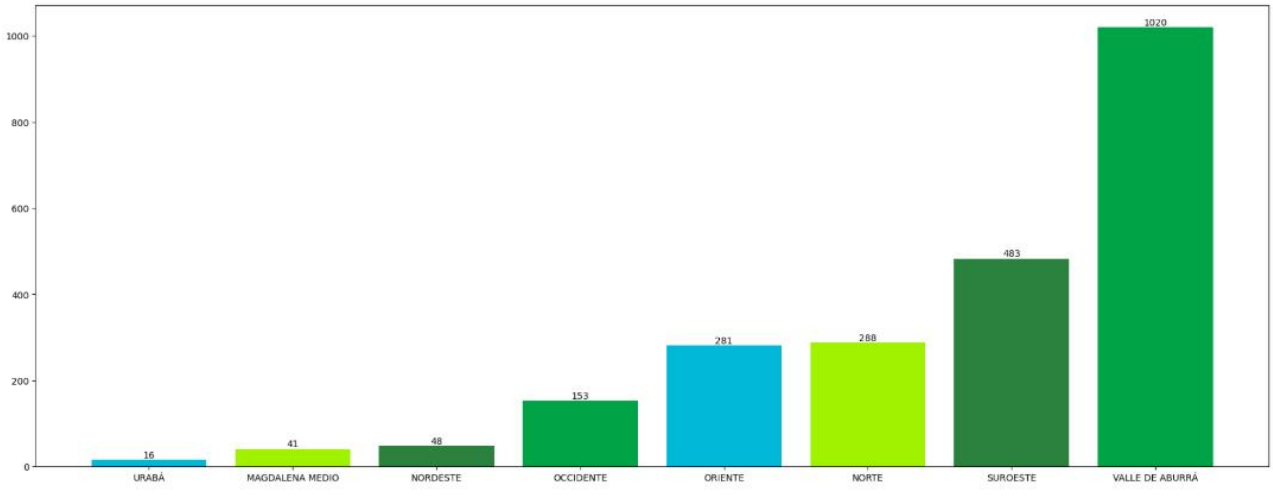
Volver-indice-tablas

	municipio	nom_bod	direccion	tel_1
7	Santa barbara	Luis a. cuervo	NaN	8481136
7	Jardin	Innova_jardin	NaN	3127249998
7	Valparaiso	Antioquia-suroeste	NaN	NaN
7	Amaga	Spers ouro trado	NaN	8471982

Visitas de 2023

Gráfico de barras de visitas de 2023 según subregión

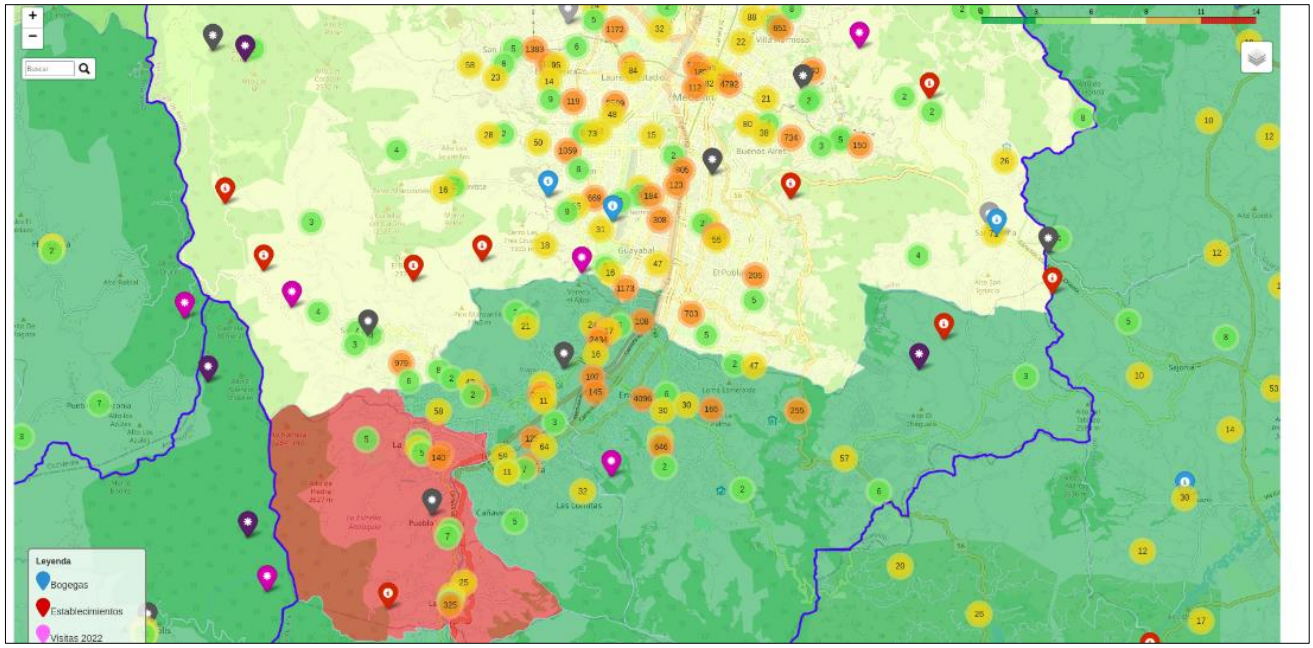
Volver-indice-tablas

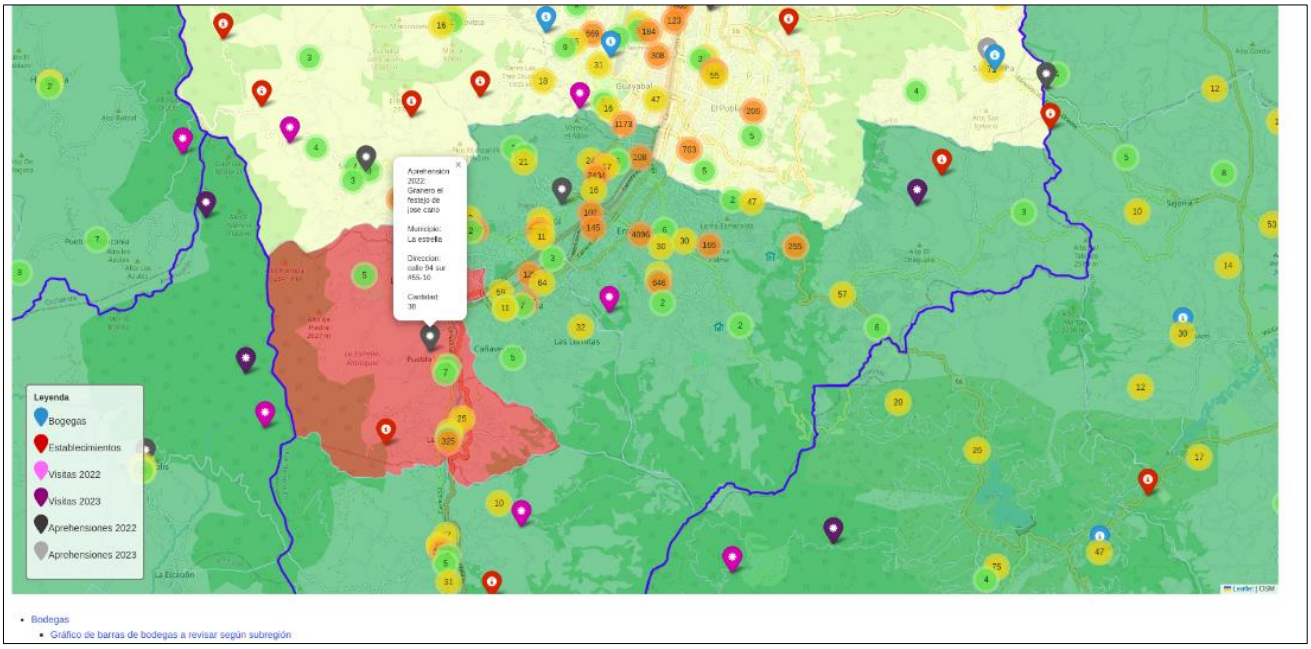


Visitas de 2023 en la subregión Norte

Volver-indice-tablas

	municipio	nom_establ	direccion	num_telefo
1235	Ituango	Café bar az de ozes len	carrera 20 # 18-42	3117806222
1236	Ituango	Cafeteria el chispero	carrera 20 con calle 18	3163197648
1237	Ituango	Bar taurino	carrera 20 con calle 18	3135515757
1238	Ituango	Autoservicio y materiales el combate	carrera 20 # 18-48	3148882147
1239	Ituango	Bar alcalar	carrera cordoba	3114037263
1240	Ituango	Bar popular de ituango	carrera santander # 18-36	3128778765
1241	Ituango	Distribuidora hz mayoristas zomac s.a.s.	carrera santander # 18-07	3017165294
1242	Ituango	Cafeteria rivera	carrera santander # 18	3104448258
1243	Ituango	Granero la asacia de ituango	carrera 20 # jordan	3103705456
1244	Ituango	Licorera del parque	parque principal	3133856414
1245	Ituango	Bonsai café bar ituango	carrera ruiz # 19-05	3148920233
1246	Ituango	Centavo menos de ituango	calle 19 # 17-48	6043216219
1247	Ituango	Cigarreria peatonal	calle santa barbara	3148008760
1248	Ituango	Taberna la barra	calle jordan # 17	3103693785
1249	Ituango	Taberna macondo	calle santa barbara	3233736406
1250	Ituango	Taberna baco paco	calle santa barbara	3137311815
1251	Ituango	Heladeria candilejas	carrera santander 19-20	3177329945
1252	Ituango	Granero upegui	calle 19 # 20-14	3128234841
1253	Ituango	Granero los tuangos	carrera santander # 20-18	3117204071
1254	Ituango	Mercados el chispero	carrera santander # 20-06	3117472485
1255	Ituango	Cafeteria y panaderia el eden ituango	carrera santander 20-02	3174827534
1256	Ituango	Café bar willy sm	carrera cordoba	3137570894
1257	Ituango	Bar ganadero	calle santa barbara # 17-12	3122728680
1258	Ituango	Bar solano y tulio	calle santa barbara	3113671645
1259	Ituango	Bar el caquito de maria	calle santa barbara # 20-27	3186476885
1260	Ituango	Cortina roja la mona	calle santa barbara	3106053476
1261	Ituango	Bar fonix dhb	calle santa barbara # 20-09	3046048754

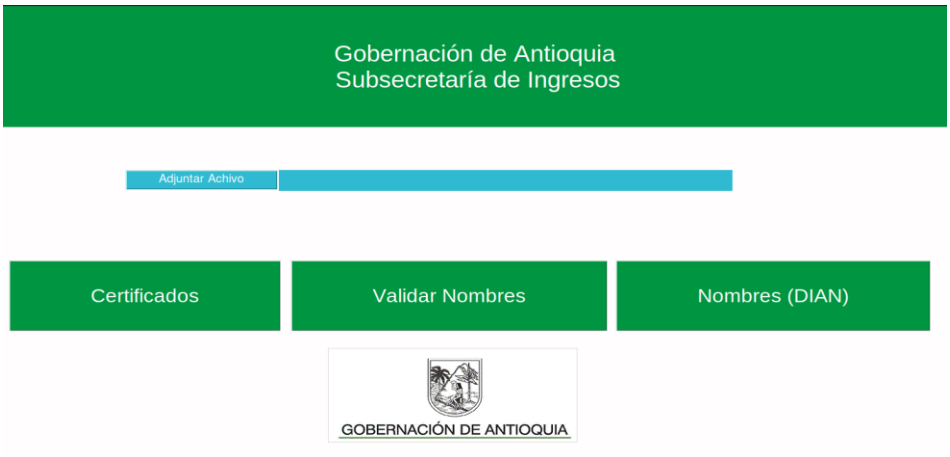




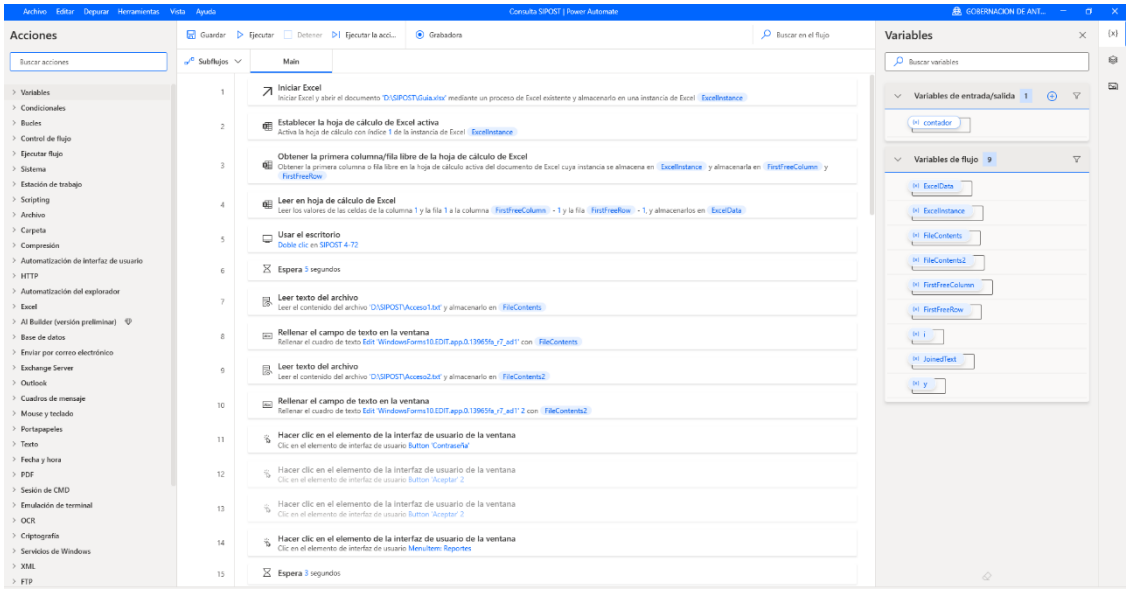
Se realizaron los siguientes procesos de automatización:

Desarrollo del programa automatizado que permite validar, capturar y comparar documentos de identificación de personas jurídicas y/o naturales con el fin de apoyar los procesos internos de la subsecretaría.

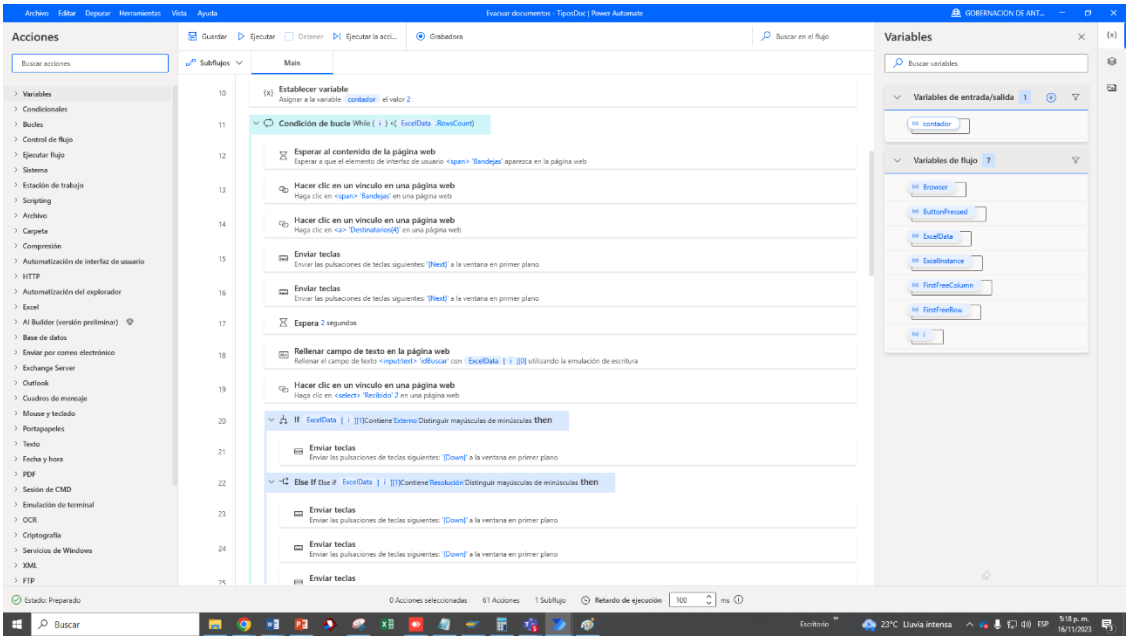
- Consulta de terceros en la página web de la DIAN en consulta RUT
- Consulta de terceros y generación de ser necesario de certificados de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.



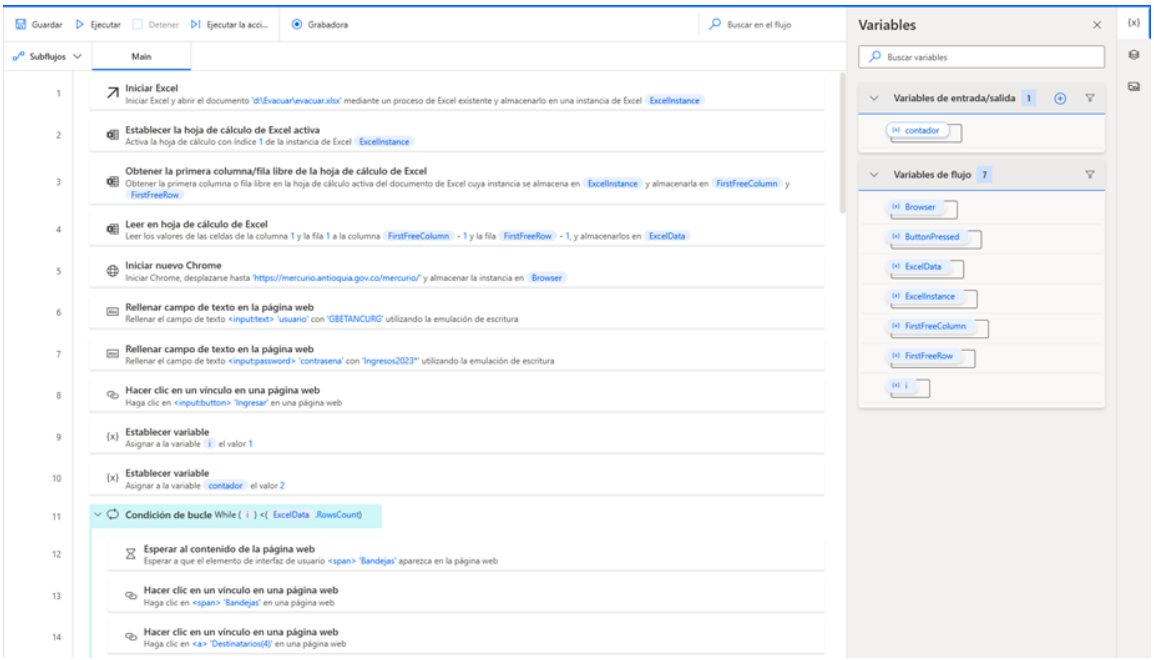
- Ingreso al sistema SIPOST, consulta, descarga, renombre de archivo de guías de entrega de correspondencia de la empresa de mensajería 472.



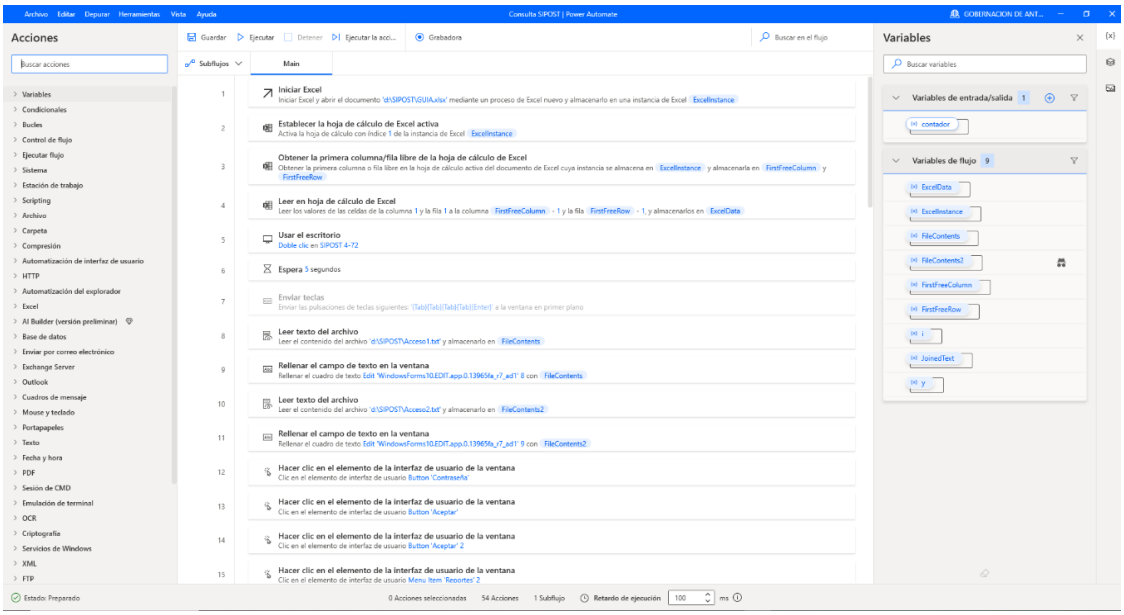
- Ingreso al sistema mercurio, consulta de radicados externos o radicados norma, búsqueda de guía soporte de notificación e indexación de soporte de notificación en el radicado correspondiente.

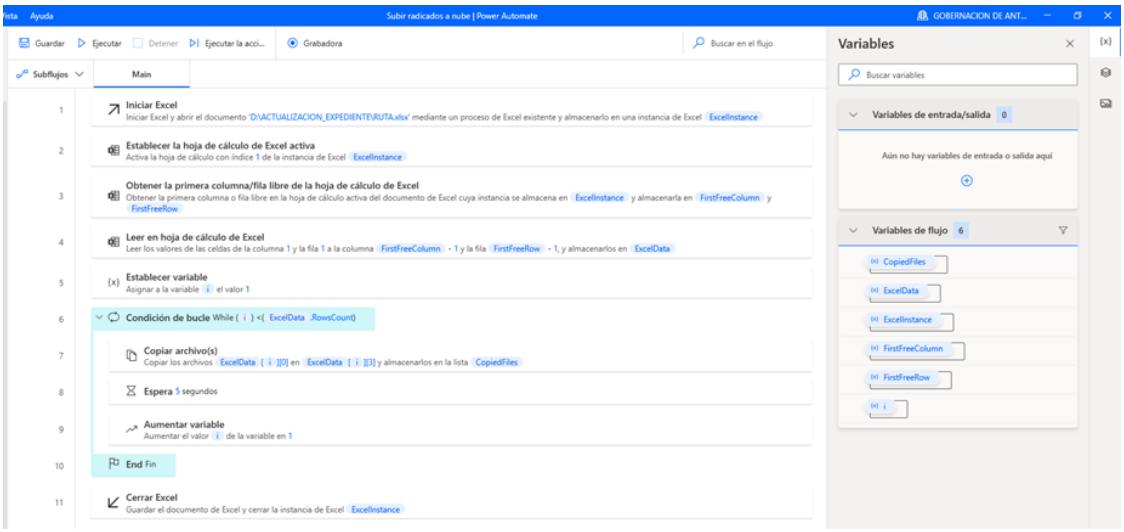


- Ingreso al sistema mercurio, consulta de radicados externos o radicados norma, ingresar comentarios y evacuar radicado de bandeja de usuario.



- Descarga de documentos de mercurio e indexación del documento al expediente correspondiente en los expedientes digitales creados en el proceso de sustanciación en SharePoint.





Videos procesos de automatización:

Automatización

Se estructuraron las bases de datos y reportes de los diferentes procesos o fuentes de información para la construcción de tableros de control relacionados en siguiente cuadro:

Tema del tablero	Nombre del tablero de información	Plataforma en la que se desarrolló	Acceso de personas	Persona que diligencia el formulario	Observaciones adicionales
Bancos Dispersión	Tablero de Bancos Dispersión	Power BI	Interno equipo de trabajo	Damián Patiño - Subsecretaria de Ingresos	Mensual - Permite identificar la dispersión del impuesto vehicular hacia los municipios
Comparativo 2021-2023 Gestión GOA	2021_2023ComparativoGOA	Power BI	Interno equipo de trabajo	María Paola Galeano - Subsecretaría de Ingresos	Semanal - permite visualizar comparativo gestión del GOA del 2021-2023, mismo periodo o años completos
Control Tramites Vehículos	Tablero de Control Tramites Vehículos	Power BI	Interno equipo de trabajo	Daniel Rojas Giraldo - Subsecretaria de Ingresos	Quincenal - Permite Controlar y Gestionar los tiempos de los trámites relacionados con el impuesto vehicular
Data Maestra SAP	Tablero Revisión Data SAP	Power BI	Interno equipo de trabajo	Daniel Rojas Giraldo - Subsecretaria de Ingresos	Semestral - Permite Identificar las casuísticas y errores en la Data del sistema de información SAP

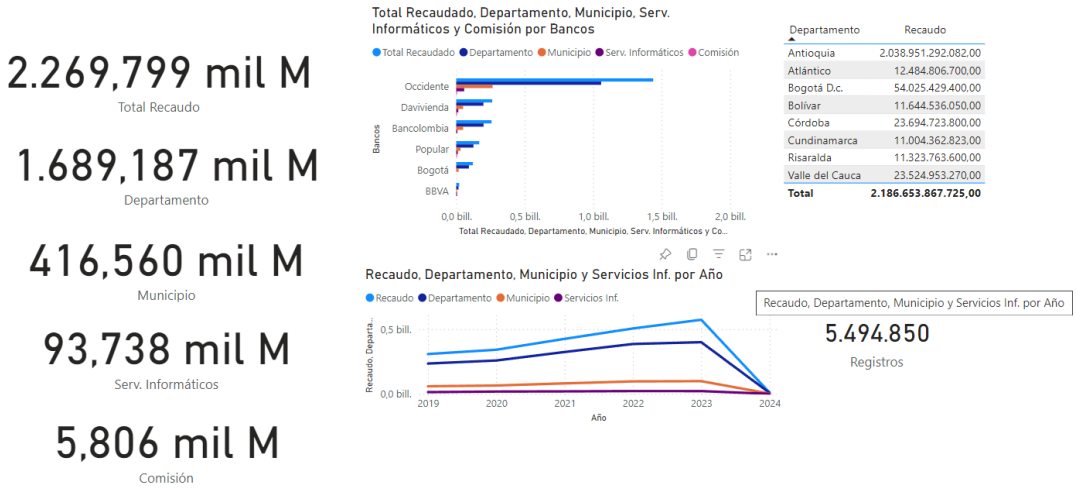
Tema del tablero	Nombre del tablero de información	Plataforma en la que se desarrolló	Acceso de personas	Persona que diligencia el formulario	Observaciones adicionales
Destinatarios Mercurio	Tablero Destinatarios	Power BI	Interno equipo de trabajo	Yair Colorado - Subsecretaria de Ingresos	Quincenal - Permite hacer seguimiento a los tramites que ingresan por destinatarios
Estampillas	Tablero Control Estampillas	Power BI	Interno equipo de trabajo	Damián Patiño - Subsecretaria de Ingresos	Mensual - Permite Consultar y gestionar las diferentes estampillas del departamento de Antioquia
Federación Nacional de Departamentos	Tablero FND	Power BI	Interno equipo de trabajo	Daniel Rojas Giraldo - Subsecretaria de Ingresos	Anual - Permite Comparar los resultados de Antioquia vs los demás departamentos en cuanto a sus INT y Tributarios
Fiscalización	Tablero Seguimiento Fiscalización	Power BI	Interno equipo de trabajo	Daniel Rojas Giraldo - Subsecretaria de Ingresos	Semanal - Permite Controlar y Gestionar los tiempos de las actuaciones y auditorias del equipo de Fiscalización
Impuesto al Consumo	Tablero ImpoConsumo	Power BI	Interno equipo de trabajo	Daniel Rojas Giraldo - Subsecretaria de Ingresos	Mensual - Permite Gestionar y analizar por clase los diferentes productos, empresas y sus movimientos durante varios años en relación con el impuesto al consumo
Informe Gestión GOA 2021-2023	2021_2023InformeGestionGOA	Power BI	Subsecretaría de Ingresos, Secretaría de Seguridad	María Paola Galeano - Subsecretaría de Ingresos	Semanal - permite visualizar gestión del GOA del 2021-2023, mismo periodo o años completos, según filtros o solicitud, con mapa del departamento de Antioquia, con información sensible anonimizada.
Informe Gestión GOA 2021-2023	2021_2023InformeGestionGOACoordinador	Power BI	Coordinador GOA	María Paola Galeano - Subsecretaría de Ingresos	Semanal - permite visualizar gestión del GOA del 2021-2023, mismo periodo o años completos, según filtros o solicitud, con mapa del departamento de Antioquia.
Informe Gestión GOA 2021-2024 Interno	2021_2023InformeGestionGOAInterno	Power BI	Interno equipo de trabajo	María Paola Galeano - Subsecretaría de Ingresos	Semanal - permite visualizar gestión del GOA del 2021-2023, mismo periodo o años completos, según filtros o solicitud, con mapa del departamento de Antioquia.

Tema del tablero	Nombre del tablero de información	Plataforma en la que se desarrolló	Acceso de personas	Persona que diligencia el formulario	Observaciones adicionales
Informe Registro	Tablero Informe Registro Sem01	Power BI	Interno equipo de trabajo	Yair Colorado - Subsecretaria de Ingresos	Mensual - Permite Gestionar la atención de tramites solicitados para el impuesto de Registro
Liquidaciones SAP	Tablero Liquidaciones SAP	Power BI	Interno equipo de trabajo	Yair Colorado - Subsecretaria de Ingresos	Mensual - Permite identificar gestionar y control los estados de las liquidaciones del impuesto de registro.
Normograma	Tablero Normograma	Power BI	Interno equipo de trabajo	Damián Patiño - Subsecretaria de Ingresos	Mensual - Permite consultar toda la normatividad interna y externa relacionado con los tributos departamentales
Notificaciones - Radicados	Notificaciones Consulta Radicados	Power BI	Interno equipo de trabajo	Yair Colorado - Subsecretaria de Ingresos	A Demanda - Permite identificar la trazabilidad de las notificaciones
Partidas Abiertas	Tablero Partidas Abiertas	Power BI	Interno equipo de trabajo	Damián Patiño - Subsecretaria de Ingresos	Mensual - Permite identificar los deudores del impuesto vehicular con placa
Recaudo Ingresos Tributarios y No tributarios	Tablero Subsecretaria de Rentas	Power BI	Interno equipo de trabajo	Daniel Rojas Giraldo - Subsecretaria de Ingresos	Mensual - Permite identificar por cada renta cuanto fue el recaudo y su porcentaje de avance mensual vs el proyectado
Sancionatorio Tornaguías	Tablero Seguimiento Sancionatorio Tornaguías	Power BI	Interno equipo de trabajo	Daniel Rojas Giraldo - Subsecretaria de Ingresos	Semanal - Permite Controlar y Gestionar los tiempos de los procesos de Sancionatorio de Tornaguías
Satélite - Contactabilidad	Tablero Satélite	Power BI	Interno equipo de trabajo	Damián Patiño - Subsecretaria de Ingresos	Fuentes Anuales - Permite encontrar contactabilidad e información para los diferentes procesos
Seguimiento Registro	Seguimiento Registro	Power BI	Interno equipo de trabajo	Yair Colorado - Subsecretaria de Ingresos	A demandda – Permite realizar seguimiento al equipo de impuesto de registro.

En la siguiente ruta se encuentran todos los tableros de control desarrollados por el equipo de Analítica de la Subsecretaría de Ingresos:

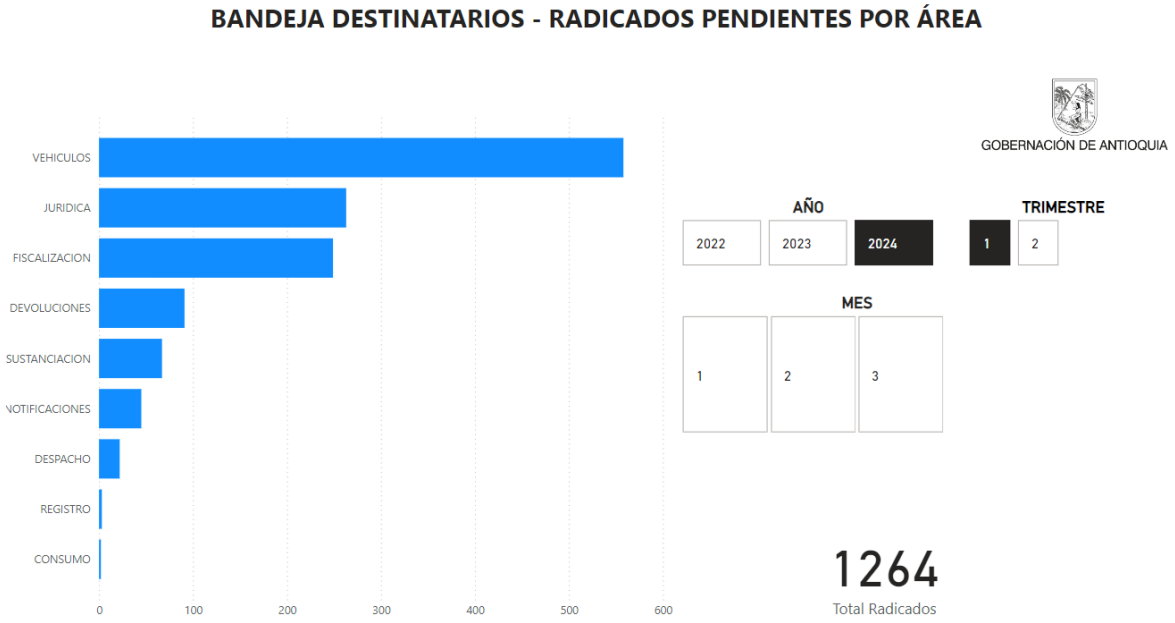
https://app.powerbi.com/groups/me/list?experience=power-bi

Bancos Dispersión



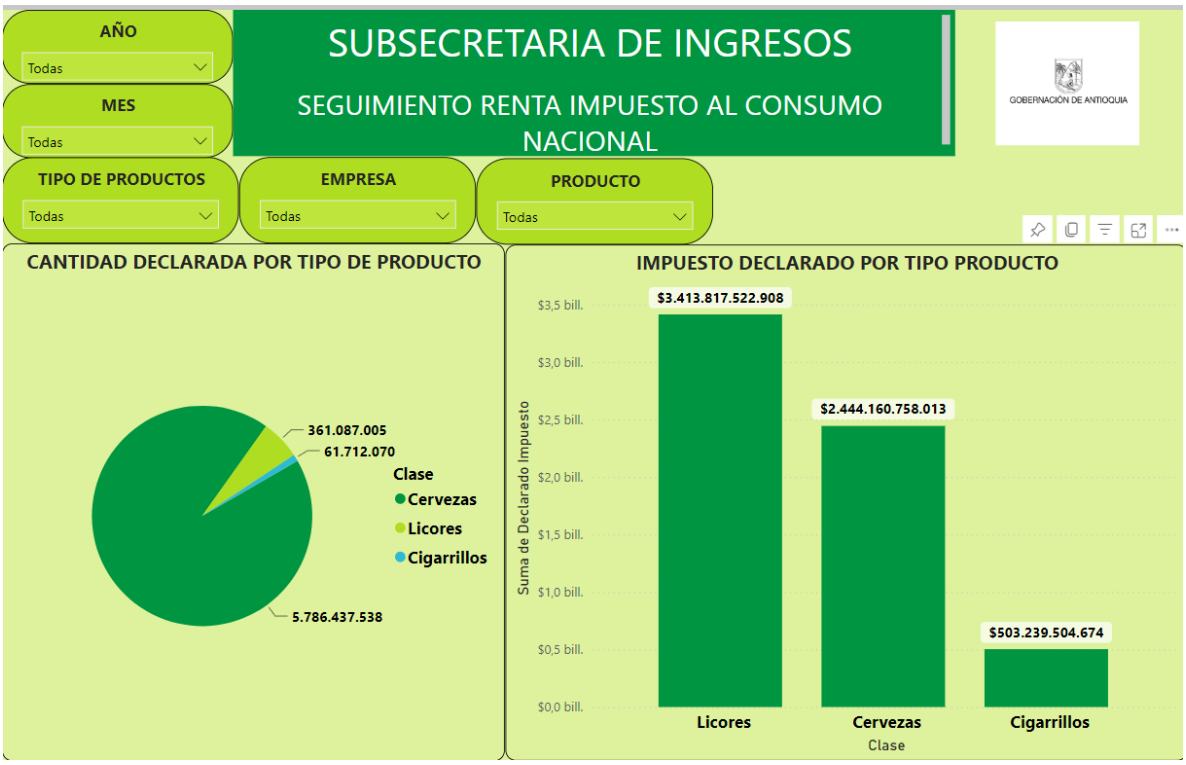
Data Maestra SAP

Destinatarios Mercurio

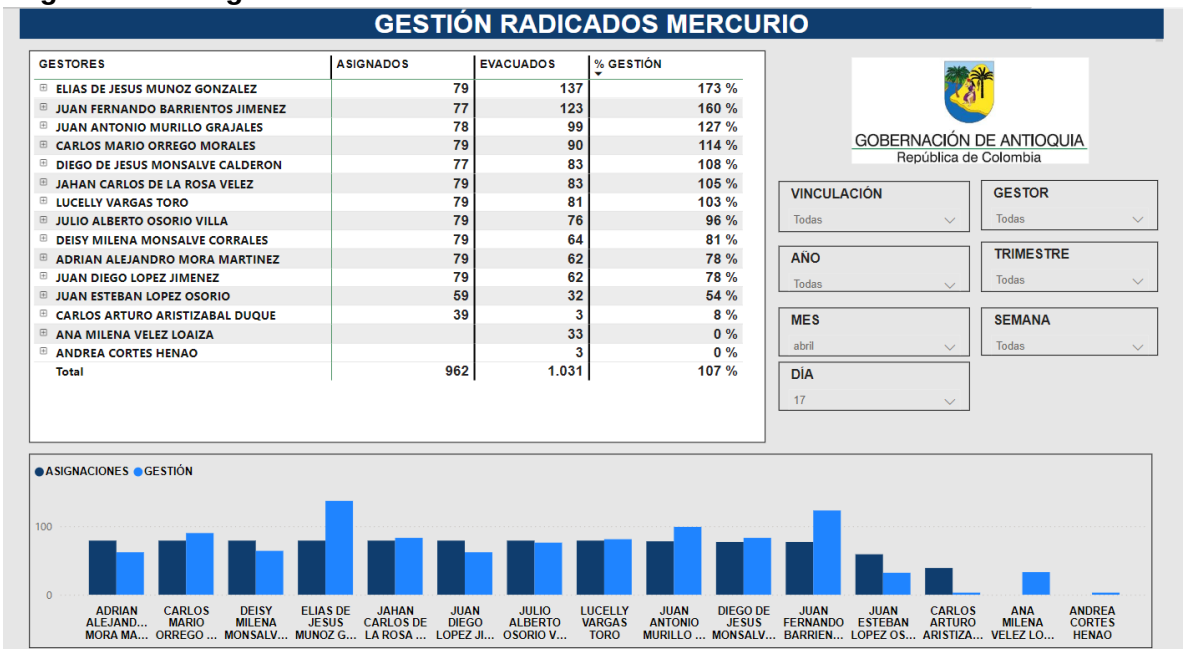


Estampillas

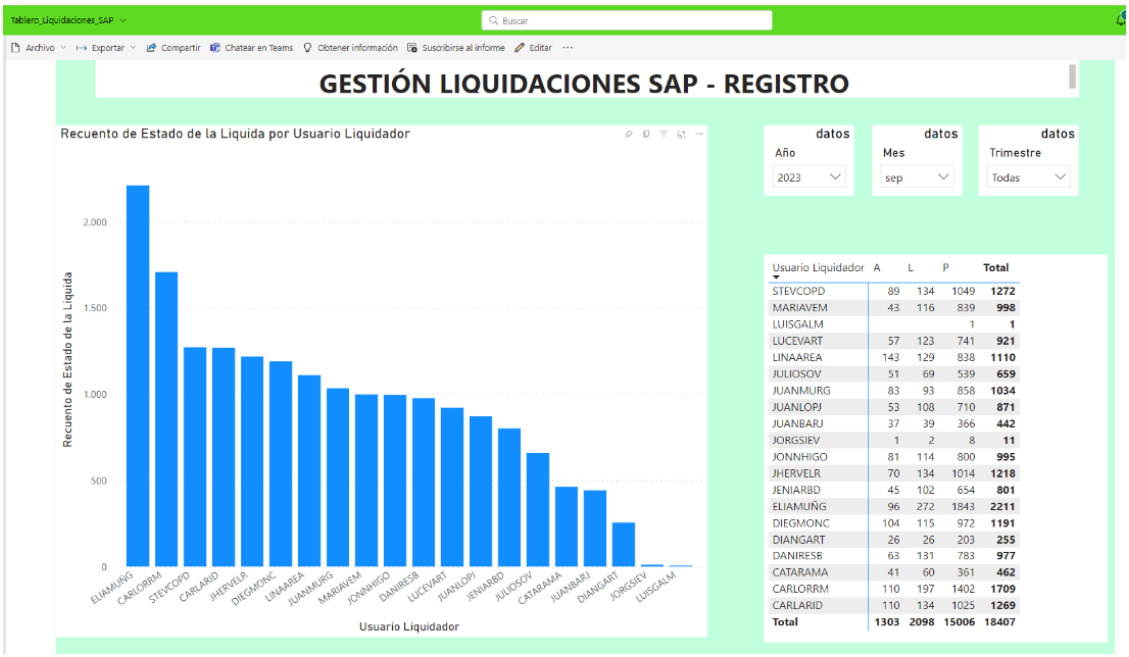
Impuesto al Consumo



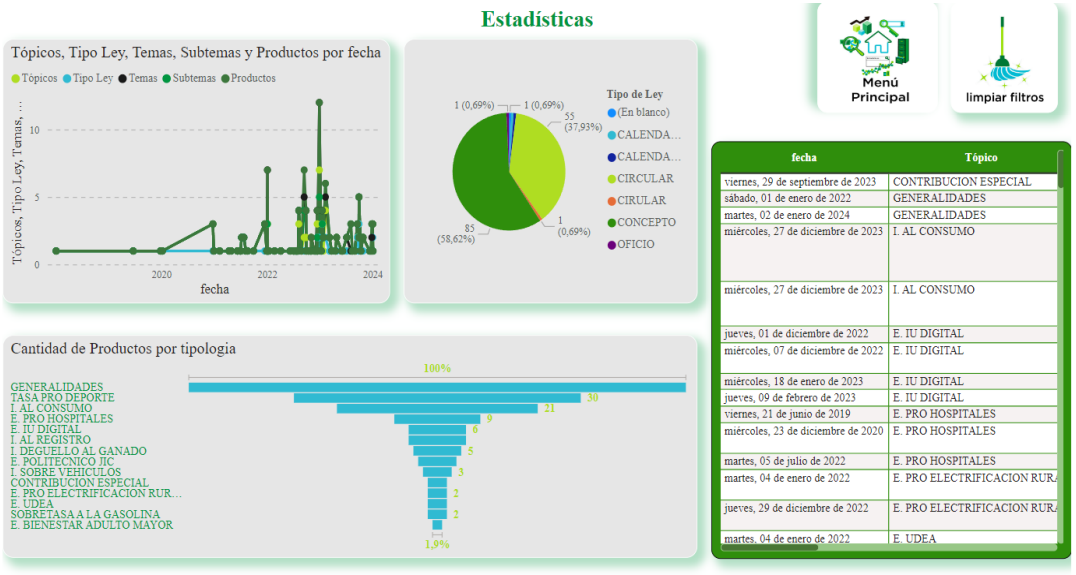
Seguimiento Registro



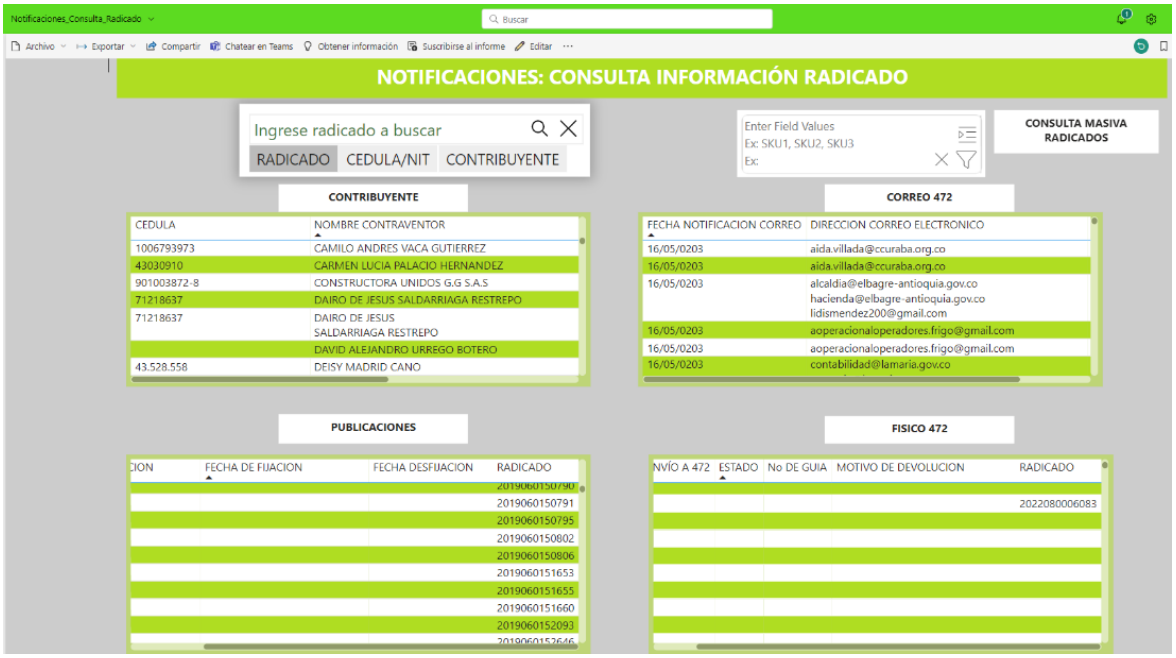
Liquidaciones SAP



Normograma



Notificaciones Radicados



Partidas Abiertas

Recaudo Ingresos Tributarios y No tributarios

Se realiza caracterización de los contribuyentes del impuesto sobre vehículos automotores con el fin de poder planear estrategias comunicacionales y lenguaje a usar para cada grupo de contribuyentes teniendo en cuenta su género y edad.

Total de observaciones:	546657		

sexo	cantidad	porcentaje
F	146086	26,72%
M	400571	73,28%

rango de edad	cantidad	porcentaje
0 - 5 años	10	0,00%
6 - 11 años	59	0,01%
12 - 18 años	1013	0,19%
19 - 26 años	42841	7,84%
27 -45 años	259272	47,43%
46 - 59 años	153600	28,10%
60 o más	89862	16,44%

sexo	rango de edad	cantidad	porcentaje
F	0 - 5 años	7	0,00%
	6 - 11 años	15	0,00%
	12 - 18 años	390	0,07%
	19 - 26 años	12688	2,32%
	27 - 45 años	75631	13,84%
	46 - 59 años	35262	6,45%
	60 o más	22093	4,04%
M	0 - 5 años	3	0,00%
	6 - 11 años	44	0,01%
	12 - 18 años	623	0,11%
	19 - 26 años	30153	5,52%
	27 - 45 años	183641	33,59%
	46 - 59 años	118338	21,65%
	60 o más	67769	12,40%

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE HACIENDA

Mensajes pago impuesto vehicular

SMS (Mensajes de texto)

		Mensaje descuento pronto pago	Mensaje antes de finalizar el plazo del pronto pago	Mensaje el día que finaliza el pronto pago
18-25 años	Opción 1	¡Hey Fercho! No te olvides de pagar el impuesto de tu carro (Moto) placa xxxxxx y aprovecha el 10% de descuento. ¡Entra a www.vehiculosantioquia.com!	Fercho, te vas a perder el descuento en tu impuesto vehicular. Tienes hasta el 21 de abril para pagar, no te duermas con eso.Entra a www.vehiculosantioquia.com	Uy Fercho, te vas a perder el descuento (10%) en el pago del impuesto de tu carro. Hoy es el último día ¿Quién dijo miedo? Paga ya en www.vehiculosantioquia.com
	Opción 2	**Ref. Hombre:** BRO, ¿Quieres ahorrar dinero? Paga el impuesto de tu vehiculo xxxxxx antes del 21 DE ABRIL y gánate un 10% de DESCUENTO. Paga YA en www.vehiculosantioquia.com **Ref. Mujer:** AMIGA, ¿Quieres ahorrar dinero? Paga el impuesto de tu vehiculo xxxxxx antes del 21 DE ABRIL y gánate un 10% de DESCUENTO. Paga YA en www.vehiculosantioquia.com	¡Pana! Acuérdate de pagar el impuesto de tu carro xxxxxx con el 10% de descuento. Tienes hasta el 21 de abril. Hazlo ahora en www.vehiculosantioquia.com *(Para mujer: ¡Amiga!)*	Hola Fercho, hoy es el último día para pagar el impuesto de tu carro, con el 10% de descuento, en www.vehiculosantioquia.com. ¡No pierdas esta oportunidad de ahorrar!
25-40 años	Opción 1.	¡Hola, Patri! ¿Sabías que puedes ahorrar un 10% en tu impuesto vehicular? Paga antes del 21 de abril en www.vehiculosantioquia.com y aprovecha esta oportunidad.	Patri, quedan 5 días para acceder al 10% de descuento en el pago de tu vehiculo xxxxxx. Hazlo en www.vehiculosantioquia.com y aporta al progreso de Antioquia	¡Ojo!, hoy finaliza el descuento del 10% en el pago del impuesto vehicular. Patri, entra ya a www.vehiculosantioquia.com. Aprovecha esta oportunidad.
	Opción 2.	¡Qué nota!, si pagas el impuesto de tu carro xxxxxx, antes del 21 de abril, en www.vehiculosantioquia.com, obtendrás un descuento del 10%. ¡Ayuda a tu bolsillo!	¡Urgente! El plazo para pagar el impuesto vehicular con descuento está a punto de vencer. No dejes pasar esta oportunidad. Hazlo ya en www.vehiculosantioquia.com	Patri, es hoy o nunca: la oportunidad para pagar tu impuesto vehicular con el 10% de descuento. Entra a www.vehiculosantioquia.com y hazlo rápido y seguro.
40-55 años	Opción 1	Hola Miguel, tienes un DESCUENTO del 10% en tu IMPUESTO 2023 del vehículo XXXXXX. PAGA en www.vehiculosantioquia.com y APORTA al desarrollo de Antioquia.	Miguel, se acaba el tiempo para acceder al descuento del 10% en el impuesto vehicular. Faltan 5 días. Paga YA en www.vehiculosantioquia.com y ahorra dinero.	Hoy es el último día para obtener el descuento del 10% en tu impuesto vehicular y aún no has hecho tu pago. Hazlo ya en www.vehiculosantioquia.com
	Opción 2.	Miguel, por pagar el impuesto de tu vehiculo antes del 21 de abril en www.vehiculosantioquia.com, tendrás un descuento del 10%. ¡Aprovecha!	Hola Miguel, en 5 días finaliza el descuento para pagar el impuesto de tu vehiculo xxxxxx.¡No lo piense más y paga fácil y seguro en www.vehiculosantioquia.com!	¡Atención! El plazo del pronto pago del impuesto vehicular termina hoy. Aprovecha el descuento del 10% y págalo en www.vehiculosantioquia.com antes de que sea tarde.
55 en adelante	Opción 1.	Sr. Joaquín, podrá obtener un descuento del 10% en el pago del impuesto de su vehiculo xxxxxx, si lo hace antes del 21 de abril en www.vehiculosantioquia.com.	Hola Joaquín, te recordamos que tienes un descuento del 10% en tu impuesto vehicular. Paga antes del 21 de abril en www.vehiculosantioquia.com y ahorra dinero.	Joaquín, hoy finaliza el descuento del 10% del impuesto vehicular. Entra a www.vehiculosantioquia.com, haz tu pago fácil y conduce sin preocupaciones
	Opción 2.	Hola Joaquín, ¿le gustaría ahorrar dinero en su impuesto vehicular? Entra a www.vehiculosantioquia.com, paga antes del 21 de abril y obtén un 10% de descuento.	Joaquín, inició el conteo regresivo para dar fin al descuento del 10% en el pago impuesto vehicular, el 21 de abril. Paga ya en www.vehiculosantioquia.com	Joaquín, hoy termina el plazo para pagar el impuesto de tu carro xxxxxx con el 10% de descuento. No pierdas esta oportunidad. Paga en www.vehiculosantioquia.com

Mensajes pago impuesto vehicular

Email Marketing

Email 1	
Asunto:	**¡Obtén un 10% de descuento en el pago de tu impuesto vehicular!**
Mensaje:	¡Hola Camilo Cifuentes! Tenemos una gran noticia para ti. Si pagas el impuesto de tu vehículo, de placas **xxxxxx**, antes **del 21 de abril** podrás obtener el **xx% de descuento**. *¿Qué tal si aprovechas esta oportunidad y ahorras un poco de dinero?* El valor que debes pagar con el descuento aplicado es **[valor personalizado]**. **Cumples** con tu responsabilidad tributaria y **aportas** al **desarrollo** de obras de infraestructura y a una **mayor inversión social** que mejorará la calidad de vida de los antioqueños. [Pieza gráfica] No esperes más para acogerte al beneficio del pronto pago. Ingresa a **www.vehiculosantioquia.com** y **paga fácil, rápido y seguro.** Si requieres apoyo, comunícate al **604 444 46 66**

Email 2	
Asunto:	**¡Últimos días para acceder al descuento en el pago de tu impuesto vehicular**
Mensaje:	¡Hola Camilo! Te queremos informar que **faltan 5 días** para que finalice el plazo del **descuento del 10%** en el pago del impuesto vehicular. Hemos notado que aún no has hecho tu pago. No pierdas la oportunidad de **ahorrar dinero** que puedes utilizar en otras necesidades. **Recuerda que tu aporte se destina a proyectos y programas sociales que contribuyen al progreso de los antioqueños.** (Pieza gráfica) Ingresa a **www.vehiculosantioquia.com** y realiza tu **pago fácil, rápido y seguro.** Si requieres apoyo, comunícate al **604 444 46 66**

Email 3	
Asunto:	**¡Quedan pocas horas para obtener el descuento en tu impuesto vehicular!**
Mensaje:	¡Hola Camilo! Solo queríamos recordarte que **hoy es el último día** para aprovechar el **descuento del 10%** en el pago del impuesto de tu vehículo, de placas **xxxxxx.** Sabemos que los colombianos dejamos todo para última hora, pero preferimos alertarte antes de que se te pase este **doble beneficio**. Sí, es doble, porque además de **ahorrar dinero**, estás contribuyendo a **una mayor inversión social** en Antioquia. El valor que debes pagar con el descuento aplicado es **[valor personalizado]**. (Pieza gráfica) ¡No lo pienses más! **Unidos aportamos a construir una Antioquia más próspera y equitativa.** Ingresa a **www.vehiculosantioquia.com** y **paga fácil, rápido y seguro.** Si requieres apoyo, comunícate al **604 444 46 66**

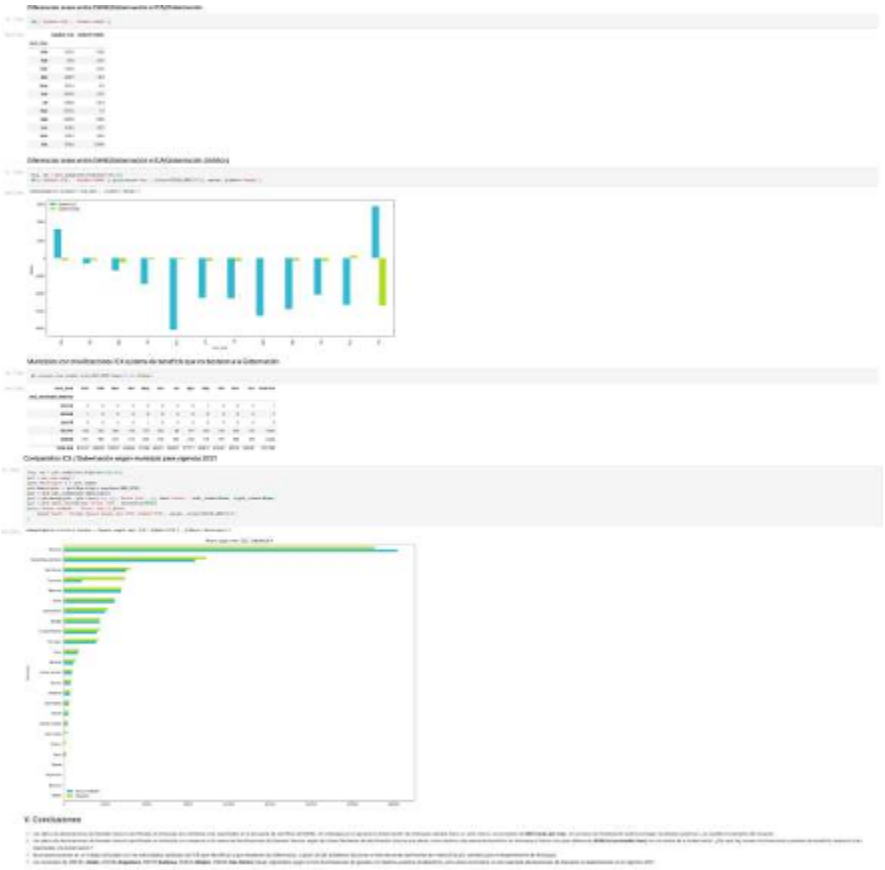
*Importante, si el correo lo permite utlizar emoticones. Hace más llmativa la lectura. Eso sí, sin abusar de ellos.

*Debemos ser muy cuidadosos en el envío de estos correos para no volvernos SPAM y terminemos siendo un correo más (paisaje) para el contribuyente.

Se realizaron los siguientes modelos analíticos:

- Modelo de análisis descriptivo del comportamiento del impuesto de degüello en el departamento con información propia y externa del Instituto Colombiano Agropecuario, Invima y DANE.
- Modelo de clasificación por índice de contribuyentes priorizados a fiscalizar.
- Modelo de análisis e identificación de anomalías o datos atípicos en la anulación de partidas del impuesto sobre vehículos automotores.
- Modelo de búsqueda de datos y/o terceros, satélite contactabilidad.
- Modelo de pronóstico de la demanda de señalización de licores vinos aperitivos y similares del impuesto al consumo.

Modelo de impuesto de degüello



Modelo de clasificación por índice de contribuyentes a fiscalizar

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE HACIENDA

UNIDOS

INFORME TÉCNICO

Unidad: Analítica de Datos Gobernación de Antioquia

Fecha: Febrero 2023.

Programa: Fiscalización al impuesto de estampillas

Vigencia: 2022

Antecedentes

Desde el equipo de analítica de datos se quiere aportar a la Subsecretaría de Ingresos una serie de informes para facilitar el proceso de fiscalización de los Contribuyentes deudores, omisos, extemporáneos e inexactos de los diferentes tributos vigentes en la Gobernación de Antioquia. La presente elaboración es la entrega del programa Fiscalización de las estampillas, que como su nombre lo indica, antepone aquellos sujetos pasivos del impuesto de estampilla que estando obligados a presentar su declaración y realizar los pagos correspondientes en los tiempos determinados en la ordenanza no lo hicieron para el año gravable 2022 o en su defecto quienes lo hicieron, pero no han realizado el pago o lo hicieron por valores que no correspondía según la tarifa que indica la ordenanza.

Fiscalización al impuesto de estampillas es el programa que se elabora con las diferentes bases de datos de los impuestos departamentales donde logramos identificar las variables según corresponda a cada tributo y por medio de una metodología llamada Análisis de componentes principales (PCA) la cual le otorga un peso a cada variable logramos identificar un indicador general y que nos da una posición a los contribuyentes que deben ser fiscalizados o priorizados.

Desarrollo

Preparación de la base de datos

El punto de partida de la presente elaboración es la base de datos que contiene la información de las declaraciones presentadas y que se tienen identificadas en las bases del equipo que gestiona y administra la renta de estampillas dentro de la subsecretaría de ingresos del Departamento de Antioquia para la vigencia 2022 a partir de estas bases logramos identificar los contribuyentes que son extemporáneos e inexactos y apoyados en el modelo determinar con mayor certeza la cantidad de diferencias u omisiones en cuanto a la declaración y pago de las estampillas, tasa o contribución.

El primer filtro se hace con el objetivo de identificar los contribuyentes que son gravados del **IMPUESTO DE ESTAMPILLA**, es decir, los sujetos pasivos personas naturales o jurídicas que durante el año 2022 suscribieron contratos o actos con el departamento de Antioquia y sus entidades descentralizadas o en su defecto el consumo de licores, vinos, aperitivos y similares. Resultado de esta primera interacción se reseñan 180 entidades que generaron algún tipo de cuenta u orden de pago efectuados por el Departamento de Antioquia. Se tienen en cuenta las siete (7) estampillas relacionadas en el libro VI de la ordenanza 41 del 2020.

El segundo filtro aplicado a la base se hace con el objetivo de identificar y resaltar la cantidad de omisos, para este proceso fue necesario realizar cruces de bases con el SECOP II herramienta que nos permite tener claridad de los diferentes contratos, actos que cumplen con las condiciones y la obligatoriedad de declarar estampillas, tasas o contribuciones al departamento y por alguna razón no lo realizaron es decir aquellas entidades que no presentaron su declaración ni realizaron el pago correspondiente al departamento. Asimismo, identificar los valores declarados versus los valores pagados para identificar si existe una posible inexactitud y finalmente se tuvieron en cuenta las fechas de presentación para determinar si es extemporánea y la cantidad de días de su extemporaneidad como el programa pretende facilitar el proceso de fiscalización, se tendrán en cuenta estas cuatro (4) variables dentro del modelo aplicado de PCA.

Para poder establecer la base de trabajo final, fue necesario aplicar la metodología Análisis de componentes principales (PCA) que nos permite darle un peso a cada una de las variables identificadas (valor declarado, cantidad de declaraciones que no se presentaron, no pago y la inexactitud) seguidamente la metodología nos genera un indicador y según su posición nos permite identificar cual entidad debe ser priorizada y es sujeta de fiscalización, adicionalmente se generó un ratio de distancia con un porcentaje del 40% de precisión para identificar si los nombres que tenemos en nuestras bases de datos coinciden con los nombres que se tienen registrados en la DIAN, esto con el fin de ir mejorando y actualizando las razones sociales de la entidades que se tienen identificadas en nuestras bases de datos.

Aplicación de Metodología

Una vez se tienen definidas las bases de trabajo y las variables de priorización, se procede aplicar la metodología Análisis de componentes principales (PCA) en el lenguaje de programación Python utilizando una librería de Jupyter llamada sklearn la cual asigna un peso a cada una de las variables y busca reducir las dimensiones comprimiendo la información en un indicador general que nos dará a conocer la posición de cada una de las entidades a priorizar por el resultado entregado en la metodología y que requieren ser fiscalizadas de manera más inmediata para la vigencia 2022. El proceso de similitud en las razones sociales se realizó con Python por medio de una librería llamada Leveinstein y usando un método llamado ratio que nos permite analizar que tanto se parecen los nombres y si estos coinciden.

Variables de Priorización.

Para aplicar la metodología e identificar a los contribuyentes del impuesto de estampillas que deben ser objeto de fiscalización se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

Valor declarado: Esta es una variable discreta la cual nos da a conocer el valor y liquidación del impuesto de estampilla. El valor de toda cuenta u orden de pago a favor de personas naturales, jurídicas o cualquier otra forma de asociación

jurídica, antes de IVA y el valor del acto, contrato u operación liquidada en el formulario del impuesto de estampilla se identifican las tarifas en el libro VI de la ordenanza 41 de 2020.

Declaración Extemporánea: Esta es una variable discreta que permite saber si la entidad no declaro en los tiempos estipulados en la ordenanza es decir lo realizaron después del vencimiento.

Sin Firma: Esta es una variable discreta que permite saber si la declaración que la entidad presento cumple con uno de los requisitos para darle legalidad y firmeza a la declaración.

Pago o Consignación: Esta es una variable discreta que permite saber cuántas veces la entidad realizo o no los pagos correspondientes a los diferentes actos o contratos que generaban y causaban el impuesto de estampillas.

Para el Archivo en el que se entregan los resultados se determinaron unos encabezados que nos permiten comprender la metodología usada y nos arrojan los resultados.

Extemporánea: Determina la cantidad de veces que la empresa presento de manera extemporánea las declaraciones para periodo gravable 2022.

Incompleta: Determina la cantidad de veces que la empresa presento de incompleta las declaraciones para periodo gravable 2022.

Agg Sanción: Determina la cantidad de veces que la empresa presento declaraciones con sanción.

Inexactitud: Esta nos indica la cantidad de veces que se presentaron declaraciones de manera inexacta en el periodo 2022.

Indicador: Es el resultado que genera el modelo después de darle a cada variable un peso y relacionarlas dándonos un valor general que determina cual es la empresa o entidad que requiere ser priorizada el resultado obtenido.

Razón social Departamento: Es el nombre de la entidad tal cual como se tiene en las bases de datos del departamento de Antioquia.

Nombre Completo DIAN: Es el nombre que nos arrojo el proceso de búsqueda mediante la librería de PYTHON el cual nos permite generar una ratio para validar su similitud frente al nombre actual que se presenta en la DIAN para que se actualicen y se mejoren nuestras bases.

Ratio: Resultado de comparar los dos nombres para ver la coincidencia en donde 1 significa que el nombre es igual y ya los diferentes valores son el porcentaje de similitud que tienen, aquellos que están en 0 es por que no coinciden y son nombres totalmente diferentes.

Resultados por escenario

Los resultados del programa de fiscalización para el impuesto de estampillas se entregan ordenando el indicador de mayor a menor con el fin de obtener la prioridad que se le debe dar a cada entidad según la información arrojada por la metodología aplicada.

Los resultados de las estampillas se resumen en el siguiente cuadro:

Causal	Cantidad de entidades
Omisos	120
Extemporáneas	104
Inexactos	17
Sanciones	111

Ahora bien, los resultados de la vigencia 2022 tendrán que ser analizados en detalle con las diferentes declaraciones, actos o contratos generadores del impuesto buscando constatar el cumplimiento de la obligación y dándole un peso mayor al análisis de los datos que arrojo el resultado.

La ruta y/o ubicación de los archivos con los resultados se encuentran en la carpeta compartida en One Drive con los líderes y enlace del equipo de Fiscalización llamada Programas de Fiscalización – Año 2023 siguiente enlace y están nombrados como analisis_estampillas, el informe técnico estampillas y sus anexos de BD SECOP II contratos por entidad y BD estampillas 2022 para que tengan datos relevantes en el proceso de la auditoria y puedan ser usados con fines de mejorar el proceso.

Modelo de anulación de partidas del impuesto sobre vehículos

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

Informe mensual sobre anulaciones de partidas del impuesto vehicular

Gobernación de Antioquia

VERSIÓN: 1.5

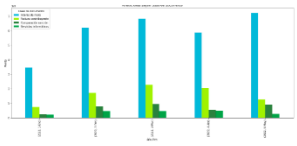
Informe mensual de seguimiento a las anulaciones de partidas de impuesto vehicular de Antioquia. En el informe se evalúan indicadores como motivos de anulación, clases de documento, seguimiento según placa, usuario que realiza anulaciones entre otros cruces de interés.

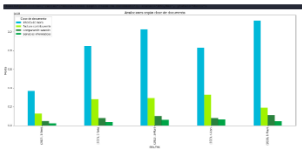
Cantidad de anulaciones según agrupación clase de documento y mes

Se realiza la consolidación de datos tomando como referencia la fecha de entrada, para el año anterior y lo corrido del año actual con reporte de anulaciones. Se obtiene la mediana, el máximo y el mínimo, así como el total de anulaciones según mes para cada agrupación de clase de documento

ano	2022									2023	Total 2022	Acumulado 2023	Mediana	Máximo	Mínimo
mes	1-Ene	2-Feb	3-Mar	4-Abr	5-May	1-Ene	2-Feb	3-Mar	4-Abr	5-May					
Agrupación de documento															
Interés	46,369	73,352	77,550	72,929	61,214	38,678	94,877	108,770	93,297	104,483	331,414	436,505	83,923	436,505	38,678
Servicios informáticos	14,524	34,583	32,465	32,026	19,733	15,439	26,222	39,710	39,897	29,950	133,331	151,718	32,245	151,718	14,524
Impuesto	3,535	8,052	9,586	9,330	6,549	6,293	10,376	13,250	13,650	13,744	37,043	57,313	9,981	57,313	3,535
Sanciones	2,557	9,785	8,479	5,775	6,796	6,685	9,253	11,920	10,015	12,875	33,382	50,748	9,519	50,748	2,557
Pago	9,502	610	504	370	1,429	565	909	1,136	829	196	12,415	3,335	719	12,415	196
Compensación	163	8	28	5	4	32	78	82	66	13	208	271	49	271	4
Individual	48	54	0	0	0	0	0	0	0	0	102	0	0	102	0
Nota crédito	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	0
Total	76,698	126,444	128,612	120,438	95,716	67,692	141,415	174,868	154,754	161,261	547,908	699,390	136,436	708,575	58,694

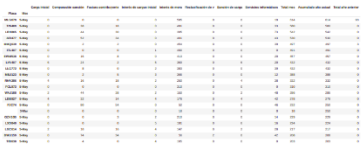
2022



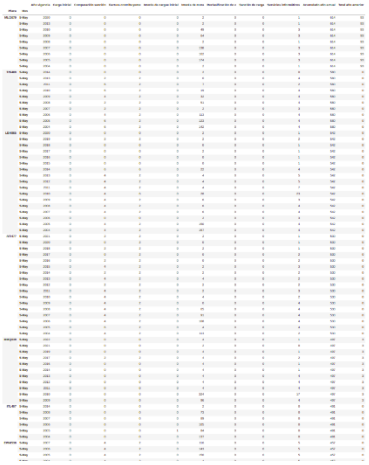


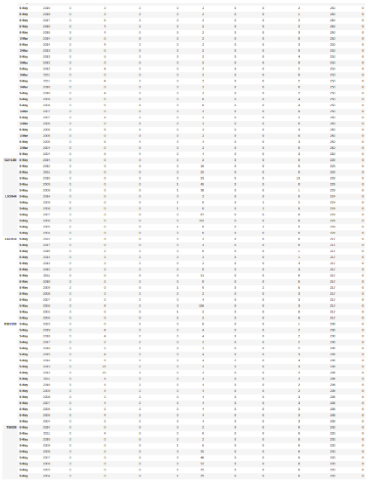
Cantidad de anulaciones según clase anulada y mes

Cantidad de anulaciones según Placa y Clase de documento.



Cantidad de anulaciones según Placa, Año de vigencia y Clase de documento.





Modelo de pronóstico de señalización de licores del impuesto al consumo

PRONÓSTICO PARA LA SEÑALIZACIÓN DE PRODUCTOS

Analítica - Hacienda
Gobernación de Antioquia
Octubre - Diciembre, 2023

Modelos para analisis de series de tiempo de las Estampillas de Señalizaciones

- DATOS
  - Organización de los datos
  - Creación y estandarización de variables
- ANÁLISIS EXPLORATORIO DE DATOS
  - Serie de tiempo de las estampillas
  - Tabla del total de estampillas por año y mes
  - Estampillas mensuales por año
- ANÁLISIS DE SERIES DE TIEMPO UNIVARIADOS
  - Descripción de los modelos de series de tiempo univariados
  - Método Holt-Winters
  - CONCLUSIONES
  - Pronóstico para el primer mes - Octubre
  - Pronóstico para el segundo mes - Noviembre
  - Pronóstico para el tercer mes - Diciembre
  - Cantidad de estampillas pronosticadas

DATOS

Organización de los datos

Creación y estandarización de variables

ANÁLISIS EXPLORATORIO DE DATOS

Serie de tiempo de las estampillas

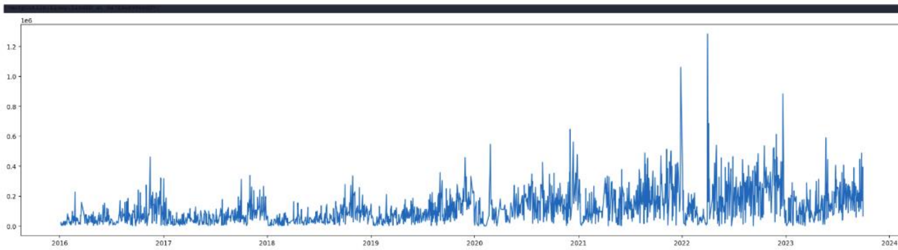
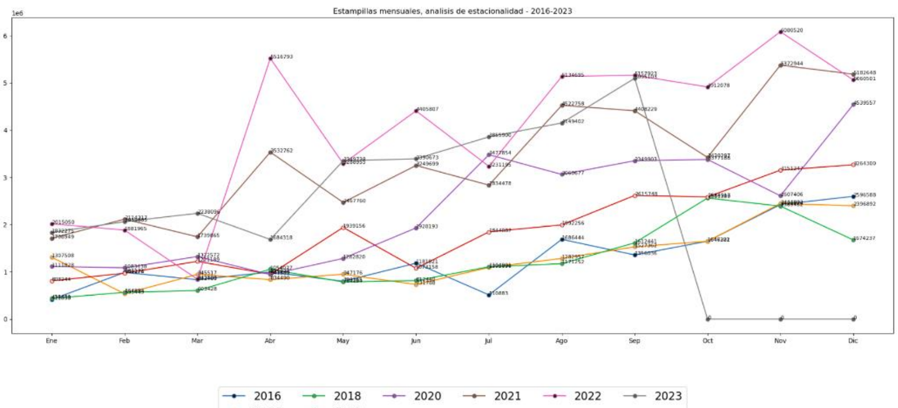


Tabla del total de estampillas por año y mes

anio	mes	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
0	1	411838	1307508	435400	808244	1111828	1708949	2015050	1832275
1	2	988172	535449	584692	989226	1083438	2114317	1881965	2059885
2	3	832480	945617	603428	1221189	1322572	1739865	842509	2238096
3	4	984627	834490	1054027	947509	941332	3532762	5516793	1684318
4	5	799365	947176	784184	1939156	1282820	2457760	3288955	3349738
5	6	1181821	731788	812440	1073158	1928193	3249699	4405807	3390673
6	7	510883	1092030	1104901	1844087	3477854	2834478	3231196	3855900
7	8	1686444	1282957	1171252	1992256	3060677	4522758	5134696	4149402
8	9	1356036	1527382	1612441	2615748	3349903	4408229	5157923	5095103
9	10	1647222	1645381	2561309	2584917	3377188	3420297	4912078	0
10	11	2422574	2444902	2389482	3151247	2607406	5372944	6080520	0
11	12	2596588	2396892	1674237	3264309	4539557	5182648	5060501	0

Estampillas mensuales por año

Inicio



ANÁLISIS DE SERIES DE TIEMPO UNIVARIADOS

Descripción de los modelos de series de tiempo univariados

Great Place To Work. Certificada
icontec ISO 9001
IQNET
SC4887-1

Un modelo univariado de series de tiempo relaciona el comportamiento de una variable económica con sus valores pasados y con los valores presente y pasados de un término de perturbación.

$x_t = f(x_{t-1}, x_{t-2}, x_{t-3}, \cdots, \mu_t, \mu_{t-1}, ..)$

En la ecuación se desea utilizar la inercia de la serie de tiempo para explicar su comportamiento actual y así poder predecir su evolución futura. Los modelos univariados son especialmente útiles para realizar pronósticos a corto plazo, pero la serie debe ser relativamente grande. Para pronósticos a mediano y largo plazo se deben tener en cuenta otras variables que ayuden a explicar el comportamiento de la variable de interés.

Metodo Holt-Winters

Inicio

El método de Holt Winters es utilizado para realizar pronósticos del comportamiento de una serie temporal a partir de los datos obtenidos anteriormente. El método se basa en un algoritmo iterativo que a cada tiempo (día o mes o semana) realiza un pronóstico sobre el comportamiento de la serie en base a promedios debidamente ponderados de los datos anteriores. Holt Winters es una de las tecnicas de pronóstico mas populares con datos de series de tiempo, en este modelo se tienen en cuenta tres aspectos: el valor promedio tipico, la pendiente de la serie de tiempo (tendencia), y el patron en el que se repite un ciclo (estacionalidad).

El suavizamiento Holt-Winters se aplica a series con componente estacional con tendencia lineal o cuadratica. Nosotros usamos el metodo HOLT-WINTERS ADITIVO. Para pronosticar $t + L$, con $L \geq 1$.

$Y_{t+L} = \beta_0 + \beta_1(t+L) + S_{t+L} + E_{t+L}$

$Y_{t+L} = \beta_{0,t} + \beta_{1,t}(L) + S_{t+L} + E_{t+L}$

donde, $\beta_{0,t} = \beta_0 + \beta_1 t$ es el nivel de la serie en t (smoothing level), en python es α.

$\beta_{1,t} = \beta_1 L$ es la pendiente en en t (initial level), en python es β.

S_{t+L} es el valor de la estacionalidad en $t + L$ (smooting seasonal), en python es γ.

Pronóstico para el primer mes - Octubre

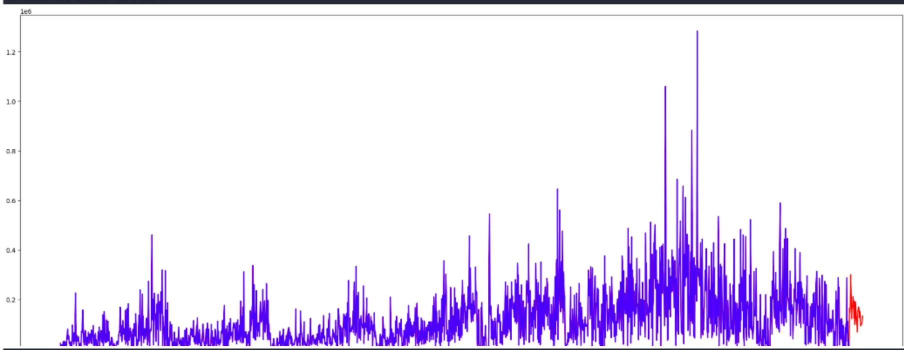
```
/home/jessie/anaconda3/envs/venv/lib/python3.7/site-packages/statsmodels/tsa/holtwinters/model.py:83: RuntimeWarning: overflow encountered in matmul
  return err.T @ err
/home/jessie/anaconda3/envs/venv/lib/python3.7/site-packages/statsmodels/tsa/holtwinters/model.py:917: ConvergenceWarning: Optimization failed to converge. Check mle_retvals.
  ConvergenceWarning,
```

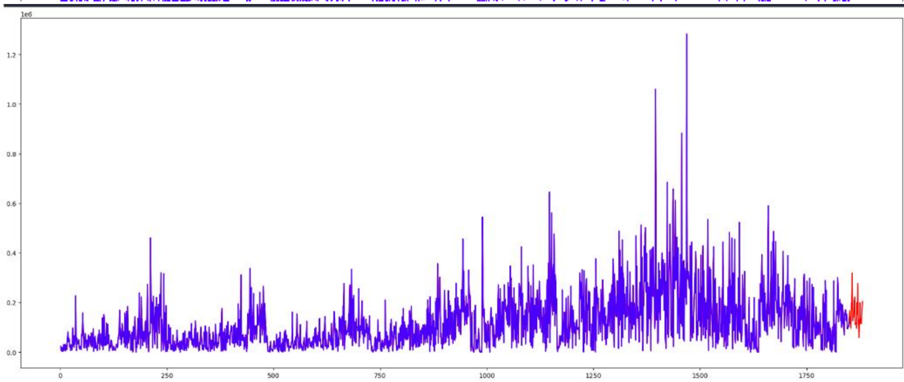
ExponentialSmoothing Model Results

Dep. Variable:	endog	**No. Observations:**	1819
Model:	ExponentialSmoothing	**SSE**	22468464652472.000
Optimized:	True	**AIC**	42514.270
Trend:	Multiplicative	**BIC**	43191.513
Seasonal:	Multiplicative	**AICC**	42532.876
Seasonal Periods:	118	**Date:**	Tue, 10 Oct 2023
Box-Cox:	False	**Time:**	07:11:42
Box-Cox Coeff.:	None		

	coeff	code	optimized
smoothing_level	0.0050000	alpha	True
smoothing_trend	0.0001	beta	True
smoothing_seasonal	0.2487500	gamma	True
initial_level	90884.688	l.0	True
initial_trend	1.0054955	b.0	True
initial_seasons.115	0.3038973	s.115	True
initial_seasons.116	0.2341383	s.116	True
initial_seasons.117	0.1978025	s.117	True

```
/home/jessie/anaconda3/envs/venv/lib/python3.7/site-packages/statsmodels/tsa/holtwinters/model.py:917: ConvergenceWarning: Optimization failed to converge. Check mle_retvals.
  ConvergenceWarning,
[164727.56286267 147605.94770197 172602.14544529 300798.64151179
 232909.67982995 122757.02570063 162928.56372347 173496.95317268
 211966.7253083  192831.84718144 126186.23286235 194409.0310016
  99009.64841567 101996.08696027 190586.01366096 169652.27352397
 113355.65880491 123917.95308758  68785.64111054 147459.93216997
 159812.31121117 170882.75939247 165360.17387522 127140.07830212
 152480.23234304 132077.55112322  93322.07858806  99476.00472834
 103369.89565037 102957.44640366 133543.53288701]
Total estampillas proyectadas: 4658201.688540387
```





Cantidad de estampillas pronosticadas

Pronóstico estampillas		
Año	**Mes**	**Cantidad**
2023	Octubre	4.658.201
2023	Noviembre	4.566.895
2023	Diciembre	4.771.815

Inicio

Modelos de aprendizaje automático para la identificación de evasión de

impuesto al consumo a través de los movimientos de reenvío

Construcción de índice importados para identificar falencias en inventarios vs reenvíos

Analítica - Hacienda

Gobernación de Antioquia

In [1]:
```
import pandas as pd
import numpy as np
import time
import plotly.io as plt_io
import plotly.graph_objects as go
from IPython.display import Image
from sklearn.decomposition import PCA
from sklearn.manifold import TSNE
import umap
import seaborn
pd.set_option('display.max_columns', None)
pd.set_option('display.max_rows', None)
```

Open data

In [2]:
```
PATH_SOURCE = '//files/Hacienda_Gov/ayc_parquet/'
df_dec_imp = pd.read_parquet(PATH_SOURCE + 'DET_DECLARACION_IMPORTADO' + '.parquet')
```

In [3]:
```
df_dec_imp = df_dec_imp.join(df_dec_imp_det.set_index('[illegible]'), on='[illegible]', lsuffix='', rsuffix='[illegible]')
```

Declaraciones importados

In [4]:
```
percentiles = pd.DataFrame()
for i in df_dec_imp.columns.to_list():
    try:
        df_dec_imp[i] = df_dec_imp[i].astype('float32')
        print i
        print df_dec_imp[i].describe()
        percentiles = percentiles.append(df_dec_imp[i].describe())
    except:
        pass
```

```
cod_id_declarac
count    137998.000000
mean     681539.562500
std      121189.921875
min      472072.000000
25%      575460.000000
50%      690579.000000
75%      785982.000000
max      890402.000000
Name: cod_id_declarac, dtype: float64
yea_ano_per
count    137998.000000
mean       2017.089844
```

In [6]:
```
percentiles = percentiles[((percentiles['max']!=0) & (percentiles['mean'].notna())) | ((percentiles['25%']!=0) &
(percentiles['25%'].notna())) |
                          ((percentiles['50%']!=0) & (percentiles['50%'].notna())) | ((percentiles['75%']!=0) &
(percentiles['75%'].notna()))]
                          # | ((percentiles['max']!=0) & (percentiles['max'].notna()))]
```

In [7]:
```
percentiles
```

Out[7]:

	count	mean	std	min	25%	50%	75%	max
cod_id_declarac	137998.0	6.815396e+05	1.211899e+05	4.720720e+05	5.754600e+05	6.905790e+05	7.859820e+05	8.904020e+05
yea_ano_per	137998.0	2.017090e+03	2.549373e+00	2.015000e+03	2.017000e+03	2.019000e+03	2.020000e+03	2.022000e+03
cod_nrad_tor	137998.0	1.715008e+07	5.916211e+06	1.215098e+06	1.733841e+07	1.930066e+07	2.030372e+07	2.230120e+07
cod_dcod_emp	137998.0	5.226303e+07	3.793147e+08	-1.588471e+09	-2.896161e+08	3.192312e+08	4.106539e+08	8.020422e+08
cod_dcod_bod	137998.0	1.113576e+02	1.428514e+02	1.000000e+00	2.600000e+01	6.200000e+01	1.480000e+02	7.070000e+02
dec_tota_tor	15746.0	1.336096e+08	2.470857e+08	0.000000e+00	1.132600e+07	5.051400e+07	1.516410e+08	4.300639e+09
cod_mani_adu	15746.0	1.317114e+06	4.721786e+05	1.215098e+06	1.235780e+06	1.248431e+06	1.260044e+06	7.207076e+06
yea_ano_cor	2179.0	2.018166e+03	1.970396e+00	2.014000e+03	2.017000e+03	2.018000e+03	2.020000e+03	2.022000e+03
cod_nrad_cor	2181.0	9.809404e+06	8.263750e+06	1.221918e+06	1.248344e+06	1.430263e+07	1.734137e+07	2.130500e+07
cod_digi_ver	122252.0	4.135638e+00	2.950713e+00	0.000000e+00	1.000000e+00	4.000000e+00	6.000000e+00	9.000000e+00
cod_nit	122252.0	8.587377e+08	6.499040e+07	8.212995e+06	8.300319e+08	8.909006e+08	9.000589e+08	9.014885e+08
dec_tota_con	137998.0	9.018504e+07	1.850340e+08	0.000000e+00	5.900000e+06	2.606400e+07	8.876200e+07	4.300639e+09
dec_disc_iva	110155.0	2.857215e+07	5.129773e+07	0.000000e+00	3.238000e+06	1.189120e+07	3.357840e+07	1.720256e+09

cod_reng_dpt	13634.0	4.034179e+00	5.673462e+00	0.000000e+00	1.000000e+00	2.000000e+00	4.000000e+00	5.600000e+01

In [8]:
```
lista_var_id = ['cod_id_declarac', 'yea_ano_per', 'cod_nrso_tor', 'cod_dcod_emp', 'cod_dcod_bod', 'cod_mani_ado',
'yea_ano_cor', 'cod_grad_cor',
                'cod_digi_ver', 'cod_nit', 'cod_ntor_tee', 'yea_ano_torr', 'cod_codig_ol', 'cod_codi_per', 'cod_decl_imp',
                'yea_ano_corr', 'cod_grad_corr', 'cod_grad_dec', 'cod_codi_ban', 'cod_ocd_mun', 'cod_cod_mun_dif',
'cod_codi_dro',
                'cod_codi_emp', 'yea_ano_per_det', 'cod_codi_per_det', 'cod_grad_tor_dec', 'cod_id_producto',
'cod_mani_ado_det',
                'cod_nro_decl', 'cod_nro_rent', 'yea_ano_tip', 'cod_codi_tip', 'cod_codi_tor', 'cod_depa_ori',
'cod_nro_reng',
                'cod_nro_tota', 'num_nro_reni', 'cod_nro_repr', 'cod_grad_dec_det', 'cod_nro_form', 'cod_reng_dpt']
```

In [9]:
```
list_var_index = ['dec_tota_tor', 'dec_tota_con', 'dec_disc_iva', 'dec_stot_imp', 'dec_tota_ppc', 'dec_pago_fct',
                  'dec_disa_dc', 'dec_kota_sal', 'dec_pago_sal', 'num_capa_pro', 'num_cant_pro', 'dec_base_pro',
'dec_impu_uni',
                  'dec_impu_pro', 'dec_tari_tip', 'dec_prec_alc', 'dec_valo_ado', 'dec_valo_emp', 'dec_base_gra',
'dec_prom_imp',
                  'dec_tope_min', 'dec_tari_ppo', 'dec_valo_ppo', 'dec_tama_cap', 'num_tota_caj', 'dec_impu_sob']
```

In [10]:
```
# Selección de variables que sirven para la estimación del índice
df = df_dec_imp['cod_id_declarac', 'dec_tota_tor', 'dec_tota_con', 'dec_disc_iva', 'dec_stot_imp', 'dec_tota_ppo',
'dec_pago_fct',
```

Análisis de componentes principales

In [16]:
```
pca = PCA(n_components=26)
principalComponents = pca.fit_transform(df)
principalDF = pd.DataFrame(data = principalComponents
                           , columns = ["pca1", "pca2", "pca3", "pca4", "pca5", "pca6", "pca7", "pca8", "pca9", "pca10",
                                        "pca11", "pca12", "pca13", "pca14", "pca15", "pca16", "pca17", "pca81", "pca19",
"pca20",
                                        "pca21", "pca22", "pca23", "pca24", "pca25", "pca26"])
print('Done!')
```

```
Done!
```

Vectotes propios

In [17]:
```
principalDF
print('Done!')
```

```
Done!
```

In [18]:
```
pca.components_
print('Done!')
```

```
Done!
```

Varianza explicada

Varianza explicada

In [19]:
```
pca.explained_variance_
print('Done!')
```

```
Done!
```

In [20]:
```
variabilidad = []
for i in range(pca.explained_variance_.shape[0]):
    if i==0:
        variabilidad.append(pca.explained_variance_[i])
    else:
        variabilidad.append(pca.explained_variance_[i]+variabilidad[-1])
print('Done!')
```

```
Done!
```

In [21]:
```
var = []
for i in range(pca.explained_variance_.shape[0]):
    var.append(variabilidad[i]/variabilidad[-1])
    if i==0:
        print("La varianza de la primera componente es: "+str(var[i]))
    else:
        print("La varianza de las " + str(i+1) + " primeras componentes es: "+str(var[i]))
print('Done!')
```

```
La varianza de las 2 primeras componentes es: 0.7405653067499871
La varianza de las 3 primeras componentes es: 0.8671674561938227
La varianza de las 4 primeras componentes es: 0.9321418353406984
La varianza de las 5 primeras componentes es: 0.9508082457310397
La varianza de las 6 primeras componentes es: 0.9601021381945513
La varianza de las 7 primeras componentes es: 0.9685643020601266
La varianza de las 8 primeras componentes es: 0.9754654979164507
La varianza de las 9 primeras componentes es: 0.9815790358470514
La varianza de las 10 primeras componentes es: 0.9855501991710367
La varianza de las 11 primeras componentes es: 0.9889459889608565
La varianza de las 12 primeras componentes es: 0.9921267885588492
La varianza de las 13 primeras componentes es: 0.9940097524774508
La varianza de las 14 primeras componentes es: 0.9953619259376622
La varianza de las 15 primeras componentes es: 0.9964744900950757
La varianza de las 16 primeras componentes es: 0.9974402590846618
La varianza de las 17 primeras componentes es: 0.9983253461849732
La varianza de las 18 primeras componentes es: 0.9989692310226265
La varianza de las 19 primeras componentes es: 0.9993330962425251
La varianza de las 20 primeras componentes es: 0.9996483321663511
La varianza de las 21 primeras componentes es: 0.9998202553404364
La varianza de las 22 primeras componentes es: 0.9999228835724211
La varianza de las 23 primeras componentes es: 0.9999623187295934
La varianza de las 24 primeras componentes es: 0.9999979770741682
La varianza de las 25 primeras componentes es: 0.9999999979510412
La varianza de las 26 primeras componentes es: 1.0
Done!
```

PCA para la primera componente principal

```
pesos = []
verif = 0
for i in range pca.explained_variance_.shape[0]):
    pesos.append pca.components_[0 i]/pca.components_[0 .sum()) # razón entre el valor propio y la suma de los valores
propios de la primera componente
    print("El peso de la variable " + str(i+1) + ") es: " + str(pesos i ))
    verif += pesos -1]
if verif==1
    print("La verificacion de que los pesos suman el 100% es correcta")
else
    print("Los pesos no suman el 100%, rectifica el cálculo.")
print("Done!")
```

```
El peso de la variable 1 es: -0.010944330422395348
El peso de la variable 2 es: 0.018805357433035234
El peso de la variable 3 es: -0.08150322638280874
El peso de la variable 4 es: -0.047947547473717444
El peso de la variable 5 es: -0.38555855510389772
El peso de la variable 6 es: 0.07854035041444624
El peso de la variable 7 es: -0.46642373621410811
El peso de la variable 8 es: 0.21938423100540735
El peso de la variable 9 es: 0.21938506604978547
El peso de la variable 10 es: -0.20625714243952855
El peso de la variable 11 es: 0.008542252372512705
El peso de la variable 12 es: 0.16271689886853528
El peso de la variable 13 es: -0.012955154084720062
El peso de la variable 14 es: 0.013728388150844668
```

Cálculo del índice

```
In [23]: df.loc[:, "impu_index"] = df.df.columns[0]] * pesos[0] + df[df.columns[1]] * pesos[1] + df.df.columns[2]] * pesos[2] +
df.df.columns[3]] * pesos[3] + df.df.columns[4]] * pesos[4] + df.df.columns[5]] * pesos[5] + df.df.columns[6]] * pesos[6] +
df.df.columns[7]] * pesos[7] + df.df.columns[8]] * pesos[8] + df.df.columns[9]] * pesos[9] + df.df.columns[10]] * pesos[10]
+ df.df.columns[11]] * pesos[11] + df.df.columns[12]] * pesos[12] + df[df.columns[13]] * pesos[13] + df[df.columns[14]] *
pesos[14] + df.df.columns[15]] * pesos[15] + df[df.columns[16]] * pesos[16] + df.df.columns[17]] * pesos[17] +
df.df.columns[18]] * pesos[18] + df.df.columns[19]] * pesos[19] + df[df.columns[20]] * pesos[20] + df.df.columns[21]] *
pesos[21] + df.df.columns[22]] * pesos[22] + df[df.columns[23]] * pesos[23] + df.df.columns[24]] * pesos[24] +
df.df.columns[25]] * pesos[25]
df["impu_index_std"] = (df["impu_index"] - df["impu_index"].mean())/ df["impu_index"].std()
print("Done!")
```

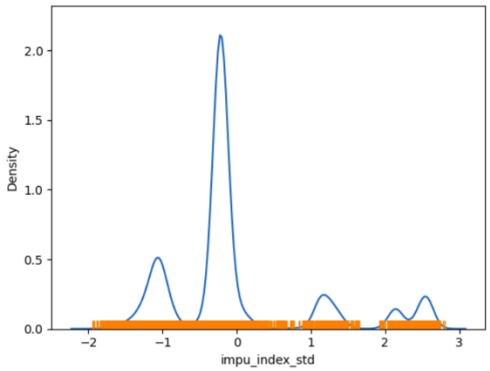
```
Done!
```

```
In [24]: df1 = df.reset_index()
print("Done!")
```

```
Done!
```

```
In [25]: ax = seaborn.kdeplot(df1.impu_index_std)
seaborn.rugplot(df1.impu_index_std, ax=ax)
```

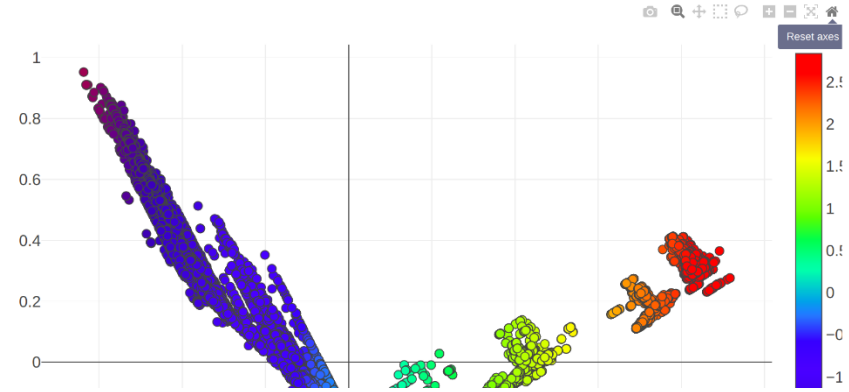
```
Out[25]: <AxesSubplot:xlabel='impu_index_std', ylabel='Density'>
```

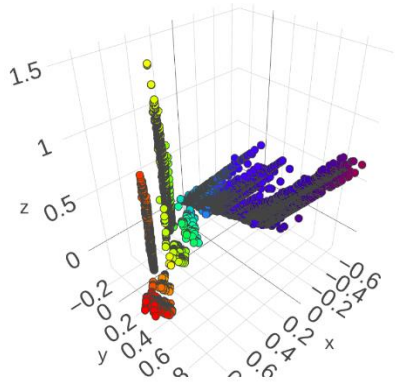


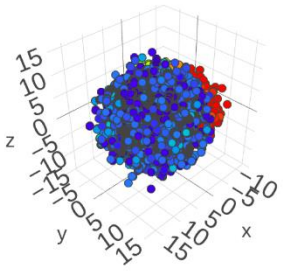
In [26]:
```
y = df['impu_index'].values
```

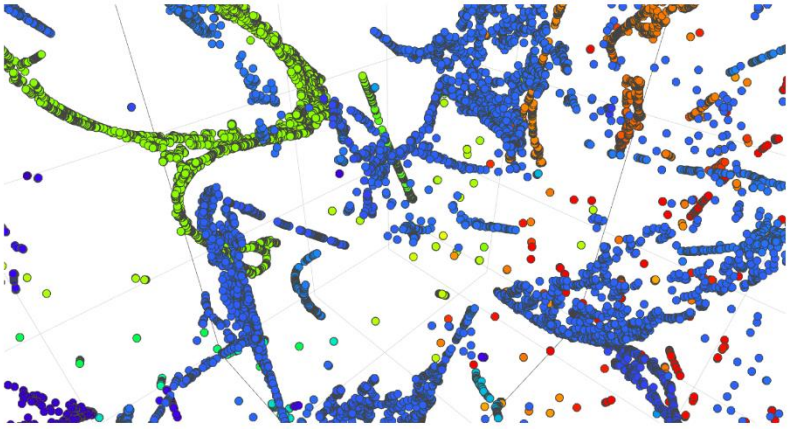
In [27]:
```
def plot_2d(component1, component2):
    plt.show()
```

In [29]:
```
plot_2d(principalComponents[:,0], principalComponents[:,1])
```









Adicionalmente, en la siguiente tabla se presentan los resultados de la planeación estratégica de 2022 y 2023:

Año 2022

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Análisis de datos a través de la construcción de notebooks de jupyter según renta	Cantidad de cuadernos de jupyter en estado completo/Cantidad de cuadernos propuestos a demanda	50%	75%	100%	TICs	14 notebook
Revisión de normalización y contraste de diccionarios y dominios de datos	Fuentes de datos documentadas/Fuentes de datos a documentar	50%	75%	100%	TICs	Se cargó la información de sistemas de y computadores, 23 tablas del modelo que

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
						ellos compartieron, aprovisionamiento en bronce, integración de cada una en silver
Documentación de laguna de datos a través de catálogo de datos	Fuentes de datos documentadas/Fuentes de datos a documentar	50%	75%	100%	TICs	Cada tabla cargada en CIFRA tiene vinculada el diccionario de datos con los metadatos según su protocolo.
Migración de procesos de extracción transformación y carga a plataforma de nube	Procesos migrados nube/Procesos a migrar en nube	50%	75%	100%	TICs	Se inició relacionamiento con equipo CIFRA para definir caso de uso, compartir metodología de uso del repositorio en Azure Devops.
Geocodificador sin límites de créditos	Datos geocodificados correctamente/Datos procesados en la geocodificación	50%	75%	90%	TICs	Se terminó instalación de arcgis server y streeetmappremium en la máquina virtual. Pendiente pruebas año 2023.
Administración de versiones de código fuente vía Gitlab	Códigos actualizados en Gitlab/Códigos generados	24	48	60	TICs	A la fecha se tiene un total de 106 notebook, scripts generados en el repositorio de obsolescencia programada.
Inventario de información sobre contribuyentes para contactabilidad	Información de contactabilidad actualizada/Información de contactabilidad obtenida	50%	75%	100%	TICs	Ver link inventario de datos: https://gobantioquia.sharepoint.com/:x:/s/analitica-ingresos/EZsG99k6QDFNiRTeBHu9EZQBoEndtr0xv4gOvLZd9LZPYQ?e=OJvkO6
Creación de procesos de extracción, transformación y carga funcionales	Cantidad de ETLs creados y en funcionamiento/Procesos de ETL a crear	50%	75%	100%	TICs	Se creó proceso unificación y generación de archivos en formato tabular de información sumunistrada por vehículos para la dispersión del impuesto vehicular. Se crearon 5 ETL que generaron procesos de extracción y limpieza de datos

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
						para las cámaras de comercio.
Generación de tableros de control a través de powerBI para hacer seguimiento al comportamiento de diferentes variables en las rentas	Cantidad de tableros creados y en funcionamiento/Tableros a crear	50%	75%	100%	TICs	Se crearon 20 tableros de control, sobre los cuales se realiza actualización periódica. Tablero: Estampillas, Bancos, Normograma, Aprehensiones, Registro (2), Pqrsd, destinatarios, mercurio vs osiris, recaudo, impuesto al consumo (2), fiscalización (4), sustanciación, FND, vehículos, señalización.
Levantamiento de información a fuentes externas para aumentar disponibilidad de fuentes primarias y secundarias	Cantidad de nuevas fuentes de información levantadas/Nuevas fuentes de información a levantar	50%	75%	100%	TICs	Se recibió información de 16 bancos y 4 billeteras digitales.

Año 2023

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Reporte estándar para la dirección de estampillas, contribución especial, sobretasa a la gasolina y degüello	Informe	50%	75%	100%	TICs	100%

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Análisis de datos a través de la construcción de notebooks de jupyter según renta	Cantidad de cuadernos de jupyter en estado completo/Cantidad de cuadernos propuestos a demanda	50%	75%	100%	TICs	93%
Revisión de normalización y contraste de diccionarios y dominios de datos	Fuentes de datos documentadas/Fuentes de datos a documentar	50%	75%	100%	TICs	100%
Documentación de laguna de datos a través de catálogo de datos	Fuentes de datos documentadas/Fuentes de datos a documentar	50%	75%	100%	TICs	-
Migración de procesos de extracción transformación y carga a plataforma de nube	Procesos migrados nube/Procesos a migrar en nube	50%	75%	100%	TICs	-
Geocodificador sin límites de créditos	Datos geocodificados correctamente/Datos procesados en la geocodificación	50%	75%	90%	TICs	100%
Administración de versiones de código fuente vía Gitlab	Códigos actualizados en Gitlab/Códigos generados	24	48	60	TICs	100%
Inventario de información sobre contribuyentes para contactabilidad	Información de contactabilidad actualizada/Información de contactabilidad obtenida	50%	75%	100%	TICs	64%
Creación de procesos de extracción, transformación y carga funcionales	Cantidad de ETLs creados y en funcionamiento/Procesos de ETL a crear	50%	75%	100%	TICs	87%

PLAN DE ACCIÓN	INDICADOR	PESIMISTA	MODERADO	OPTIMISTA	PILAR	TOTAL
Generación de tableros de control a través de powerBI para hacer seguimiento al comportamiento de diferentes variables en las rentas	Cantidad de tableros creados y en funcionamiento/Tableros a crear	50%	75%	100%	TICs	100%
Levantamiento de información a fuentes externas para aumentar disponibilidad de fuentes primarias y secundarias	Cantidad de nuevas fuentes de información levantadas/Nuevas fuentes de información a levantar	50%	75%	100%	TICs	100%
Creación de un Tablero de Control para la Secretaría de Hacienda y Subsecretaría de Ingresos, mediante el cual se puedan identificar variables tales como: comportamiento de los contribuyentes y comportamiento del recaudo; vía tornaguías, vía señalización y vía declaraciones y cuáles son los contribuyentes más representativos y los tipos de productos más declarados.	Tablero de Control	50%	75%	100%	TICs	95%
Revisión de la información mensual procesada; entregada por la empresa contratista Sistemas y Computadores S. A. a través de conexión por red privada virtual VPN y bajo estándares preestablecidos en los contrato.	Revisión de información SyC	50%	75%	100%	TICs	78%

3.5. Notificaciones

Información identificada

Se identificaron varias falencias en las notificaciones de las actuaciones generadas por la subsecretaría de Ingresos, tales como:

- Las actuaciones eran notificadas por parte de los servidores mediante sus correos institucionales.
- No se tenía un soporte de las notificaciones por correo electrónico y no había una adecuada trazabilidad de las guías de correo físico, ya que no había un proceso unificado para entregar a 472 ni un adecuado manejo de las guías luego de la entrega o devolución del correo físico.
- La consulta del estado de una guía era a través del portal web de 472 lo cual era lento e ineficiente para la cantidad de consultas que se debían realizar.
- No notificaban a través de correo electrónico certificado.
- El soporte de la notificación por correo electrónico o correo físico no se indexaba al radicado en mercurio de la actuación, situación que se vio reflejada al momento de verificar la notificación de las actuaciones realizadas en años anteriores.
- No se contaba con una ruta de notificación exprés de actuaciones que debían ser notificadas de manera ágil por vencimiento.

Actividades emprendidas

- Se estructura un proceso de notificaciones en la nueva estructura de la subsecretaría de ingresos, con el fin de que este proceso sea el único encargado de realizar las notificaciones por correo electrónico, el relacionamiento con 472 para el envío de notificaciones físicas y las publicaciones en la página web, este proceso está conformado por un enlace vinculado y 4 personas de apoyo contratista.
- Se hace la gestión de un usuario de office 365 genérico y se hace la creación del correo electrónico notificaciones.ingresos@antioquia.gov.co con el fin de que este correo sea el único medio de notificación de las actuaciones de la Subsecretaría de Ingresos.
- Se hacen gestiones con la supervisión del contrato de 472 para habilitar el servicio de notificaciones por correo electrónico certificado, siendo la primera dependencia de la gobernación de Antioquia en hacer uso de este servicio, teniendo en cuenta que la notificación que prima en el Estatuto de Rentas Departamentales es el correo electrónico y al notificar por este medio se reducen los costos del envío.
- Se establece una nueva forma de entregar los documentos al proceso de notificaciones tanto por correo electrónico por el gestor documental mercurio.
- Se realizan las gestiones con 472 para el otorgamiento de usuarios de consulta en el aplicativo SIPOST y se realizan las instalaciones del aplicativo en los diferentes procesos incluido notificaciones, aplicativo que permite

entrar directamente a la información interna de 472 y consultar de manera más ágil y con más variables las imágenes de las guías de notificación.

- Se crea un proceso de automatización usando Power Automate que permite loguearse en SIPOST, consultar por el número de guía, descargar en PDF el soporte del estado de la guía y renombrar el archivo descargado, esto permite hacerlo de manera masiva.
- Se crea un proceso de automatización usando Power Automate que permite indexar el soporte de entrega al radicado de la actuación en mercurio quedando el soporte de entrega como un anexo a la actuación, esto permite hacerlo de manera masiva.
- Se estructuran 4 bases de datos de control donde se registran todos los documentos recibidos para notificar y el estado de la notificación dependiendo si es una notificación por correo electrónico, físico o publicación web, lo anterior con el fin de poder tener una información histórica que sirva de consulta. Esta información se encuentra almacenada en servidores gobernación, en la NAS la cual cuenta con back up diario.
- Se crea un proceso de automatización para que una vez sea indexado el soporte de la notificación al radicado en mercurio de la actuación se evacue el radicado, esto permite hacerlo de manera masiva.
- Creación de un tablero de consulta de las notificaciones.
- Se gestiona con 472 una ruta de notificación exprés de actuaciones que deban ser notificadas de manera ágil por vencimiento, logrando que se puedan entregar documentos el mismo día antes de las 10 de la mañana, siempre y cuando corresponda a área metropolitana.
- Gestión de usuarios de consulta para cada proceso en el aplicativo de notificación electrónica certificada, con el fin de que cada proceso pueda consultar sin solicitar la información al proceso de notificaciones el estado de la notificación de una actuación y descargar los certificados entrega y lectura de ser el caso.
- Se realizan reuniones periódicas de seguimiento del proceso por parte del Subsecretario de Ingresos y el enlace con el objetivo de generar planes de mejora, estrategias para afrontar dificultades técnicas, operativas o de otra índole que pudieren retrasar el avance del área. Ver anexo “Cuadro de reuniones de los procesos y listados de asistencia”.

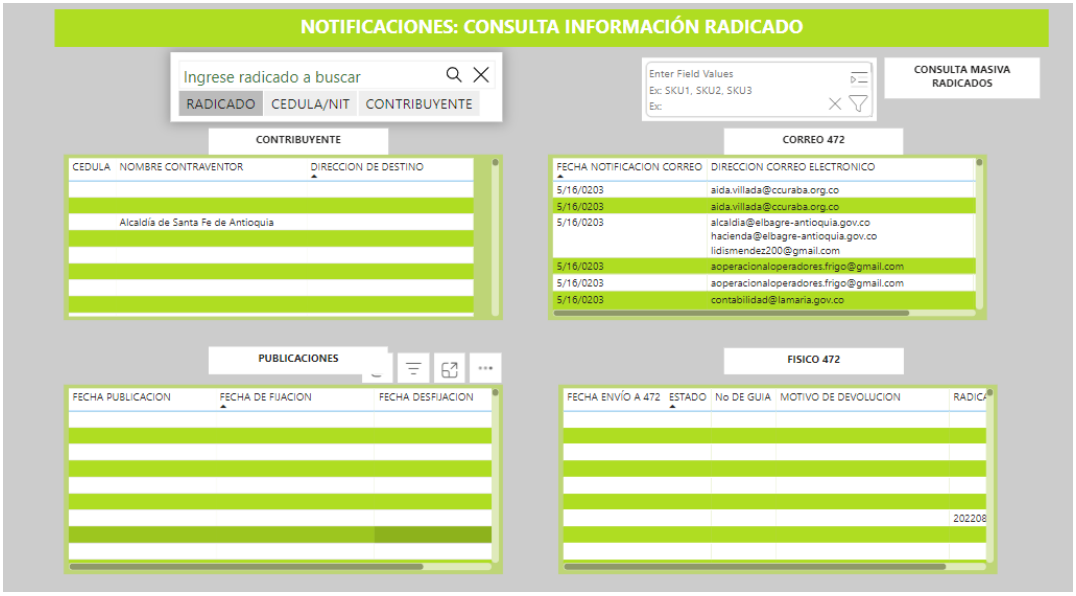
Beneficios de este nuevo proceso:

- Optimización de los tiempos en las notificaciones de las actuaciones de la Subsecretaría de Ingresos.
- Garantiza la trazabilidad de las notificaciones de las actuaciones de la Subsecretaría de Ingresos.
- Disminución en el tiempo de las publicaciones web.

- Trazabilidad de la notificación en el radicado de la actuación en mercurio.
- Disminución en los costos de envío y ahorro de papel usado en las notificaciones.

Procesos de automatización (Ver soportes proceso de analítica).

Tableros de control y seguimiento



https://app.powerbi.com/reportEmbed?reportId=120e0ce1-5608-4af4-a68f-56f5eb688788&autoAuth=true&ctid=642f159e-8f12-4309-b87c-cbc5436ec691

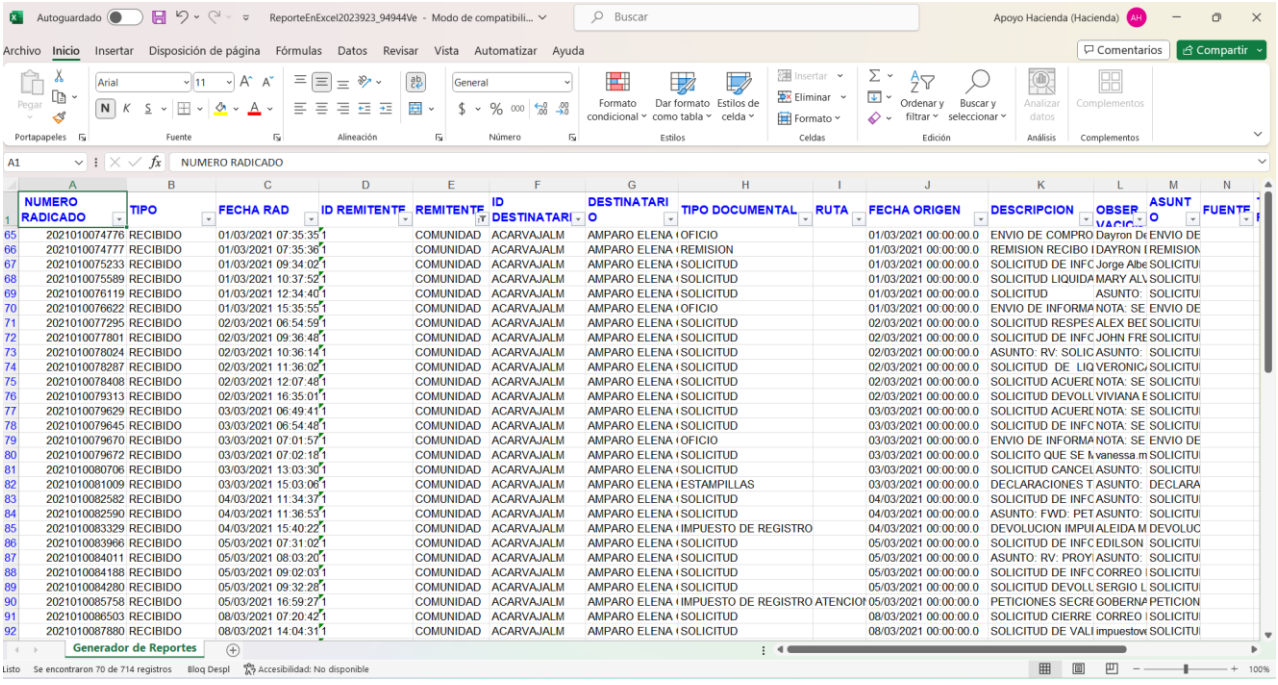
3.6. Taquillas Subsecretaría de Ingresos

Información identificada

Se identificó que la Subsecretaría de Ingresos estaba dentro de las dependencias que más solicitudes recibía en la Gobernación de Antioquia, y por ser un tema técnico y complejo, el proceso de recepción y clasificación de solicitudes y trámites en la gobernación en cabeza de gestión documental y atención a la ciudadanía, eran ineficientes, generando reprocesos, asignaciones erradas de solicitudes, demoras en la asignación, entre otras; lo cual afectaba el adecuado funcionamiento de la dependencia.

No se contaba con taquillas propias de radicación y todo debía ser radicado en las taquillas de gestión documental.

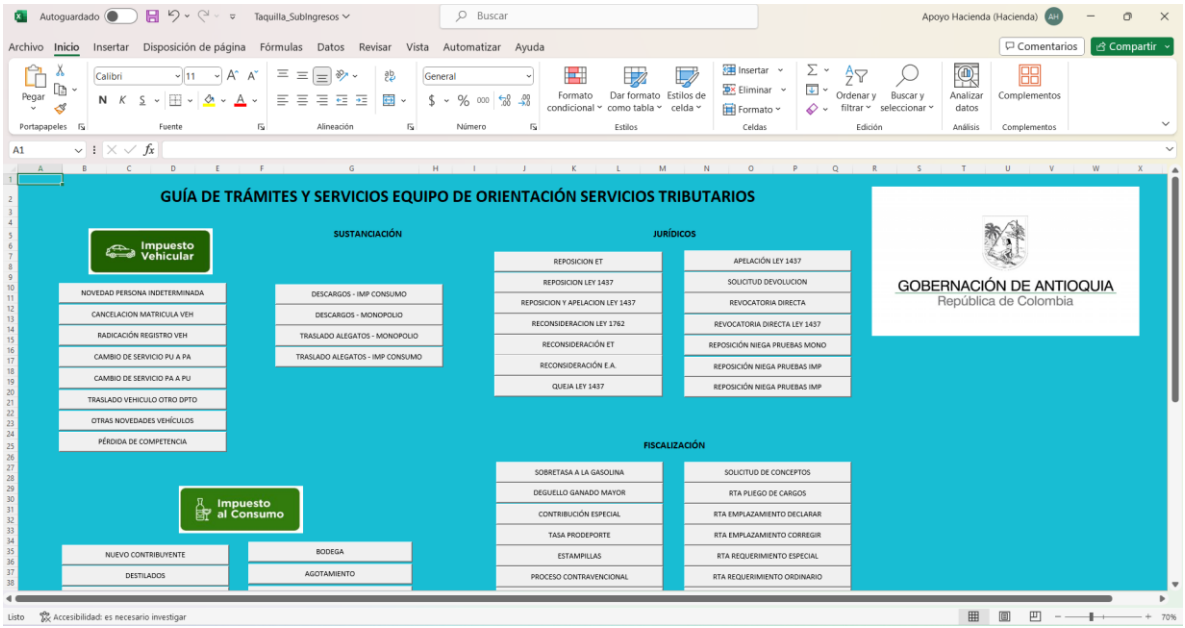
Se identificó que la mayoría de las solicitudes radicadas a la Subsecretaría de Ingresos eran clasificadas como “solicitud”, “oficio” y “Aclaración jurídica” y en remitente clasificadas como “Comunidad”, además todas las solicitudes eran recibidas por un solo usuario.



NUMERO RADICADO	TIPO	FECHA RAD	ID REMITENTE	REMITENTE	ID DESTINATARIO	DESTINATARIO	TIPO DOCUMENTAL	RUTA	FECHA ORIGEN	DESCRIPCION	OBSERVACIONES	ASUNTO	FUENTE
20210100074776	RECIBIDO	01/03/2021 07:35:35	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	OFICIO		01/03/2021 00:00:00.0	ENVIO DE COMPRO	Dayron De	ENVIO DE	
20210100074777	RECIBIDO	01/03/2021 07:35:36	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	REMISION		01/03/2021 00:00:00.0	REMISION RECIBO I	DAYRON I	REMISION	
20210100075233	RECIBIDO	01/03/2021 09:34:02	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		01/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD DE INFC	Jorge Albe	SOLICITUI	
20210100075589	RECIBIDO	01/03/2021 10:37:52	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		01/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD LIQUIDA	MARY ALV	SOLICITUI	
20210100076119	RECIBIDO	01/03/2021 12:34:40	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		01/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD	ASUNTO:	SOLICITUI	
20210100076622	RECIBIDO	01/03/2021 15:35:55	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	OFICIO		01/03/2021 00:00:00.0	ENVIO DE INFORMA	NOTA: SE	ENVIO DE	
20210100077295	RECIBIDO	02/03/2021 06:54:59	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		02/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD RESPES	ALEX BEI	SOLICITUI	
20210100077801	RECIBIDO	02/03/2021 09:36:48	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		02/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD DE INFC	JOHN FRE	SOLICITUI	
20210100078024	RECIBIDO	02/03/2021 10:36:14	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		02/03/2021 00:00:00.0	ASUNTO: RV: SOLIC	ASUNTO:	SOLICITUI	
20210100078287	RECIBIDO	02/03/2021 11:36:02	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		02/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD DE LIQ	VERONICA	SOLICITUI	
20210100078408	RECIBIDO	02/03/2021 12:07:48	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		02/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD ACUERI	NOTA: SE	SOLICITUI	
20210100079313	RECIBIDO	02/03/2021 16:35:01	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		02/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD DEVOLU	VIVIANA E	SOLICITUI	
20210100079629	RECIBIDO	03/03/2021 06:49:41	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		03/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD ACUERI	NOTA: SE	SOLICITUI	
20210100079645	RECIBIDO	03/03/2021 06:54:48	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		03/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD DE INFC	NOTA: SE	SOLICITUI	
20210100079670	RECIBIDO	03/03/2021 07:01:57	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	OFICIO		03/03/2021 00:00:00.0	ENVIO DE INFORMA	NOTA: SE	ENVIO DE	
20210100079672	RECIBIDO	03/03/2021 07:02:18	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		03/03/2021 00:00:00.0	SOLICITO QUE SE M	vanessa.m	SOLICITUI	
20210100080706	RECIBIDO	03/03/2021 13:03:30	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		03/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD CANCEL	ASUNTO:	SOLICITUI	
20210100081009	RECIBIDO	03/03/2021 15:03:06	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	ESTAMPILLAS		03/03/2021 00:00:00.0	DECLARACIONES T	ASUNTO:	DECLARA	
20210100082582	RECIBIDO	04/03/2021 11:34:37	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		04/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD DE INFC	ASUNTO:	SOLICITUI	
20210100082590	RECIBIDO	04/03/2021 11:36:53	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		04/03/2021 00:00:00.0	ASUNTO: FWD: PET	ASUNTO:	SOLICITUI	
20210100083329	RECIBIDO	04/03/2021 15:40:22	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	IMPUESTO DE REGISTRO		04/03/2021 00:00:00.0	DEVOLUCION IMPUI	ALEIDA M	DEVOLUC	
20210100083966	RECIBIDO	05/03/2021 07:31:02	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		05/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD DE INFC	EDILSON	SOLICITUI	
20210100084011	RECIBIDO	05/03/2021 08:03:20	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		05/03/2021 00:00:00.0	ASUNTO: RV: PROY	ASUNTO:	SOLICITUI	
20210100084188	RECIBIDO	05/03/2021 09:02:03	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		05/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD DE INFC	CORREO I	SOLICITUI	
20210100084280	RECIBIDO	05/03/2021 09:32:28	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		05/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD DEVOLU	SERGIO L	SOLICITUI	
20210100085758	RECIBIDO	05/03/2021 16:59:27	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	IMPUESTO DE REGISTRO	ATENCION	05/03/2021 00:00:00.0	PETICIONES SECRE	GOBERNA	PETICION	
20210100086503	RECIBIDO	08/03/2021 07:20:42	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		08/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD CIERRE	CORREO I	SOLICITUI	
20210100087880	RECIBIDO	08/03/2021 14:04:31	1	COMUNIDAD	ACARVAJALM	AMPARO ELENA CARVAJAL MARIN	SOLICITUD		08/03/2021 00:00:00.0	SOLICITUD DE VALI	impuestov	SOLICITUI	

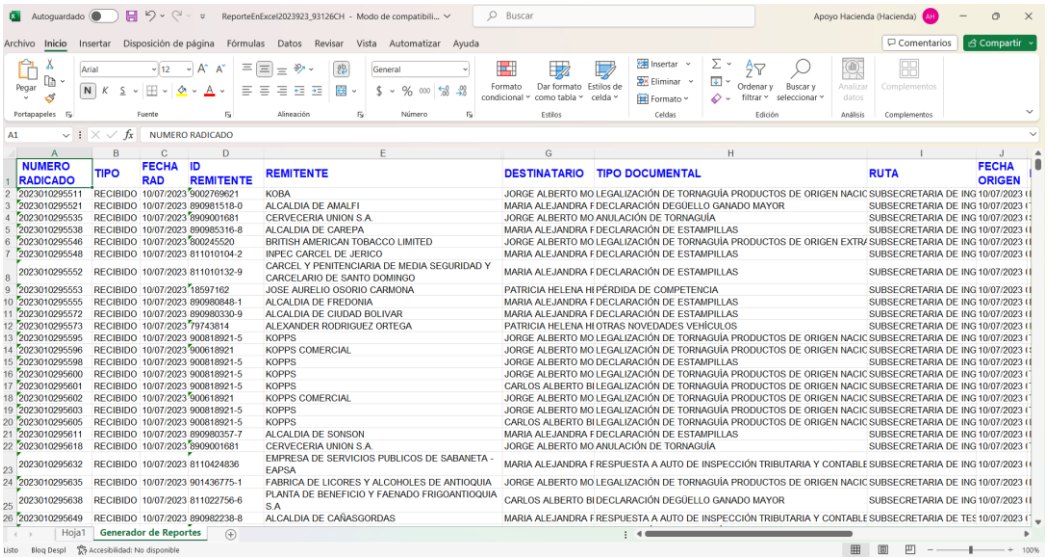
Acciones emprendidas

- Una vez socializado el impacto que tenía el proceso actual a la secretaría de Hacienda, se realizaron gestiones con la dirección de servicio a la ciudadanía de la Secretaría de suministros y servicios, con el fin de plantearles incluir en su contrato marco de atención al usuario, personal para taquillas propias de la Secretaría de Hacienda, tanto en front como en el back. A raíz de esto se gestionaron recursos logrando tener 6 personas en total (1 coordinador, 2 taquillas y 3 back office), a partir del mes de junio de 2023.
- Se realizó una jornada de capacitaciones en el mes de junio, en temas relacionados con la Subsecretaría de Ingresos y el proceso de cobro coactivo de la Subsecretaría de Tesorería.
- Se crearon en el sistema mercurio el listado de trámites y solicitudes que son recibidas actualmente en la subsecretaría de Ingresos. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Taquillas\TIPOS DOCUMENTALES TAQUILLAS HACIENDA.xlsx"
- Se estructuró un formato de ayuda que contiene todos los trámites y solicitudes recibidos en la dependencia con los documentos y pasos a tener en cuenta en el momento de la recepción de la solicitud o trámite o de su clasificación en el back office. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Taquillas\Taquilla_SubIngresos.xlsm"

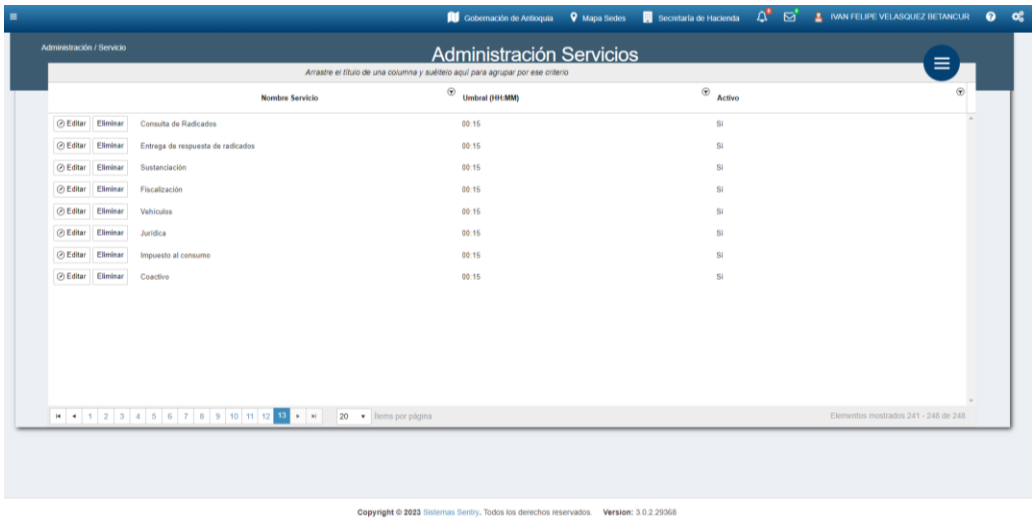


- Con este nuevo proceso se obtienen mejoras sustanciales en cuanto a un acompañamiento más personalizado a los ciudadanos, es decir, se revisa

que el trámite cuente con la documentación y diligenciamiento adecuado antes de ser radicado y así evitar que a las personas se les devuelva trámite por no cumplir con los requisitos. Así mismo, mejoras en la recepción de las solicitudes, tanto en la calidad de la información como en la oportunidad, teniendo en cuenta que, todas las solicitudes recibidas son revisadas, clasificadas, tipificadas a nombre de un remitente, con un tipo de solicitud especifica basados en la ayuda del punto anterior y con una asignación directamente al área responsable, con el objetivo de ser más efectivos en la gestión de las respuestas, disminuyendo los tiempos de asignación como se puede observar en la siguiente imagen:



NUMERO RADICADO	TIPO	FECHA RAD	ID REMITENTE	REMITENTE	DESTINATARIO	TIPO DOCUMENTAL	RUTA	FECHA ORIGEN
2023010295511	RECIBIDO	10/07/2023	9002769621	KOBA	JORGE ALBERTO MO	LEGALIZACIÓN DE TORNAGUÍA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIC	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295521	RECIBIDO	10/07/2023	890981518-0	ALCALDIA DE AMALFI	MARIA ALEJANDRA F	DECLARACIÓN DEGÜELLO GANADO MAYOR	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295535	RECIBIDO	10/07/2023	8909001681	CERVECERIA UNION S.A.	JORGE ALBERTO MO	ANULACIÓN DE TORNAGUÍA	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295538	RECIBIDO	10/07/2023	890985316-8	ALCALDIA DE CAREPA	MARIA ALEJANDRA F	DECLARACIÓN DE ESTAMPILLAS	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295546	RECIBIDO	10/07/2023	800245520	BRITISH AMERICAN TOBACCO LIMITED	JORGE ALBERTO MO	LEGALIZACIÓN DE TORNAGUÍA PRODUCTOS DE ORIGEN EXTRA	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295548	RECIBIDO	10/07/2023	811010104-2	INPEC CARCEL DE JERICO	MARIA ALEJANDRA F	DECLARACIÓN DE ESTAMPILLAS	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295552	RECIBIDO	10/07/2023	811010132-9	CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE SANTO DOMINGO	MARIA ALEJANDRA F	DECLARACIÓN DE ESTAMPILLAS	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295553	RECIBIDO	10/07/2023	18597162	JOSE AURELIO OSORIO CARMONA	PATRICIA HELENA HI	PÉRDIDA DE COMPETENCIA	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295555	RECIBIDO	10/07/2023	890980848-1	ALCALDIA DE FREDONIA	MARIA ALEJANDRA F	DECLARACIÓN DE ESTAMPILLAS	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295572	RECIBIDO	10/07/2023	890980330-9	ALCALDIA DE CIUDAD BOLIVAR	MARIA ALEJANDRA F	DECLARACIÓN DE ESTAMPILLAS	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295573	RECIBIDO	10/07/2023	79743814	ALEXANDER RODRIGUEZ ORTEGA	PATRICIA HELENA HI	OTRAS NOVEDADES VEHÍCULOS	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295595	RECIBIDO	10/07/2023	900818921-5	KOPPS	JORGE ALBERTO MO	LEGALIZACIÓN DE TORNAGUÍA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIC	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295596	RECIBIDO	10/07/2023	900618921	KOPPS COMERCIAL	JORGE ALBERTO MO	LEGALIZACIÓN DE TORNAGUÍA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIC	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295598	RECIBIDO	10/07/2023	900818921-5	KOPPS	JORGE ALBERTO MO	DECLARACIÓN DE ESTAMPILLAS	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295600	RECIBIDO	10/07/2023	900818921-5	KOPPS	JORGE ALBERTO MO	LEGALIZACIÓN DE TORNAGUÍA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIC	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295601	RECIBIDO	10/07/2023	900818921-5	KOPPS	CARLOS ALBERTO BI	LEGALIZACIÓN DE TORNAGUÍA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIC	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295602	RECIBIDO	10/07/2023	900618921	KOPPS COMERCIAL	JORGE ALBERTO MO	LEGALIZACIÓN DE TORNAGUÍA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIC	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295603	RECIBIDO	10/07/2023	900818921-5	KOPPS	JORGE ALBERTO MO	LEGALIZACIÓN DE TORNAGUÍA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIC	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295605	RECIBIDO	10/07/2023	900818921-5	KOPPS	CARLOS ALBERTO BI	LEGALIZACIÓN DE TORNAGUÍA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIC	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295611	RECIBIDO	10/07/2023	890980357-7	ALCALDIA DE SONSON	MARIA ALEJANDRA F	DECLARACIÓN DE ESTAMPILLAS	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295618	RECIBIDO	10/07/2023	8909001681	CERVECERIA UNION S.A.	JORGE ALBERTO MO	ANULACIÓN DE TORNAGUÍA	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295632	RECIBIDO	10/07/2023	8110424836	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SABANETA - EAPSA	MARIA ALEJANDRA F	RESPUESTA A AUTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y CONTABLE	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295635	RECIBIDO	10/07/2023	901436775-1	FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	JORGE ALBERTO MO	LEGALIZACIÓN DE TORNAGUÍA PRODUCTOS DE ORIGEN NACIC	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295638	RECIBIDO	10/07/2023	811022756-6	PLANTA DE BENEFICIO Y FAENADO FRIGOANTIOQUIA S.A	CARLOS ALBERTO BI	DECLARACIÓN DEGÜELLO GANADO MAYOR	SUBSECRETARIA DE ING	10/07/2023
2023010295649	RECIBIDO	10/07/2023	890982238-8	ALCALDIA DE CAÑASGORDAS	MARIA ALEJANDRA F	RESPUESTA A AUTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y CONTABLE	SUBSECRETARIA DE TES	10/07/2023



- Desde el 10 de julio de 2023 el personal de taquillas ha radicado y enviado a los responsables la cantidad que se presenta en el siguiente cuadro:

Mes	Cantidad de radicados
Julio	2.807
Agosto	3.833
Septiembre	3.952
Octubre	4.209
Noviembre	5.622
Total	**20.423**

3.7. Temas comunicacionales

Información identificada

Las acciones frente a los temas comunicacionales se encontraban muy focalizadas en los resultados obtenidos por el grupo de operativos en las actividades de inspección vigilancia y control, pero no había plan comunicacional definido para impactar a los contribuyentes de las diferentes rentas y realizar sensibilizaciones. Así mismo, no se tenía una línea comunicacional interna.

Acciones emprendidas

Se define un plan comunicacional enfocado tanto en las acciones y resultados de inspección vigilancia y control como en acciones de sensibilización para el impuesto de registro, impuesto al consumo y un ejercicio fortalecido con el apoyo del operador Valor más frente a acciones persuasivas en el cumplimiento de la declaración y pago del impuesto sobre vehículos automotores. Así mismo con el apoyo de aliados se realizan acciones de sensibilización en entidades como la Cámara de Comercio de Medellín, instituciones educativas del departamento y estructuración y puesta en marcha con el apoyo de la FND del Plan Antioquia.

Creación del microportal tributario en la página web de la gobernación de Antioquia.

https://antioquia.gov.co/portal-tributario

(Evidencias página web).

Campañas externas realizadas:

- Resultados del grupo operativo.
- Fechas límites de declaración y pago con descuento y sin descuento de impuesto sobre vehículos automotores.
- Plan Antioquia.
- Campañas testimoniales “comprando legar ayudas al deporte, salud y educación”.
- Identificación de licores y cigarrillos.
- Alivios o beneficios tributarios.
- ABC de los tributos del departamento en el microportal tributario. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Comunicaciones\ABC SOBRE IMPUESTOS.zip"
- Calendario Tributario
- Cuentas bancarias para pago
- Publicación de ayudas para el cumplimiento de la obligación exógena año 2023. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Comunicaciones\Información exógena.zip"

Campañas con aliados estratégicos:

- Campaña de impuesto sobre vehículos a través de las cuentas de cobro de industria y comercio del municipio de Medellín.

Campañas internas:

- Frases motivadoras.
- Campaña del silencio en el puesto de trabajo
- Campaña de tiempo de respuestas a PQRSD

Webinar:

- Comprando legal ganamos los Antioqueños

Sensibilizaciones:

- Sensibilizaciones en instituciones educativas y centros comerciales sobre identificación de licores y cigarrillos legales.

Otros:

- Evidencias cubrimiento operativos en campo. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Comunicaciones\IVC"

4. Proyectos para dar continuidad

En el siguiente cuadro se presentan los proyectos para dar continuidad:

NOMBRE DEL PROYECTO	INFORMACIÓN DEL PROYECTO	ESTADO DEL PROYECTO
1. Analítica	Implementación de un Sistema de Información Tributario de Antioquia, que administra el proceso de analítica de datos para el gobierno de datos y la toma de decisiones.	Funcional. (Ver soportes proceso analítica)
2. Notificaciones	Proyecto que unifica en un único proceso las notificaciones de las actuaciones proferidas por las diferentes áreas de la subsecretaría de ingresos.	Funcional. (Ver soportes proceso notificaciones)
3. Declaraciones en línea estampillas, tasa Prodeporte, contribución especial y degüello.	Servicio web que contiene módulo para la presentación y pago en línea de la declaración de Estampillas, Tasa Prodeporte, Contribución Especial y Degüello.	En desarrollo por parte de place to pay, con un tiempo estimado de 118 días. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Proyectos para dar continuidad\3. Desarrollo Place to pay.eml"
4. Desarrollo web para el control de procesos de fiscalización (SIFISCA).	Servicio web que permite la creación de terceros, la administración de usuarios auditores, liquidadores, abogados, tipo de renta, tipo de programa de fiscalización, así como la asignación de auditorías, control de vencimientos y estados.	En desarrollo por parte de la Secretaría de TI. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Proyectos para dar continuidad\4. Avance desarrollo SIFISCA.pdf"
5. Desarrollo devoluciones SAP	Proyecto que le permitirá al área jurídica realizar seguimiento a solicitudes de devoluciones requeridas por contribuyentes y que ingresan a través del gestor de documentación Mercurio.	Levantamiento de requerimiento técnico. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Proyectos para dar

NOMBRE DEL PROYECTO	INFORMACIÓN DEL PROYECTO	ESTADO DEL PROYECTO
	Para esto se requiere la implementación de varios submódulos como: Ingreso Devolución, Consulta, Trámite, Respuesta a trámite, aplicación devolución, reportería.	continuidad\5.1. Modulo devoluciones v4.docx" "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Proyectos para dar continuidad\5.2. Matriz validaciones devoluciones x renta.xlsx"
6. Desarrollo sanciones contravencionales SAP	Proyecto que permitirá grabar en el módulo PCSD las resoluciones sancionatorias generando un estado de cuenta y un documento de cobro que permita recibir el pago con referencia a través de las entidades bancarias y que permita clasificar la etapa en la que se encuentra en el área o su traslado a cobro coactivo.	Levantamiento de la necesidad. "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Proyectos para dar continuidad\6. Sustanciación.docx"

5. Riesgos Generales/Alertas

Cambios en mercurio sin notificación ni pruebas.
Cobro de sistematización de impuesto sobre vehículos y su discusión de legalidad.
Demanda de nulidad Estampilla Universidad de Antioquia.
Terminación de contratos de apoyo con el TdeA y UPB para el fortalecimiento de los ingresos, cámaras de comercio y operador tecnológico de impuesto al consumo.
Insuficiencia de personal para realizar las tareas propias de la subsecretaría de ingresos.
Procesos sancionatorios contravencionales y fiscalización manuales, así como la presentación y pago de declaraciones de Estampillas, Tasa ProDeporte y Contribución especial.
Recaudo manual de los procesos sancionatorios contravencionales.
Expedientes físicos que generan riesgo de pérdida de información.
Insuficientes profesionales vinculados en la Subsecretaría particularmente en el proceso jurídico que soporta tanto a la Subsecretaría como a la Secretaría de Hacienda.

El Director Operativo que actualmente está encargado del proceso de Inspección, Vigilancia y Control es de planta global, no adscrito directamente a Subsecretaría de Ingresos.
Dependencia para el apoyo en la gestión del impuesto sobre vehículos automotores del operador valormas.
A la fecha no existe en la subsecretaría personal vinculado de apoyo a la contratación, teniendo en cuenta que la contratación puede llegar a tener montos superiores a los COP15.225.000.000 en el año, por lo tanto, se hace imprescindible que el personal vinculado tenga acompañamiento para poder gestionar de manera adecuada los contratos y la supervisión de estos. X:\Contratacion\Consolidado Contratos Subsecretaria de Ingresos.xlsx
La falta de recursos por parte de la Secretaría de Hacienda para el contrato del servicio de placas blancas para las actividades de Inspección, Vigilancia y Control del grupo operativo, contrato de cámaras de comercio, contrato con TdeA y UPB para el fortalecimiento de las rentas y los demás procesos de la subsecretaría de ingresos.
Teniendo en cuenta la carga histórica de procesos de sustanciación se pueden generar riesgos de prescripción o caducidad.
Falta de recursos por parte de la Secretaría de Hacienda para campañas de medios para el impuesto sobre vehículos automotores y otras rentas.
Módulo de firma de las declaraciones en línea y/o firma certificada.
Falta de elementos suficientes para poder hacer el cobro del impuesto a los vehículos eléctricos tipo motocicletas, cuatrimotos, etc.

Temas a tener en cuenta

- Trapiches paneleros artículo 14 de la Ley 2005 de 2019. La discusión se presenta en cuanto el INVIMA aún no ha reglamentado la clasificación de categoría artesano y por ende no es posible aplicar la excepción que trae esta ley para la libre producción e introducción de licores, información ratificada por parte del INVIMA mediante respuesta con radicado 20232044224 del 21 de septiembre de 2023. Así mismo, en los casos que a hoy han presentado solicitudes de introducción de licores producidos por trapiches paneleros de economía campesina y/o centrales de mieles vírgenes, exclusivamente a partir de caña panelera, panela o miel, bajo el argumento que serían de libre producción e introducción, y solo causarán el impuesto al consumo que señala la ley, no se han autorizado. Es de anotar que se ha realizado consulta al Ministerio de Agricultura y estas entidades no figuran registradas como trapiches paneleros.

- Mediante sentencia con radicado número 05-001-23-33-000-2016-02071 Del 24 de marzo de 2022, la Sección Cuarta del Consejo de Estado declaró la

nulidad parcial de los artículos 272, 273, 274, 275, 277 y 278 de la Ordenanza número 62 de 2014, que regulaba los elementos de la Estampilla Universidad de Antioquia, como lo son el sujeto pasivo, hecho generador, base gravable, tarifa, declaración y pago; exponiendo como principal argumento, que la reglamentación adoptada, en los artículos declarados nulos, no gravaban la expedición de un documento en el que interviniera un funcionario de la entidad, que era lo autorizado por la Ley 122 de 1994 en sus artículo 3, 5 y 9.

La Ordenanza 62 de 2015, estuvo vigente hasta el 04 de septiembre de 2017, fecha en la que fue publicada la Ordenanza 29 de 2017, que a su vez estuvo vigente hasta el 21 de diciembre de 2020, sustituida por la Ordenanza 41 que hasta el 31 de agosto de 2022, adoptaron de manera similar la Ordenanza 62 de 2014, la Estampilla Universidad de Antioquia, es necesario considerar que, dichas normas fueron expedidos con anterioridad a la declaratoria de nulidad de la normas establecidas en la Ordenanza 62 de 2014, lo que significa que no fueron una reproducción arbitraria de la administración y adicional a ello tampoco fueron demandas de nulidad a través del medio de control que se adelantó contra la Ordenanza 62 de 2014.

Sin embargo, cursa demanda de nulidad contra la Ordenanza 29 de 2017, que cuenta con fallo de primeras instancias desfavorable, con una expectativa probable de ser confirmada y que igual suerte corre lo regulado por la Ordenanza 41 de 2020 hasta su modificación a través de la Ordenanza 20 de 2022. Por lo que una vez prospere la demanda de nulidad el recaudo efectuado en vigencias de dichas ordenanzas será susceptible de devolución, lo que impactaría potencialmente el recaudo del momento o periodo gravable en el que se deba reconocer.

- Demanda decreto protección aguardiente, se encuentra en curso demanda de nulidad del Decreto 2022070001497 de 2022.

- Discusión alcance exención estampillas contratos de prestación directa servicios de salud. A través de Ordenanza 20 de 2022, se incorporó dentro de las estampillas del Departamento una exclusión a los contratos y convenios que celebren las ESE del Departamento de Antioquia con el objeto de adquirir el recurso humano necesario para prestación directa del servicio de salud y que se financien con recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud de que trata el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia.” Para esta Subsecretaría, es claro el concepto al que extiende la exclusión. Sin embargo, existe un riesgo en la interpretación desde los

agentes de retención y responsables de este tipo de tributos, que abra nuevamente la discusión.

- Discusión tema bebidas ancestrales y viche. Existe una especial protección a los pueblos indígenas y demás comunidades étnicas, dicha protección debe garantizarse en armonía con los propósitos constitucionales y legales, establecidos en nomas como los artículos 287, 294 de la Constitución Política, las Leyes 223 de 1995 y 1816 de 2016; que buscan procurar los recursos con los que las entidades territoriales, como el departamento de Antioquia, deben cumplir las funciones a ellas encomendadas.

  Sin embargo, a la fecha no existe la reglamentación para garantizar la protección de los pueblos indígenas y demás comunidades étnicas y poder dar cumplimiento a la Ley 2158 de 2021 es necesario impulsar dicha reglamentación. Informando que la Gobernación de Antioquia esta presta a acudir a las mesas de trabajo que se convoquen para tal fin, dado que el alcance de la situación no se circunscribe de manera particular al departamento de Antioquia sino a nivel país y la legislación actual en la materia no es suficiente para resolver de plano las situaciones que se presentan actualmente, se remitió oficio con radicado 2023030319805 del 4 de agosto de 2023 a la Directora Ejecutiva Presidencial de la UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO FINAL DE PAZ y al Doctor Didier Tavera director ejecutivo de la Federación Nacional de Departamentos, para que estudie el tema y tome las medidas que considere pertinentes para abordar dicho tema; a la fecha no se conoce avances ni respuesta.

  Así mismo, se ha solicitado apoyo a diferentes dependencias de la Gobernación de Antioquia como son la Secretaría de Productividad, la Secretaría de Inclusión Social, la gerencia indígena y la gerencia afrodescendiente mediante radicado 2023030319805 del 7 de mayo de 2022 extiendo un llamado a brindar un apoyo a fin de prevenir el exterminio cultural de los grupos étnicos en territorio antioqueño y como ente territorial Departamental generar ofertas a dichas comunidades con el fin de que puedan formalizar su actividad mediante la legalización de sus procesos, tal es el caso de la inclusión en el programa de acompañamiento para la obtención del registro INVIMA. Así mismo, sin desconocer que son un público objetivo diferente pero que requieren de atención como entidad a efectos de lograr la legalización de los procesos productivos inmersos en el Impuesto al Consumo, se solicita incluir en las mismas ofertas, particularmente en el programa del registro INVIMA a los productores de cerveza artesanal en el departamento de Antioquia. Es de vital importancia seguir trabajando conjuntamente con las diferentes dependencias de la Gobernación de

Antioquia y la FND con miras a encontrar una solución jurídica o apoyo en la reglamentación de la normatividad vigente que permita que estas comunidades puedan ofrecer sus productos por fuera de su territorio cumpliendo con las disposiciones legales para efectos del monopolio y el impuesto al consumo.

Lo anterior teniendo en cuenta que con la expedición de la Ley 2158 de 2021, se reitera el deber de cumplir con las normas sanitarias y las normas de impuesto al consumo, pues en su artículo 9 señalo lo siguiente:

ARTÍCULO 9°. REQUISITOS PARA PRODUCCIÓN. Cuando la producción del Viche/Biche y sus derivados no se destine al consumo propio de las comunidades negras, afrocolombianas, en el marco de sus usos, costumbres, cosmovisión y derecho mayor, la producción y comercialización del Viche/Biche y sus derivados requerirá la obtención de los registros sanitarios correspondientes y demás requisitos que establezcan las autoridades competentes.
(…)
Igualmente, se le aplicará a la producción y comercialización del Viche/Biche y sus derivados las disposiciones incluidas en los artículos 14 y 15 de la Ley de 2005 de 2019. Q:\Despacho\Informe de Gestión\Trapiches

- Discusión cobro de motos eléctricas.
- Discusión en congreso o ya finalizada de estampilla pro mojana.
- Discusión en el congreso o ya finalizada de nueva tarifa para cigarrillos.

Recomendaciones y Sugerencias

Con el fin de poder tener un mayor control frente a la adulteración de los productos de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia FLA y de los productos dispuestos para venta que es el momento de la causación del impuesto al consumo, se recomienda analizar la posibilidad de señalizar dichos productos dentro del departamento. El costo es alto, pero deben explorarse otras alternativas como puede ser una señalización más económica, o una figura de estampilla desmaterializada que permita ejercer el control.

C. Recurso humano

En el siguiente cuadro se relaciona la planta de cargos y de personal adscrita a la Subsecretaría de ingresos con corte al 31 de noviembre de 2024:

TIPO DE CONTRATO	NOVIEMBRE DE 2021	MARZO 2024
	CANTIDAD	CANTIDAD
Libre nombramiento y remoción	1	2
Carrera Administrativa	50	42
Provisionalidad	19	19
Empleo Temporal	4	5
Contratistas	72	77
Total	**146**	**145**

D. Bienes muebles e inmuebles

Actualmente no se cuenta con bienes muebles e inmuebles cargados en el inventario.

E. Gestión Documental

Inventario

El inventario documental de la subsecretaría se puede consultar en el siguiente link: "Z:\Informe de Gestión Director Operativo\Archivo\01_FUID_AG 20-10-2023.xlsx"

F. Cuadro de reuniones de los procesos y listados de asistencia.

A continuación, se relacionan los listados de asistencia de las reuniones de seguimiento realizadas con las diferentes áreas a cargo de la Dirección Operativa.

G. Procedimientos, Instructivos y Formatos

En el marco del proyecto de Evolución Humana y Organizacional y la Implementación de la nueva Estructura Administrativa y Funcional, todos los documentos fueron revisados, ajustados y publicados en el nuevo proceso “HACIENDA PÚBLICA” verificados en la fusión realizada entre 2022-2023, de los procesos Gestión Financiera y Administración de los Tributos, asociados al SIG – Sistema Integral de Gestión desde la Secretaría de Hacienda. A continuación, se presenta la documentación de la Subsecretaría de Ingresos en el siguiente cuadro:

Código	Titulo Documento	Plantilla
FO-M8-P6-012	Acta de aprehensión de bebidas alcohólicas, tabaco y/o cigarrillos.	Formato
FO-M8-P6-015	Acta de cierre de establecimientos para el Impuesto al Consumo de Cigarrillo y Tabaco Elaborado.	Formato
FO-M8-P6-016	Acta de cierre de establecimientos para el Impuesto al Consumo y Monopolio de Licores.	Formato
FO-M8-P6-052	Acta de visitas Grupo Operativo	Formato
FO-M8-P6-017	Acta novedades inspección.	Formato
PR-M8-P6-028	Actuación Administrativa de Caracter Sancionatorio - Regimenes de Monopolios.	Procedimiento
PR-M8-P6-026	Actuación Administrativa de Carácter Sancionatorio- Régimen de Impuesto al Consumo.	Procedimiento
IN-M8-P6-018	Aplicación de devolución del Impuesto de Registro.	Instructivo
IN-M8-P6-021	Aplicación de recaudo del impuesto sobre vehículos automotores.	Instructivo
IN-M8-P6-012	Aplicación del recaudo Impuesto de Registro.	Instructivo
IN-M8-P6-001	Atención a solicitudes de devolución y/o compensación de impuestos, tasas, contribuciones del Departamento de Antioquia.	Instructivo
IN-M8-P6-055	Atención de solicitud de conceptos o emisión de actos administrativos que se convertirá en hoja de ruta para la Subsecretaría de Ingresos	Instructivo
FO-M8-P6-019	Autorización de bodegas.	Formato
FO-M8-P6-020	Control a establecimientos y/o bodegas.	Formato
IN-M8-P6-027	Creación De Objeto Contrato Matricula Inicial.	Instructivo
IN-M8-P6-030	Creación Interlocutor Comercial.	Instructivo
FO-M8-P6-009	Declaración Contribución Especial.	Formato
FO-M8-P6-021	Declaración de la estampilla pro-electrificación.	Formato
FO-M8-P6-003	Declaración del Impuesto al Deguello de Ganado Mayor.	Formato
FO-M8-P6-008	DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES.	Formato
FO-M8-P6-006	DECLARACIÓN ESTAMPILLAS.	Formato
FO-M8-P6-010	DECLARACIÓN TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN.	Formato

Código	Titulo Documento	Plantilla
IN-M8-P6-023	Destrucción de mercancía.	Instructivo
FO-M8-P6-022	Dictamen químico.	Formato
FO-M8-P6-023	Diligencia de notificación personal AT.	Formato
IN-M8-P6-040	Elaboración de decretos, resoluciones y circulares departamentales.	Instructivo
PR-M8-P6-038	Fiscalización de los Tributos.	Procedimiento
IN-M8-P6-003	Fiscalización Impuesto al Consumo de Cervezas Nacionales.	Instructivo
IN-M8-P6-005	Fiscalización Impuesto al Consumo de Cigarrillos y Tabaco Elaborado.	Instructivo
IN-M8-P6-004	Fiscalización Impuesto al Consumo de Vinos Aperitivos y Similares.	Instructivo
IN-M8-P6-002	Fiscalización Impuesto al Consumo de Vinos y Licores Extranjeros.	Instructivo
IN-M8-P6-015	Fiscalización Impuesto de Registro Cámaras de Comercio.	Instructivo
IN-M8-P6-017	Fiscalizar Contribución Especial.	Instructivo
IN-M8-P6-011	Fiscalizar Estampillas.	Instructivo
IN-M8-P6-048	Fiscalizar impuesto al Degüello de Ganado Mayor.	Instructivo
IN-M8-P6-010	Fiscalizar Impuesto de Registro.	Instructivo
IN-M8-P6-016	Fiscalizar Sobretasa a la Gasolina.	Instructivo
FO-M8-P6-024	Formato programación mensual de auditorías.	Formato
FO-M8-P6-025	FORMATO UNIFICADO ACTUALIZACIÓN DE DATOS CONTRIBUYENTES DE IMPUESTO AL CONSUMO.	Formato
FO-M8-P6-004	FORMATO UNIFICADO DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES.	Formato
IN-M8-P6-046	Gestión de Cobros Rechazados por el FIMPROEX.	Instructivo
FO-M8-P6-026	Guía de sacrificio de ganado mayor.	Formato
PR-M8-P6-053	Impuesto de Degüello.	Procedimiento
PR-M8-P6-034	Impuesto de Registro.	Procedimiento

Código	Titulo Documento	Plantilla
PR-M8-P6-096	IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS.	Procedimiento
IN-M8-P6-014	Informe recaudo cervezas nacionales.	Instructivo
IN-M8-P6-015	Informe Recaudo Estampillas Universidad de Antioquia y Pro Electrificación Rural.	Instructivo
IN-M8-P6-035	INFORMES RECAUDO IMPUESTO AL CONSUMO, PARTICIPACIÓN Y DERECHOS DE EXPLOTACIÓN.	Instructivo
PR-M8-P6-027	Inspección, vigilancia y control a las Rentas del Departamento.	Procedimiento
IN-M8-P6-050	Instructivo para Ingreso de Novedades Impuesto Sobre Vehículos Automotores.	Instructivo
IN-M8-P6-028	Intereses tributarios.	Instructivo
IN-M8-P6-020	Liquidación del impuesto sobre vehículos automotores.	Instructivo
IN-M8-P6-019	Liquidación Impuesto de Registro.	Instructivo
IN-M8-P6-039	Manejo de Bodegas.	Instructivo
IN-M8-P6-054	Notificación actos administrativos - Subsecretaría de Ingresos	Instructivo
IN-M8-P6-044	Notificación actos administrativos Ley 1437 de 2011.	Instructivo
IN-M8-P6-043	Notificación de las actuaciones de la Autoridad Tributaria Departamental.	Instructivo
IN-M8-P6-024	Operativos de campo para control de product. sometidos al Impto al Consumo y Monopolio de Licores.	Instructivo
FO-M8-P6-027	Plan Anual de Fiscalización.	Formato
FO-M8-P6-028	Plantilla relación de documentos.	Formato
IN-M8-P6-052	Procedimiento sancionatorio Artículos 20 a 22 Ley 1762 de 2015..	Instructivo
IN-M8-P6-053	Realizar anulaciones del Impuesto sobre Vehículos Automotores.	Instructivo
PR-M8-P6-052	Recaudo de la Sobretasa a la Gasolina.	Procedimiento
FO-M8-P6-029	Relación de visitas.	Formato
IN-M8-P6-022	Resolver recursos de reconsideración y apelación.	Instructivo
IN-M8-P6-042	Revisión auto-declaraciones del Impuesto al Consumo.	Instructivo

Código	Titulo Documento	Plantilla
PR-M8-P6-054	Sistemas de Información para la Gestión de la Hacienda Pública	Procedimiento
FO-M8-P6-051	SOLICITUD DE REVISIÓN Y DISCUSIÓN DE CONCEPTOS	Formato
FO-M8-P6-001	Solicitudes de Devolución Compensación de Impuestos Tasas Contribuciones.	Formato
IN-M8-P6-049	Tablas de avalúos del Impuesto Sobre Vehículos Automotores.	Instructivo

H. Comités y/o juntas a las que pertenece y en lo que es responsable

En el siguiente cuadro se relacionan los comités a los que pertenece:

COMITÉ	OBJETO	PARTICIPANTES	CALIDAD DE PARTICIPANTE	OBSERVACIONES
COMITÉ DEPARTAMENTAL DE LUCHA CONTRA EL CONTRABANDO, COMERCIO ILÍCITO, LAVADO DE ACTIVOS Y EVASIÓN FISCAL EN ANTIOQUIA	Son objetivos del Comité Departamental de Lucha contra el Contrabando, Comercio Ilícito, Lavado de Activos y la Evasión Fiscal en Antioquia. • Generar nuevas herramientas para fortalecer la capacidad operativa institucional del Departamento, para contrarrestar el contrabando y comercio ilícito en todas sus modalidades y sancionar la defraudación aduanera y fiscal. • Generar nuevas herramientas para castigar la evasión del impuesto al consumo, en vista de la conexidad de dicha forma de evasión con las actividades de contrabando, defraudación aduanera y competencia desleal. • Consagrar normas tendientes a fortalecer la articulación interinstitucional necesaria para hacer frente al comercio ilícito y	1. Secretario(a) de Hacienda Dptal, quien lo presidirá 2. Secretario(a) de Gobierno Dptal 3. Secretario(a) Jurídica Dptal 4. Secretario(a) de Salud y Protección Social de Antioquia 5. Director de Rentas Departamental, quien ejercerá como secretario técnico del comité 6. Un representante de los Departamentos de Polícia con jurisdicción en el departamento de Antioquia (DEANT, DEURA, DECHO, DEMAN, MEVAL), escogido de consuno, por los directores de la región de policía seis y región policía cinco. 7. Un delegado de la Dirección Seccional de Fiscalías de Antioquia. 8. Un delegado de la Dirección Seccional del Cuerpo Técnico de Investigación, C.T.I. de la Fiscalía General de la Nación.	Secretario(a) de Hacienda Dptal, quien lo presidirá	El comité no podrá reunirse ni deliberar con menos de ocho (8) de sus miembros. Las decisiones se tomarán con la mayoría absoluta de los asistentes y en caso de presentarse empate se definirá por el voto del presidente del comité.

COMITÉ	OBJETO	PARTICIPANTES	CALIDAD DE PARTICIPANTE	OBSERVACIONES
	a la competencia desleal. • Proteger los productos y al comercio nacional de la competencia desleal. • Garantizar reglas de juego claras y equitativas para los distintos actores privados y públicos que participan en el mercado. • Atacar las prácticas que por medio del comercio ilícito y la competencia desleal contribuyen a la financiación del lavado de activos, del terrorismo y del crimen organizado.	9. Un delegado por parte de la Federación Nacional de Departamentos (FND). 10. Un delegado de la Dirección Seccional de Antioquia de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). 11. Un delegado de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. 12. Un delegado por parte de la Federación Nacional de Comerciantes (FENALCO). 13. Un delegado por parte de la Procuraduría Regional de Antioquia. 14. Un delegado de la Dirección Seccional de la Asociación de Empresas de Colombia ANDI. 15. Un delegado de la Dirección Regional de la Polícia Fiscal y Aduanera (POLFA) **Parágrafo:** Podrán asistir, sin derecho a voto, otras instituciones del orden departamental, municipal u organismos no gubernamentales que el comité considere importante invitar.		

_____

OSCAR MAURICIO USME OCHOA
C.C. 71.748.487