

RESOLUCIÓN N° 7850 (15 de diciembre de 2022)

“Por la cual se ordena la depuración de unos registros de saldos a favor de los contribuyentes, derivados del cobro de la Contribución de Valorización”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU

En ejercicio de las facultades legales conferidas en especial las otorgadas en el Acuerdo 19 de 1972 del Concejo Distrital, el Acuerdo del Consejo Directivo 1 de 2009 y el Acuerdo del Consejo Directivo 6 de 2021, en cumplimiento de lo establecido en los Acuerdos de Valorización y demás normas concordantes y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que mediante el Acuerdo Distrital 7 de 1987 se adoptó el Estatuto de Valorización de Bogotá Distrito Capital, cuyo artículo 1° dispone: *“La contribución de Valorización es un gravamen real sobre las propiedades inmuebles, sujeta a registro destinado a la construcción de una obra, plan o conjunto de obras de interés público que se imponen a los propietarios o poseedores de aquellos bienes inmuebles que se benefician con la ejecución de las obras”*.

Que con base en la potestad atribuida por la Constitución Política de Colombia, la Ley 195 de 1936, el Acuerdo 7 de 1987 y el Decreto Ley 1421 de 1993, el Concejo de Bogotá expidió los Acuerdos 16 de 1990 y 31 de 1992 por Beneficio General, 23 y 25 de 1995, 48 de 2001, 180 de 2005, 398 de 2009, 451 de 2010 y 523 de 2013 por Beneficio Local, para la construcción de los planes de obra previstos en cada uno.

Que en virtud de las funciones asignadas en el Acuerdo Distrital 19 de 1972, el Acuerdo Distrital 7 de 1987, el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo del Consejo Directivo del IDU 001 de 2009, el Instituto de Desarrollo Urbano, es la entidad competente para la liquidación, asignación, cobro y recaudo de la Contribución de

Valorización ordenada por el Concejo Distrital, a través de los diferentes Acuerdos.

Que el Instituto de Desarrollo Urbano, a través de la Subdirección Técnica de Operaciones - STOP de la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización, adelantó los procesos de facturación y cobro de la Contribución de Valorización asignada para los Acuerdos Anteriores 16 de 1990 y 31 de 1992 por Beneficio General, y 23, 25 de 1995, 48 de 2001, 180 de 2005, 398 de 2009, 451 de 2010 y 523 de 2013 por Beneficio Local.

Que respecto de los pagos realizados por concepto de Contribución de Valorización general o local se pueden presentar saldos a favor de los contribuyentes los cuales surgen de los casos que estableció el artículo 1 del Acuerdo Distrital 179 de 2005, a saber: Por modificación del valor de la contribución mediante acto administrativo, con base en una revisión técnica de la misma, a solicitud expresa del contribuyente o por revisión oficiosa; por pagos en exceso; por pago de lo no debido; por supresión o revocatoria de una contribución; por la aplicación de depósitos expedidos con fundamento en el artículo 109 del Acuerdo 7 de 1987. En este caso, pueden generarse saldos créditos en dos eventos: Cuando se confirma el valor liquidado inicialmente, caso en el cual se genera un saldo crédito correspondiente a los descuentos otorgados según el tipo de valorización y cuando el valor asignado resulta ser menor al inicialmente liquidado, evento en el cual se tendrá derecho no sólo a los descuentos antes mencionados sino también a la devolución de la diferencia; y por cruces de pagos, cuando el valor cancelado sobre un predio A es mayor que la deuda que tiene un predio B al que debe transferirse el pago.

Que con ocasión de la procedencia de los diferentes criterios a que se refiere el considerando anterior, atendiendo las situaciones particulares que se presentaron respecto de los Acuerdos Distritales (el gran total de saldos a favor de forma masiva que se presentó a raíz de la modificación que hubo por el AC398 de 2009 y el AC523 de 2013 que modificó el AC 180 de 2005 y el AC451 de 2010) así como las resoluciones expedidas por el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU ordenando la devolución cuando procedía, el IDU, a través de la Subdirección de Operaciones – STOP, determinó que existen 3.272 registros de saldos a favor de los contribuyentes, cuyo valor asciende a la suma de \$1.146.040.386 y los cuales se originaron en la Contribución de Valorización de los siguientes Acuerdos: 16 de 1990 y 31 de 1992 por Beneficio General, 23 de 1995, 25 de 1995, 48 de 2001, 180 de 2005, 180 Fase II, 398 de 2009, 451 de 2010 y 523 de 2013 por Beneficio Local y OPTL-21-24-28 y 30 como se observa en la siguiente tabla:

ACUERDO	CANTIDAD	VALOR
AC180	313	-\$ 39.973.254
AC180_II	460	-\$ 186.583.344
AC23	1	-\$ 1.100
AC25	298	-\$ 184.247.526
AC398	33	-\$ 95.254.071
AC451	56	-\$ 61.708.905
AC48	211	-\$ 44.004.607
AC523	862	-\$ 491.020.863
ACGENERAL	1027	-\$ 28.246.916
OPTL_21	2	-\$ 1.138.700
OPTL_24	7	-\$ 2.548.400
OPTL_28	1	-\$ 471.900
OPTL_30	1	-\$ 10.840.800
TOTAL	3272	-\$ 1.146.040.386

Fuente: Sistema de Información Valoricemos – Consulta validada a 30 de marzo de 2022 – STOP

Que respecto de los saldos a favor, los contribuyentes tenían la opción de solicitar su devolución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 850 y siguientes del Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario Nacional y demás normativa aplicable.

Que respecto de dichos registros el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, a través de la Subdirección de Operaciones – STOP, implementó diferentes acciones como lo indica la ley y cada Acuerdo, como son que todos los saldos a favor se publicaron en la página Web del IDU, se realizó la notificación de todos los actos administrativos, se llevó a cabo una notificación masiva por localidades, por zonas de influencia con la empresa de correos y se emitieron boletines de prensa y se realizaron campañas publicitarias en todos los medios de comunicación.

Que la Circular Externa No.001 de 2009, emitida por el Contador General de Bogotá, puntualizó en cuanto a la Sostenibilidad del Sistema Contable Público, que: *“De conformidad con lo dispuesto en el procedimiento adoptado por el Contador General de la Nación mediante Resolución 357 del 23 de julio de 2008, las entidades públicas distritales cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben efectuar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que éstos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.”*

Que los *“Lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital”* adoptados por la Contadora General de Bogotá mediante Resolución DDC-000003, del 5 de diciembre de 2018, emite directrices que son de obligatorio cumplimiento, en particular, el artículo 4 establece:

“Artículo 4o.- Depuración ordinaria y extraordinaria de saldos contables. Definir la depuración ordinaria como aquella que se fundamenta en el cumplimiento de las normas legales aplicables a cada caso en particular, en las políticas de operación y en los documentos idóneos establecidos para su reconocimiento contable. Para este tipo de depuración se deben establecer los casos sobre los cuales el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable debe emitir su recomendación, la instancia que debe efectuar la aprobación y el documento que la soporta.

Definir la depuración extraordinaria como aquella que se aplica cuando una vez agotada la gestión administrativa e investigativa tendiente a la aclaración, identificación y soporte de los saldos contables, no es posible establecer la procedencia u origen de estos. Al respecto, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable debe recomendar al Representante Legal, o a quien haga sus veces, para que se apruebe la depuración extraordinaria correspondiente mediante acto administrativo. Esto sin perjuicio de las acciones administrativas o disciplinarias a que haya lugar.

Parágrafo 1o.- El proceso de depuración de la información contable pública distrital de que trata el presente artículo debe estar soportado en los documentos que evidencien la gestión administrativa, técnica, jurídica, etc., realizada y, para los casos en que aplique, en el Acta elaborada por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y el Acto administrativo de aprobación de la depuración.

Parágrafo 2o.- Cuando se establezca que el saldo objeto de depuración ordinaria o extraordinaria se origina en un error, la identificación y corrección de este procederá, de conformidad con lo indicado en los Marcos Normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública, en el Manual de Políticas Contables aplicable y en lineamientos adicionales emitidos por la Contaduría General de la Nación o de la Dirección Distrital de Contabilidad.

Parágrafo 3o.- Si el hecho económico a depurar no se origina en un error, la depuración, sea ordinaria o extraordinaria, se debe hacer según el tratamiento definido en las políticas de operación establecidas.

Parágrafo 4o.- Las políticas de operación o los procedimientos administrativos en donde se describan los hechos económicos asociados a la depuración ordinaria, deben elaborarse dentro de un plazo máximo de un (1) año, contado a partir de la expedición de la presente Resolución. Entre

tanto las políticas o procedimientos se implementen, toda depuración debe seguir los lineamientos dados en el presente artículo para la depuración extraordinaria”.

Que el artículo 45 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 Plan Distrital de Desarrollo *“Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI-*, establece que las entidades públicas tienen el deber permanente de implementar procesos de depuración de la información financiera con miras a lograr la sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital.

Que con base en lo expuesto, procede la depuración de los 3.272 registros de saldos a favor de los contribuyentes. Que la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización y la Subdirección Técnica de Operaciones del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU mediante memorando 20225760219763 del 19 de junio de 2022, enviaron a la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad la ficha técnica y base de datos de los 3.272 registros para la depuración de Acuerdos Anteriores 16 de 1990 y 31 de 1992 por Beneficio General, 23 de 1995, 25 de 1995, 48 de 2001, 180 de 2005, 398 de 2009, 451 de 2010, 523 de 2013 por beneficio local y OPTL-21-24-28 y 30.

Que la Subdirección General de Gestión Corporativa del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, mediante memorando número 20225760159293 del 4 de mayo de 2022 solicitó concepto jurídico a la Subdirección General Jurídica del Instituto, para la depuración de 3.272 registros por Acuerdos Anteriores 16 de 1990 y 31 de 1992 por Beneficio General, 23 de 1995, 25 de 1995, 48 de 2001, 180 de 2005, 398 de 2009, 451 de 2010, 523 de 2013 por beneficio local y OPTL-21-24-28 y 30, con el fin de poner a consideración del Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios los saldos a favor originados en el pago de una Contribución de Valorización y el Programa OPTL.

Que la Subdirección General Jurídica mediante memorando 20224050231153 del 5 de julio de 2022, emitió su pronunciamiento manifestando que *“la depuración contable, debe ser tramitada por el Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios de la entidad, de acuerdo con la normativa general que rige dicha instancia. (...) Esta instancia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Resolución 3 de 2018 de la Contadora General Distrital, deberá recomendar a la Dirección General, través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la depuración y cancelación de estos saldos contables”.*

Que el Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventario y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño fueron creados por la Resolución IDU

3297 de 2020 *“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del Instituto de Desarrollo Urbano”.*

Que al Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventario tiene dentro de sus funciones la de *“Recomendar a la Dirección General, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la depuración y cancelación de saldos contables”*, de conformidad con el literal g. del numeral 13.2. del artículo 13 de la Resolución IDU 3297 de 2020.

Que el Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventario mediante Acta N° 2 del 15 de julio de 2022, aprobó por unanimidad la depuración de 3.272 registros, cuyo valor asciende a la suma de \$1.146.040.386 y los cuales se originaron en la Contribución de Valorización de los siguientes Acuerdos: 16 de 1990 y 31 de 1992 por Beneficio General, 23 de 1995, 25 de 1995, 48 de 2001, 180 de 2005, 180 Fase II, 398 de 2009, 451 de 2010 y 523 de 2013 por Beneficio Local y OPTL-21-24-28 y 30. y recomendó llevarla a la próxima sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según lo establecido en la Resolución 7419 de 2021. La ficha técnica que da cuenta de los registros aludidos hace parte integral del Acta. Dicha acta hace parte integrante de la presente resolución.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – Extraordinario mediante Acta N° 8 del 26 de octubre de 2022 aprueban la depuración de saldos de 3272 registros por valor de \$1.146.040.386,00 que corresponden a pagos de asignaciones de Contribución de Valorización Acuerdos Anteriores 16 de 1990 y 31 de 1992 por Beneficio General, 23 de 1995, 48 de 2001, 180 de 2005, 398 de 2009, 451 de 2010, 53 de 2013 por Beneficio Local y OPTL-21-24-28 y 30, con lo cual se debe continuar con el trámite que corresponda para la depuración de saldos de Acuerdos Anteriores. Dicha acta hace parte integrante de la presente resolución.

Que los dineros a depurar tienen, por su naturaleza, destinación específica de obra pública y que su inversión debe hacerse conforme a lo previsto en el Acuerdo 179 de 2005.

Que en mérito de lo expuesto, el Director General del Instituto de Desarrollo Urbano, IDU,

RESUELVE:

Artículo 1. Acoger la recomendación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Desarrollo Urbano-IDU, según consta en el Acta N° 8 del 26 de octubre de 2022 respecto de la depuración de

tres mil doscientos setenta y dos (3272) registros por valor de MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$1.146.040.386.oo), que corresponden a pagos de asignaciones de Contribución de Valorización para Acuerdos Anteriores 16 de 1990 y 31 de 1992 por Beneficio General, 23 de 1995, 25 de 1995, 48 de 2001, 180 de 2005, 398 de 2009, 451 de 2010, 523 de 2013 por beneficio local y OPTL-21-24-28 y 30, por cuanto la entidad adelantó todas las acciones pertinentes para su devolución, la misma no fue solicitada por los contribuyentes y ya pasó el tiempo previsto en la ley para el efecto.

Artículo 2. Ordénese a la Subdirección Técnica de Operaciones – STOP de la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización – DTAV adelantar los ajustes necesarios en el Sistema de Información Valoricemos para la depuración de tres mil doscientos setenta y dos (3272) registros por valor de MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$1.146.040.386.oo), que corresponden a pagos de asignaciones de Contribución de Valorización para Acuerdos Anteriores 16 de 1990 y 31 de 1992 por Beneficio General, 23 de 1995, 25 de 1995, 48 de 2001, 180 de 2005, 398 de 2009, 451 de 2010, 523 de 2013 por beneficio local y OPTL-21-24-28 y 30, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 3. Ordénese a la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad - STPC de la Dirección

Técnica Administrativa y Financiera - DTAF adelantar los ajustes necesarios para la depuración contable de tres mil doscientos setenta y dos (3272) registros por valor de MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES CUARENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$1.146.040.386.oo), que corresponden a pagos de asignaciones de Contribución de Valorización para Acuerdos Anteriores 16 de 1990 y 31 de 1992 por Beneficio General, 23 de 1995, 25 de 1995, 48 de 2001, 180 de 2005, 398 de 2009, 451 de 2010, 523 de 2013 por beneficio local y OPTL-21-24-28 y 30, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 4. Remitir copia de la presente resolución con todos sus anexos, a la Oficina Asesora de Planeación, a la Subdirección Técnica de Operaciones, a la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad y a la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos de este Instituto para el cumplimiento de lo ordenado en los artículos precedentes.

Artículo 5. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

DIEGO SANCHEZ FONSECA
Director General

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



FECHA	15/07/2022	HORA INICIO	10:00 am	DURACIÓN (HORAS)	2 Horas	ACTA No.	2
ASUNTO	Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios						
CONTRATO /PROYECTO	Sostenibilidad Contable, depuración Saldos a Favor						
ÁREA RESPONSABLE	STPC	Clasificación de la información del documento (No marque opción para información pública)				☒ Uso Interno. ☐ Clasificada. ☐ Reservada.	

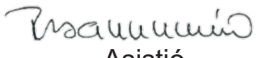
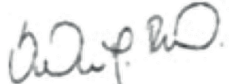
ASISTENTES			
Nombre	Área / Entidad	Cargo/Tipo de vinculación	Firma
Rosita Esther Barrios Figueroa	SGGC	Subdirectora General	
Mercy Yasmin Parra Rodriguez	DTAF	Directora Técnica	
Sandra Milena del Pilar Rueda Ochoa	OAP	Jefe Oficina	
Diana Patricia Valderrama Alvarado	STTR	Subdirectora Técnica	
Wilmer Mauricio Salamanca Daza	STPC	Subdirector Técnico (E)	
Hernando Arenas Castro	DTAV	Director Técnico	
Carlos Francisco Ramirez Cardenas	DTGJ	Director Técnico	
Maria Olga Bermudez Vidales	STOP	Subdirectora Técnica	
Nelly Patricia Ramos Hernandez	STJEF	Subdirectora Técnica	Nelly Patricia Ramos H

TEMAS	
1	Verificación del Quórum y lectura del Orden del Día
2	Presentación a cargo de la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización y la Subdirección Técnica de Operaciones Depuración saldos a favor Acuerdos Anteriores 16 de 1990 y 31 de 1992, por Beneficio General, 23 de 1995, 25 de 1995 y 48 de 2001, 180 de 2005, 398 de 2009, 451 de 2010 y 523 de 2013 por Beneficio Local.
3	Recomendaciones y Conclusiones por parte de los miembros del Sub-Comité

DESARROLLO	
1.	La Dra. Rosita Esther Barrios Figueroa, Subdirectora General de Gestión Corporativa, preside la reunión.
2.	Presentación a cargo de la Dirección Técnica de Valorización y la Subdirección Técnica de Operaciones. Depuración saldos a favor Acuerdos Anteriores 16 de 1990 y 31 de 1992, por Beneficio General, 23 de 1995, 25 de 1995 y 48 de 2001, 180 de 2005, 398 de 2009, 451 de 2010 y 523 de 2013 por Beneficio Local y OPTL 21-24-28 y 30.

FORMATO			idu
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	
DESARROLLO			
La Dra. Maria Olga Bermudez, Subdirectora Técnica de Operaciones, realiza la presentación de las gestiones técnicas, administrativas y jurídicas que adelantó la STOP para la depuración de 3.272 registros , cuyo valor asciende a la suma de \$1.146.040.386, y los cuales se originaron en la contribución de valorización de los siguientes Acuerdos: 16 de 1990 y 31 de 1992 por Beneficio General , 23 de 1995, 25 de 1995, 48 de 2001, 180 de 2005, 180 Fase II, 398 de 2009, 451 de 2010 y 523 de 2013 por Beneficio Local y OPTL-21-24-28 y 30. Los valores mencionados anteriormente, corresponden a saldos a favor de los ciudadanos, a los que se les realizó el debido proceso de notificación y cuyo término para que proceda su devolución se encuentra vencido. Se incorpora como soporte de la ficha presentada, el concepto emitido por la Subdirección General Jurídica, mediante radicado 20224050231153 de julio 5 de 2022, en el que considera viable someter a consideración del Subcomité la recomendación de la depuración y cancelación de los saldos contables			
3. Recomendaciones y Conclusiones por parte de los miembros del Sub-Comité			
Sometida a votación la propuesta presentada al Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios, se aprueba por unanimidad la depuración y se recomienda llevarla a la próxima sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según lo establecido en la Resolución 7419 de 2021.			
CONCLUSIONES			
N/A			
COMPROMISOS PACTADOS			
Descripción	Responsable	Fecha de Entrega	
Seguimiento próximo Subcomité	Secretaría Técnica		
ANEXOS			
No	Nombre del Anexo: (documento/CD/Listas de asistencia)	Folios	
1	Presentación elaborada por la Subdirección Técnica de Operaciones	13	
2	Ficha Técnica Depuración saldos a favor	85	
3	Radicado de la Subdirección General de Gestión Corporativa 20225760159293 de mayo 4 de 2022.	2	
4	Radicado de la Dirección Técnica de Apoyo a la valorización 20225760219763 de junio 19 de 2022.	2	
5	Radicado de la Dirección Técnica de Apoyo a la valorización 20225760235733 de julio 8 de 2022.	1	
6	Concepto Subdirección General Jurídica, radicado 20224050231153 de julio 5 de 2022.	4	

FECHA	26/10/2022	HORA INICIO	9:00 am	DURACIÓN (HORAS)	2H:30	ACTA No.	8
ASUNTO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - EXTRAORDINARIO						
CONTRATO /PROYECTO	1) Presentación seguimiento Programa/Planes a cargo STRF: a) Programa Gestión Documental; b) Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV. 2) Presentación seguimiento al Plan de Sostenibilidad MIPG, aprobación de: nuevas acciones para cierre de brechas del FURAG y solicitudes de ajustes; a cargo OAP. 3) Presentación para aprobación a cargo de STOP: a) Remisiones de obligaciones tributarias (exentos); b) Depuración de saldos a favor Acuerdos Anteriores. 4) Presentación para aprobación a cargo de STJEF: a) Depuración Costo Beneficio Cobro Coactivo 2022; b) Depuración Contable por Prescripción. 5) Identificación de advertencias en actividades, riesgos o controles que deban ser informados al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICC. 6) Proposiciones y varios.						
ÁREA RESPONSABLE	OAP	Clasificación de la información del documento (No marque opción para información pública)				☒ Uso Interno. ☐ Clasificada. ☐ Reservada.	

ASISTENTES			
Nombre	Área / Entidad	Cargo/Tipo de vinculación	Firma
Rosita Esther Barrios Figueroa	SGGC	Subdirectora General	 Asistió Presidenta Comité
Sandra Milena del Pilar Rueda Ochoa	OAP	Jefe	 Asistió Secretaria Comité
Claudia Tatiana Ramos Bermúdez	SGI	Subdirectora General	Asistió Miembro Permanente
Gian Carlo Suescún Sanabria	SGJ	Subdirector General	Asistió Miembro Permanente
José Félix Gómez Pantoja	SGDU	Subdirector General	No Asistió Miembro Permanente
Fanny Stella Pallares Rincón	OAC	Jefe	Asistió Miembro Permanente
Sandra Mayerly Aguilar Pérez	OGA	Jefe	Asistió Miembro Permanente
Lucy Molano Rodríguez	ORSC	Jefe	Asistió Miembro Permanente y a cargo del tema 6
William Orlando Luzardo Triana	OCIT	Jefe	Asistió Miembro Permanente
Ismael Martínez Guerrero	OCI	Jefe	Asistió Invitado Permanente
Hernando Arenas Castro	DTAV	Director Técnico	A cargo de los temas a tratar (puntos 5 y 6 de la agenda)
Ana Claudia Mahecha León	DG	Asesora DG	Invitada

Cesar Dimas Padilla Santacruz	STRF	Subdirector Técnico	A cargo del punto 3 de la agenda
Martha Cecilia Amaya Cárdenas	STRF	Profesional especializada	Apoyo del punto 3 de la agenda
Sayda Yolanda Ochica Vargas	STRF	Profesional especializada	Apoyo del punto 3 de la agenda
Jorge Antonio Rosas Cardona	STRF	Profesional especializado	Apoyo del punto 3 de la agenda
David Alarcón Ávila	STRF	Contratista	Apoyo del punto 3 de la agenda
Nelson Alejandro Hernández Rodríguez	STRF	Contratista	Apoyo del punto 3 de la agenda
Daniel Ricardo Fonseca Martínez	STRF	Contratista	Apoyo del punto 3 de la agenda
Héctor Sisa Silva	STRF	Conductor	Apoyo del punto 3 de la agenda
Julieth Viviana Monroy Rodríguez	OAP	Profesional especializada	A cargo del punto 4 de la agenda
Diana Patricia Valderrama Alvarado	STTR	Subdirectora Técnica	Invitada para los puntos 5y6 de la agenda
Guiovanni Cubides Moreno	STTR	Subdirector Técnico	Invitado para los puntos 5y6 de la agenda
María Olga Bermúdez Vidales	STOP	Subdirectora Técnica	A cargo del punto 5 de la agenda
Nelly Patricia Ramos Hernández	STJEF	Subdirectora Técnica	A cargo del punto 6 de la agenda
Rafael Reineiro Ramírez Duarte	STOP	Contratista	Apoyo del punto 5 de la agenda
Olga Lucía Torres Sarmiento	DTAV	Contratista	Apoyo – temas 5 y 6 a tratar
Edwin Giovanni Sánchez Flautero	STJEF	Contratista	Apoyo del punto 6 de la agenda
Andrés Santiago Alarcón Quintero	STJEF	Contratista	Apoyo del punto 6 de la agenda
John Alexander Quiroga Fuquene	OAP	Profesional especializado	A cargo del punto 7 de la agenda
Delcy Julieta Castillo Ochoa	OAP	Profesional	Apoyo en reunión a la secretaría Técnica

TEMAS	
1	Verificación del Quórum
2	Compromisos del Comité Anterior (Envío de fichas soportes de los temas (STOP y STJEF) a aprobar, a los miembros de Comité antes de la nueva sesión)
3	Presentación seguimiento Programa/Planes a cargo STRF: a) Programa Gestión Documental; b) Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV.
4	Presentación seguimiento al Plan de Sostenibilidad MIPG, aprobación de: nuevas acciones para cierre de brechas del FURAG y solicitudes de ajustes; a cargo OAP.
5	Presentación para aprobación a cargo de STOP: a) Remisiones de obligaciones tributarias (exentos); b) Depuración de saldos a favor Acuerdos Anteriores.
6	Presentación para aprobación a cargo de STJEF: a) Depuración Costo Beneficio Cobro Coactivo 2022; b) Depuración Contable por Prescripción.
7	Identificación de advertencias en actividades, riesgos o controles que deban ser informados al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICI.
8	Proposiciones y varios.

DESARROLLO

1. Se realiza la verificación del quórum, confirmando la asistencia de 8 de los 10 miembros del Comité, número suficiente para constituir quórum deliberatorio y decisorio.
2. Del Comité anterior quedaron los compromisos de envío de fichas soportes de los temas de STOP y SJEF, a los miembros del CIGyD, con el fin de realizar la revisión y estudio previo antes del siguiente Comité. Esta entrega se realizó el día 19 de octubre de 2022, mediante correo electrónico a todos los miembros del CIGyD

Una vez tratados los dos primeros puntos de la agenda y luego de realizada la lectura de los temas a tratar por parte de la ingeniera Sandra Rueda, en calidad de Secretaria Técnica del CIGyD, concede la palabra a Cesar Padilla, Subdirector STRF, para la presentación del punto 3 de la agenda:

3. PRESENTACIÓN SEGUIMIENTO PROGRAMA/PLANES A CARGO STRF: a) PROGRAMA GESTIÓN DOCUMENTAL; b) PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL – PESV.

SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - 2022

El ingeniero Cesar Padilla, comienza su presentación con el seguimiento al Programa de Gestión Documental para la vigencia 2022, el avance en la actualización de las Tablas de Retención Documental - TRD, sobre el informe del requerimiento de la continuidad en la aplicación de las Tablas de Valoración, el informe del avance en la implementación el Sistema Integrado Conservación a mediano y a largo plazo, el informe del avance del Sistema de Gestión Electrónico de Archivo, también unos datos estadísticos generales de la gestión que se adelantó en Gestión Documental y finalmente, una solicitud de aprobación para modificación de unas actividades en el cronograma del Programa de Gestión Documental.

Comenta, que, con relación al estado del trámite de las TRD, en la segunda versión de la Tabla se incluyeron todos los documentos: audiovisuales, de video, fotográficos y en todos los soportes tanto análogos como digitales de la entidad; estos se remitieron para la convalidación respectiva del Consejo Distrital de Archivos en abril de 2022; no obstante, el 30 de agosto el Archivo envió respuesta con algunas observaciones generales, solicitando ajustar los documentos para su posterior envío. Adicionalmente, informa que se tiene pendiente adelantar la actualización de la tercera versión de la TRD, que corresponden al periodo del 1º de octubre de 2021 al 29 de marzo de 2022 y una cuarta versión que es para el periodo siguiente del 30 de marzo de 2022 en adelante, fechas en las cuales hubo cambios en la Estructura Organizacional de la Entidad.

Con relación a la aplicación de las Tablas de Valoración, se tiene previsto continuar con la aplicación de las TVD y para ello se está llevando a cabo el proceso de contratación -Fase II, que corresponde a la Fase de Selección, el cual tiene un plazo de doce meses y un valor de 4.500 millones de pesos; el ingeniero César, aclara que el proceso se encuentra en etapa de observaciones y se lleva a cabo bajo la modalidad de Licitación Pública; con el contrato que resulte se va a adelantar la identificación, procesamiento técnico – archivístico y alistamiento de la documentación de todo el Fondo Documental Acumulado que se tienen, representado en 21.923 cajas referencia X300, que equivalen aproximadamente a 7.308 metros lineales de documentos. Como resultado del estudio de mercado, con el presupuesto de 4.500 millones se espera lograr la intervención de cerca de 2.102 metros lineales que equivalen aproximadamente a 701 cajas; en la medida que se vaya consiguiendo presupuesto se va a ir avanzando en el proceso.

En 2023, la idea es dar continuidad a este proceso de aplicación de Tablas de Valoración, con el fin de atender todo el Fondo Documental Acumulado que se tiene, para lo cual se estima que el valor total llegue al orden de los 12.000 millones de pesos; sin embargo, con el último ajuste que se hizo en el presupuesto de inversión dejó disponible 1.000 millones de pesos para 2023, que serán asignados a un tema sobre el cual no se ha avanzado, se trata de un análisis de la implementación del nuevo Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA; se refiere al tratamiento técnico que se debe dar a todos los documentos electrónicos que se tienen en los diferentes aplicativos de la Entidad; se procederá con esa contratación y si de los 1.000 millones queda algún saldo, ese se aplicará para la

DESARROLLO

adición del contrato que se está adjudicando en estos momentos para aproximadamente unos 400 metros lineales.

Con respecto a la implementación del Sistema Integrado de Conservación, durante toda la vigencia 2022 se han venido adelantando actividades relacionadas con este tema: instalación de instrumentos de medición en áreas de conservación de archivo, en correspondencia y en el Centro de Documentación, igualmente, se han adelantado las siguientes actividades, entre ellas: capacitación, piezas de comunicación en temas como el diagnóstico y priorización para fortalecer esta temática; el ABC de la limpieza y desinfección en áreas de custodia documental; se realizó el diagnóstico de las condiciones medioambientales para las áreas de custodia, con mediciones, resultados y recomendaciones (mayor detalle en la presentación, documento que hace parte de la presente acta). Con el fin de ampliar los detalles, específicamente sobre el tema de saneamiento ambiental y desinfección que se ha estado realizando en el IDU, el ingeniero Cesar le cede la palabra a Martha Amaya, profesional de STRF responsable de la coordinación del Archivo de la Entidad.

Martha Amaya, presenta a los miembros del Comité imágenes en las cuales se observa el proceso que se ha venido adelantando con la contratista, bacterióloga, con especialización en microbiología y atención de archivos, en las áreas donde se encuentra ubicados los documentos; de igual manera, presenta cómo se lleva a cabo el proceso de limpieza de las unidades documentales, para lo cual se utiliza una hidroaspiradora, que esparce de manera pulverizada el agua con unos elementos químicos que ayudan a eliminar un poco la carga microbiana que presentan los documentos, sigue explicando que la especialista capacita al personal del contrato de aseo sobre la forma adecuada de realizar la limpieza para la captura del polvo que se tienen en las cajas. La actividad que se lleva a cabo de manera técnica y se encuentra acorde con todos los lineamientos y requerimientos tanto del Archivo General de la Nación, como el Archivo de Bogotá.

Igualmente, presenta diapositivas con imágenes de los equipos para medir los niveles de humedad, temperatura, etc., que tienen las áreas donde se encuentran los archivos, tanto en la sede calle 20, como en la sede calle 22 y sótano; también informa que se están instalando en el área del Centro de Documentación, piso 1 de la sede calle 22; de acuerdo con los informes reportados se pudo establecer que el grado de humedad en el sótano de la sede calle 22, es menor a la que se pensaba. En otra gráfica muestra los agentes microbianos detectados en algunas carpetas y explica que se está realizando el tratamiento previsto a fin de evitar su propagación, el aislamiento y el empaquetado especial que se hace con los documentos tratados. Comenta también, que solamente se ha encontrado una carpeta con daño por humedad, la cual ya ha sido restaurada.

Luego de la ilustración realizada por Martha Amaya, el ingeniero Cesar retoma la exposición presentando datos estadísticos de los volúmenes de las actividades que se realizan en el área de Gestión Documental tanto desde las áreas de Archivo, correspondencia y Centro de Documentación; algunos de estos datos con corte 30 de septiembre son: atención de usuarios: 9.186, organización en metros lineales: 1.150, radicados de correspondencia recibidos: 266.772, radicados de correspondencia despachados: 162.356, imágenes digitalizadas (documentos, planos): 11.232.750, préstamos documentales: 8.835. (mayor detalle en la presentación, documento que hace parte de la presente acta).

En cuanto al avance para la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, el Archivo de Bogotá llevó a cabo una primera mesa de trabajo en agosto de este año, sobre la metodología que la entidad debe seguir para iniciar el proceso de elaboración del SGDEA; que es lo que da pie a la contratación que se hará el próximo año con el presupuesto que quedó disponible y sobre esto se acordó avanzar en nuevas mesas de trabajo durante el último trimestre de este año con el fin de ir estructurando la guía de implementación del sistema y lo que se denomina la encuesta MOREQ, mediante la cual se hace el diagnóstico que establece los requisitos funcionales y no funcionales del SGDEA.

DESARROLLO

Con relación a las actividades proyectadas en el Programa de Gestión Documental (PGD), se cuenta con 55 registradas para realizar en la vigencia 2022, ya se han ejecutado 37 con corte al 30 de septiembre de 2022 con un cumplimiento del 67% dentro de lo planeado; sin embargo, en razón a algunas situaciones que se han presentado, es necesario solicitarle al Comité la aprobación de la modificación en las fechas de cumplimiento de las siguientes tres actividades: 1) Reprogramar la publicación de la TRD, para el 30 de julio de 2023, una vez sea convalidada por el Consejo Distrital de Archivos. 2) Reprogramar la salida a producción del sistema CONECTAIDU, para el primer trimestre de 2023. 3) Reprogramar la actualización del Manual y la Guía de Gestión Documental, alineada al nuevo sistema CONECTAIDU, para el primer trimestre de 2023.

Una vez terminada la exposición por parte del ingeniero Cesar Padilla, la ingeniera Sandra Rueda, pone en consideración de los miembros del CIGyD la aprobación de las reprogramaciones de las fechas propuestas. Los miembros del CIGyD asistentes aprueban la propuesta planteada.

La ing. Sandra Rueda, anuncia el siguiente tema de la agenda, también a cargo del ing. Cesar Padilla, Subdirector Técnico de la STRF.

SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL – PESV

Este punto para el CIGyD es informativo, describe las actividades realizadas en el tercer trimestre de 2022, comentando que en general se siguen desarrollando las actividades relacionadas con el PESV, tales como: 1) Participación en talleres dictados por la Secretaría de Movilidad en temas de atención a víctimas de accidentes viales y Comunicación estratégica del Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS. 2) Se realizaron campañas frecuentes sobre el uso del cinturón de seguridad y otros tips en seguridad vial. 3) Se realizaron los mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo con el cronograma establecido y las necesidades identificadas. 4) Se realizaron inspecciones pre operacionales a los vehículos por parte de los conductores, para verificar su estado antes de prestar los servicios. 5) Se capacitó a los conductores de manera presencial, mantenimiento preventivo de vehículos, servicio al cliente y como actuar en caso de accidente. 6) Se realiza encuesta para la actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV y se remiten los resultados a la ARL para su validación.

El ing. Padilla, presenta al CIGyD algunas imágenes como evidencia de las capacitaciones realizadas, de la encuesta, listado de asistencia, etc.

Con lo anterior el ingeniero Cesar, culmina su presentación al CIGyD

A continuación, la ingeniera Sandra anuncia la presentación del siguiente tema, tema 4 en la agenda, a cargo de la profesional Julieth Monroy, de la Oficina Asesora de Planeación:

4. SEGUIMIENTO TERCER TRIMESTRE 2022 DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG

La OAP inicia su presentación con el reporte del seguimiento del tercer trimestre de 2022 del Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; tiene como subtemas en su presentación: 1) Contexto, 2) Articulación del CIGyD y el CICC, 3) Seguimiento tercer trimestre de 2022 y 4) Acciones propuestas para aprobación para cierre de brechas del FURAG.

En cuanto al Contexto del Plan de Sostenibilidad MIPG-SIG 2022, se explica que dentro del Decreto 1499 de 2017, se establece todo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se pide que dentro de ese Modelo se tenga unos comités institucionales, y dentro de ellos se encuentra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGyD, y que por lo menos una vez cada tres meses se debe hacer seguimiento a las estrategias que se adoptan para la operación del MIPG de las entidades que se elabora y se aprueba al inicio de cada vigencia.

Explica que, dentro de este contexto, al interior del IDU, se ha trabajado desde el mes de marzo hasta el mes de agosto en la actualización de la Resolución que adopta el Sistema de Gestión y el MIPG, esta

DESARROLLO

actualización se realizó de manera articulada con varias dependencias, esta resolución corresponde a la No. 4598 de 2022. (en la presentación que hace parte integral de la presente Acta, se detallan los principales cambios que se registran). Se hizo énfasis en unos temas del Sistema de Control Interno del IDU, se adoptó oficialmente el Sistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y contra la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SG-SARLAF, que está a cargo de la Subdirección General de Gestión Corporativa, se definieron sus Directrices y objetivos, se definieron las responsabilidades de los representantes de los Subsistemas de Gestión, se hizo una designación oficial de los líderes y representantes de apoyo por cada una de las 19 políticas del MIPG y del componente de Gestión Ambiental del mismo, se asignaron responsabilidades para los líderes de las políticas y asignaron responsabilidades para los representantes de apoyo de las políticas del MIPG y se describieron las responsabilidades de toda la Gente IDU respecto al MIPG y el SIG del IDU.

Esta Resolución fue enviada mediante correo electrónico a los miembros del Comité para su conocimiento y se tiene un folleto que Comunicaciones apoyo con su elaboración, el cual se va a comunicar a los miembros del CIGyD esta semana.

Como segundo tema se tiene que dentro de las evaluaciones del Sistema de Control Interno que realiza la Oficina de Control Interno-OCI, se realizó reiteradamente una recomendación sobre la definición de acciones que garanticen la articulación entre las acciones y decisiones que se toman en el CIGyD y el CICC. A partir de esa recomendación desde la Oficina Asesora de Planeación – OAP, se solicitó un concepto a la Función Pública, con base a lo que ellos respondieron se hizo un estudio, se habló con las asesoras de la Dirección General, con un profesional de la OCI, se concertó para poder llegar a esa articulación lo siguiente:

- En las actas de las sesiones de los Comités incluir en la agenda un punto obligatorio al final de la misma, en el que los miembros del CIGyD expresen si durante la sesión identificaron en los temas tratados o en las decisiones tomadas durante el desarrollo del Comité, advertencias en actividades, riesgos o controles que deban ser informados al CICC para su conocimiento y gestión según aplique.
- Así mismo en las actas del CICC incluir un punto en la agenda al final de las sesiones del Comité en el que los miembros del mismo, identifiquen si en los temas tratados en la agenda o en las decisiones tomadas durante el desarrollo del Comité, desde la función preventiva se identifican actividades o mejoras al MIPG que deban ser informadas al CIGyD para su conocimiento y gestión organizacional según aplique.
- Informar desde el CIGyD al CICC y desde el CICC al CIGyD, copia de las actas de las sesiones en las cuales en los puntos de la agenda mencionados anteriormente se identifiquen advertencias, para darlas a conocer, así como la agenda desarrollada.

Finalmente, luego del debate realizado por algunos miembros del Comité, se acordó incluido el Jefe de la OCI Ismael Martínez Guerrero, realizar mesa de trabajo en la que participarían, la Subdirectora General de Gestión Corporativa, las asesoras de la Dirección General, la jefe y personal de la OAP y el jefe de la OCI, con el fin de encontrar las evidencias que pueden demostrar la articulación entre los dos comités.

Tercer tema: seguimiento al Plan MIPG tercer trimestre -2022, presentando un promedio de avance del 71.1% de las 67 actividades de este año; así mismo describe el porcentaje de avance de cada una de las dependencias, junto al número de actividades planeadas por cada una de ellas. Presenta también el porcentaje de avance para el periodo por política y por componente (el detalle se puede apreciar en la presentación que hace parte integral de la presente acta).

La OAP comenta que se requiere del apoyo de los miembros del CIGyD ya que implica puntos dentro del FURAG, se tiene que todos los gerentes públicos deben realizar un Curso Virtual de Integridad que realiza la Función Pública, desde la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, han reportado que ya los han invitado a todos a hacer este curso, se les agradece la gestión para que todos los gerentes

DESARROLLO

públicos de sus áreas realicen el curso antes que termine la vigencia 2022, con el fin de luego de la certificación del curso, se puedan obtener puntos favorables en la calificación del FURAG, con el fin de mejorar el Índice de Desempeño Institucional - IDI.

Ante inquietud manifestada por el Ing. José Félix, la OAP trasladará la solicitud de colaboración a STRH, para que orienten a través de reunión todo lo relacionado para facilitar el ingreso a la plataforma y la ejecución del curso.

El doctor Ismael, refuerza la información, recomendando que todos los directivos realicen el curso, con lo cual favorecerían la mejora en el IDI de la Entidad.

Cuarto tema : Acciones propuestas para incluir en el Plan MIPG- para el cierre de brechas del FURAG y solicitud de ajustes que llegaron para este periodo; la primera corresponde a la política de Planeación Institucional, desde la OAP se propuso la actualización de la Resolución que adopta el Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG del IDU y también se incluía la divulgación de esta información, se había propuesto una fecha de cierre 31 de agosto, la resolución salió el 18 de agosto, la divulgación se ha realizado parcialmente, se hizo con los gestores de MIPG, pero no se ha hecho con todo el IDU porque se estaba esperando contar con un material lúdico, por lo que se pidió la colaboración a Comunicaciones, por lo que se está solicitando plazo hasta 30 de noviembre, a fin de poder realizar la socialización a través del Informativo de forma diaria.

La otra solicitud llegó de la Subdirección General Jurídica, en la cual se informa que la actividad 26 cambió, actualmente: Dar cumplimiento al trámite establecido en la guía GU-GL-01 versión 2.0 del proceso de Gestión Legal (Trámite de Publicación de Proyectos de Actos Administrativos para observaciones ciudadanas). La propuesta: Expedición guía GU-GL-01 V2 Trámite de publicación de proyectos regulatorios de carácter general del proceso de gestión legal, el día 3 de octubre de 2022, se solicita cambio de la actividad: "Dar cumplimiento a la Circular 25-2020 de la Secretaría Jurídica Distrital (Trámite de Publicación de Proyectos de Actos Administrativos para observaciones ciudadanas).", debido a entrada en vigencia de sistema de información Legalbog para el trámite de Publicación de Proyectos de Actos Administrativos para observaciones ciudadanas.

En cuanto a Gestión Documental, en sesión pasada para el cierre de brechas del FURAG se nos habían enviado varias actividades, a las cuales se realizó una revisión, se tiene entonces actualmente la actividad 77, que es la actualización de la Tabla de Retención Documental (tercera versión), en donde se refleja la estructura actual de la Entidad. La propuesta de ajuste es: La entidad cuenta con la Tabla de Retención Documental aprobada mediante la resolución 6562 del 2019, en la cual se refleja claramente la estructura organizacional de la entidad que tiene 32 dependencias.

Se remitió la segunda versión de la Tabla de Retención Documental (radicado 20225260845181 del 28 de abril de 2022) que se encuentra en convalidación por parte del Archivo de Bogotá.

El Archivo de Bogotá mediante oficio 20225261534652 del 30 de agosto de 2022, informó tres meses después, que no podía leer la información remitida y que por tal razón la requería nuevamente en medio magnético, por consiguiente, se debe ampliar el plazo 90 días hábiles más para contar con la convalidación u observaciones respectivas.

Se solicita cambio en el plazo inicio 1 de marzo de 2023, fin 29 de febrero de 2024.

Gestión Documental, solicitó también la inclusión de una nueva actividad que sería: Realizar inspecciones para la implementación del Sistema Integrado de Conservación Documental-SIC. Que comprende la ejecución de 3 sub actividades (descripción de estas se puede observar en el anexo Excel de la presentación, que hace parte integral de la presente acta). Con fecha de inicio: 2-febrero-2023, fecha finalización: 31-diciembre-2023; con los siguientes productos: 1. Cronograma de frecuencia de actividades de inspección. 2. Control de las condiciones en los sistemas de archivos físicos mediante el

DESARROLLO

diligenciamiento de los formatos de evaluación de condiciones locativas. 3. Concepto técnico Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

Adicionalmente, Gestión Documental solicita una eliminación de una actividad para cambiarla por otras nuevas que se expresan con mayor detalle, se trata del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo – SGDEA. La actividad a eliminar sería la actividad 43, que se reemplazaría por las siguientes 9 ubicadas en las filas debajo de ella, en el archivo Excel que hace parte integral del acta, se pueden apreciar la descripción de las nuevas actividades, las fechas de inicio y finalización, el producto, entre otros).

Se somete a consideración de los miembros del CIGyD, la aprobación de las modificaciones y las inclusiones propuestas al Plan MIPG.

La totalidad de los miembros asistentes, aprueban las propuestas.

Se continúa con el desarrollo de la agenda, con el 5 punto de la agenda a cargo de la Subdirección Técnica de Operaciones – STOP, con la presentación de la Subdirectora, la doctora María Olga Bermúdez.

5. REMISIÓN DE UNAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (EXENTOS) Y DEPURACIÓN DE SALDOS A FAVOR ACUERDOS ANTERIORES.

La doctora María Olga, recuerda a los miembros del CIGyD que estos temas por parte de la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización - DTAV y sus dos subdirecciones técnicas (STOP y Jurídica) fueron llevados al Subcomité de seguimiento financiero, contable y de inventarios, en el mes de julio y en el mes de septiembre fue tratado en este Comité, en esa ocasión no fue posible someter a votación los tres temas que se presentaron, toda vez que se hacía necesario realizar un ajuste a la Resolución No. 4316 “Por la cual se delegan funciones”, por parte de la Subdirección General Jurídica.

La doctora María Olga, consulta a los miembros del CIGyD si realiza nuevamente toda la presentación o si trata solo los temas que quedaron pendientes, a lo cual varios miembros están de acuerdo que exponga lo pendiente.

REMISIÓN DE UNAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (EXENTOS)

Comienza diciendo que la STOP, trae dos actividades para aprobación del CIGyD las cuales son: la Remisión de unas Obligaciones Tributarias (exentos), la doctora María Olga hace mención que existía un compromiso que posiblemente el nombre o título que se le dio a esta depuración no era el más adecuado, se tenía el compromiso de traer un mejor nombre a esta depuración, entonces trae la propuesta que se denomine: Saneamiento de unas Obligaciones Exentas Art. 8 del AC724-18, teniendo en cuenta que son predios que si se incluyeron dentro del monto distribuible, dentro de la zona de influencia pero son predios obligaciones que debe asumir el Distrito, en este caso el Instituto de Desarrollo Urbano, con los rendimientos financieros.

La Dra. María Olga, recuerda al comité, que el artículo 8 del Acuerdo 724-18, indica que el IDU realizará un proceso de identificación de las condiciones señaladas en los artículos 11, 12 y 13 del Acuerdo 724 y que determinan las unidades prediales susceptibles de exclusión y exención, a fin de establecer su viabilidad, de estos artículos le aplica al IDU el número 11, que es *“Por predio exento deberá entenderse aquel inmueble que hace parte de una de las zonas de influencia establecidas en el presente Acuerdo, que por estar in curso en alguna de las causales previstas en el artículo 11, si bien debe ser tenido en cuenta al momento de determinar el monto distribuible, no puede ser objeto de asignación y en consecuencia no puede ser sujeto pasivo de la obligación, debiendo asumir la Administración Distrital el pago de dicha asignación individual.”* Recuerden que se tienen 79 predios que cumplen con las condiciones del artículo 8 del Acuerdo 724 por un valor de \$12.395.773.583,00; no se llegó a votación teniendo en cuenta que se debía realizar modificación a la Resolución No. 4316 de 2022.

DESARROLLO

El numeral 27.2 del artículo 27 de la Resolución 4316 de 2022 fue modificado por el artículo 2 de la Resolución 5527 de 2022 *“Por la cual se modifican y adicionan algunos artículos de la Resolución IDU-4316 de 2022”*, delegando en la Subdirección Técnica de Operaciones:

“ARTÍCULO 2º. Modifíquese el numeral 27.2 del artículo 27 de la Resolución IDU 4316 de 2022, en relación con una delegación en el Subdirector Técnico de Operaciones, quedará así: “27.2. Ordenar mediante acto administrativo la depuración contable, respecto de los registros correspondientes a la cartera de las obligaciones generadas como consecuencia de la asignación de la contribución de valorización, y de las obligaciones derivadas del programa “obra por tu lugar” en etapa de cobro ordinario y persuasivo, de conformidad con la normatividad vigente, y previa recomendación del Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Desarrollo Urbano o aquel que haga sus veces”.

Ahora, para la asignación del Acuerdo 724-18 se aplica, los numerales 3 y 4, así: 3. Los predios que se encuentren dentro del ámbito de delimitación del Plan de Ordenamiento Zonal del Norte – “Ciudad Lagos de Torca”, previsto en el Decreto Distrital 088 de 2017 y sus modificaciones. Esta exención aplica para la Contribución por Valorización autorizada en el AC724-18.

Y el 4. En cumplimiento del artículo 160 del Decreto Ley 1421 de 1993. Las exenciones y tratamientos preferenciales contemplados en las leyes a favor de la Nación respecto de los tributos distritales continúan vigentes, en relación con las unidades prediales donde funcionen universidades públicas, colegios, museos, hospitales pertenecientes a los organismos y entidades Nacionales.

Entonces, es preciso recordar que uno de los 72 predios, es el predio de la Universidad Pedagógica Nacional, al que le aplica el numeral 3 por encontrarse dentro del ámbito de delimitación del Plan de Ordenamiento Zonal del Norte – “Ciudad Lagos de Torca”. Y para el numeral 4 aplican las otras 78 unidades prediales de la nación.

La Dra. María Olga, continúa su presentación con la Justificación Legal (la cual puede ser consultada al detalle en la presentación que hace parte de la presente Acta).

En cuanto a las Acciones Implementadas, la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad del Instituto de Desarrollo Urbano, radicó ante la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH la solicitud de los recursos por AC 724 de 2018, al cual le correspondió el radicado 2019ER101349, la SDH respondió mediante oficio 20195261493883 de 13 de diciembre de 2019 en los siguientes términos: *“Así las cosas, les sugerimos actuar con austeridad frente al uso de los recursos equivalentes al 8%, destinado a sufragar el costo de la administración del recaudo, y de los recaudos por concepto de rendimientos financieros producidos por los valores depositados en la tesorería del IDU sobre dicha fuente”.*

En los anteriores términos, teniendo en cuenta: 1) La norma es clara al establecer que “los recursos dejados de recaudar por éste concepto, serán incluidos dentro del presupuesto del Instituto de Desarrollo Urbano, en la vigencia correspondiente a cada fase, en el rubro de transferencias ordinarias”. 2) En la Cartera del IDU figuran cuantías correspondientes a los predios asignados que cumplen con la condición establecida en el párrafo primero del artículo 8 del Acuerdo 724/18.

Con base en lo anterior, la DTAV a través de memorando 20225760168183 de 10/05/2022 solicita a la Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo-STTR, *“(…) la certificación de rendimientos financieros para el saneamiento de Registros y Valores por el AC724 de 2018 antes indicado (...)”*, certificación que es entregada mediante memorando 20225560175393 del 13/05/2022, así:

DESARROLLO

En respuesta al memorando 20225760168183, me permito certificar que a 30 de abril de 2022 los rendimientos financieros generados por los recursos producto del recaudo del Acuerdo de Valorización 724 son:

ACUERDO 724		
CUENTAS DE AHORRO	INVERSIONES	TOTAL RENDIMIENTOS
1.137.564.142,59	39.946.912.864,00	41.084.477.006,59

Fuente: Sistema de Información Financiera STONE
Cifras en pesos

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los trece (13) días del mes de mayo del año 2022, como soporte de la depuración a presentarse en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Dimensión Financiera, Contable y de Inventarios.

Cordialmente,



Diana Patricia Valderrama Alvarado
Subdirectora Técnica de Tesorería y Recaudo
Firma mecánica generada en 13-05-2022 09:27 AM

Conclusiones, se tienen como conclusiones: 1) Las cuantías correspondientes a los predios asignados que cumplen con la condición establecida en el parágrafo primero del artículo 8 del AC 724/18, cuentan con las condiciones para ser llevadas a consideración del Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios y ante el CIGyD, para proceder a su depuración. 2) Así mismo, con la Certificación de la STTR donde se evidencia que el valor por rendimientos financieros producidos de los valores depositados en la Tesorería del IDU, cubriría los predios exentos.

Para lo anterior, se cuenta con el reporte que generó la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos en el cual se tiene plena identificación de los predios, razón por la cual se presentan al CIGyD para su aprobación.

La Dra. María Olga, termina esta sección de la presentación preguntando a los miembros del CIGyD si tienen alguna inquietud o solicitud de aclaración, previa a la aprobación. No existen inquietudes por parte de los miembros.

En el momento se encuentran 7 de los diez miembros del CIGyD, quienes manifiestan estar de acuerdo con el punto expuesto a fin de que continúe el trámite que corresponda, hasta la finalización del proceso de depuración.

El segundo tema a cargo de la STOP que presentará la Dra. María Olga, es el de la Depuración de saldos a favor Acuerdos Anteriores.

DEPURACIÓN DE SALDOS A FAVOR ACUERDOS ANTERIORES

Acuerdos anteriores, antes del Acuerdo 398 de 2009 se rige por la Ley 791 de 2002 (prescripción 5 años ordinaria y 10 años extraordinarias); después del AC 398 de 2009, se rige por el Estatuto Tributario, y el mismo Acuerdo indica la depuración de saldos a favor previa la realización de todas las actividades tendientes a que el ciudadano conozca de ese saldo a favor.

DESARROLLO

Como antecedentes se tiene que la DTAV es la encargada de diseñar todas las estrategias de facturación, cobro y recuperación de cartera, se tiene dentro del Sistema de Valorización – VALORICEMOS un total de 3272 registros por un valor de \$1.146.040.386,00.

Dentro de la Justificación Legal de Saldos a Favor, la Dra. María Olga explica ¿por qué se generan los saldos a favor? Por modificación del valor de la contribución mediante acto administrativo con base en una revisión técnica, por pago en exceso, por pago de lo no debido, por supresión o revocatoria de una contribución, por la aplicación de depósitos en garantía, por cruces de pago y finalmente, el gran total de saldos a favor de forma masiva que se presentó a raíz de la modificación que hubo por el AC398 de 2009 y el AC523 de 2013 que modificó el AC 180 de 2005 y el AC451 de 2010.

Dentro de las Acciones implementadas para saldos a favor, como lo indica la ley y cada acuerdo, todos los saldos a favor se publican en la página Web del IDU, se realiza notificación de todos los actos administrativos, se llevó a cabo una notificación masiva por localidades, por zonas de influencia con la empresa de correos y se emitieron boletines de prensa y se realizaron campañas publicitarias en todos los medios de comunicación.

La Dra. María Olga, comenta que cabe anotar que para la depuración de estos saldos se cuenta con el concepto jurídico de la Subdirección General Jurídica, respondido mediante memorando 20224050231153 del 5 de julio de 2022, aprobando la depuración; las resoluciones 3244 de 2010 (Acuerdo 398) y 2954 (Acuerdo 523) que establece todas las acciones que se deben realizar para que el ciudadano tenga toda la información y el conocimiento del plazo con que cuenta para presentar formalmente ante el IDU la solicitud de devolución. Es así como también la Corte Constitucional en sentencia C-445-95 dijo: *“la ley ha estatuido un plazo para que se inicie una acción, se cumpla un deber, o se ejecute un acto y el interesado que lo deje vencer, pierde definitivamente la posibilidad para reclamar posteriormente el reconocimiento del derecho”*.

Entonces, para todos estos saldos a favor se surtieron todas las actividades de notificación y demás conforme a las normas citadas, y al no presentarse reclamación formal ante el IDU dentro de los términos de ley, se pierde definitivamente el derecho para reclamar ese saldo a favor. Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta al Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, un total de 3272 registros por valor de \$1.146.040.386,00 que corresponden a pagos de asignaciones de Contribución de Valorización Acuerdos Anteriores 16 de 1990 y 31 de 1992 por Beneficio General, 23 de 1995, 48 de 2001, 180 de 2005, 398 de 2009, 451 de 2010, 53 de 2013 por Beneficio Local y OPTL-21-24-28 y 30. Dicho esto, se pone en consideración de los miembros del CIGyD la aprobación de esta depuración de saldos anteriores.

Ante una inquietud manifestada por la Dra. Rosita Barrios, la Dra. María Olga, explica que una vez se cuente con la aprobación por parte de los miembros del CIGyD y el acta firmada, se surten los actos administrativos el de Depuración de Saldos Acuerdos Anteriores iría firmado por el Director General y el de Exentos, de acuerdo con la resolución de delegación lo firmaría ella como Subdirectora Técnica de Operaciones.

La Dra. Rosita, solicita que copia de esos actos administrativos le sean enviados a la secretaría técnica del CIGyD para que repose junto al Acta correspondiente, para seguimiento y soporte.

Los 8 miembros del Comité, que para este momento asisten, aprueban esta depuración de saldos, con lo cual se debe continuar con el trámite que corresponda para la Depuración de Saldos de Acuerdos Anteriores.

A continuación, toma la palabra la Dra. Nelly Patricia Ramos, con el fin de presentar los siguientes puntos de la agenda: como primero la Depuración de Cartera en Cobro Coactivo por causal Costo Beneficio y como segundo punto la Depuración Contable por Prescripción.

6. DEPURACIÓN COSTO BENEFICIO COBRO COACTIVO 2022 - Y - DEPURACIÓN PRESCRIPCIÓN DE OFICIO COBRO COACTIVO 2022.

DESARROLLO

DEPURACIÓN COSTO BENEFICIO COBRO COACTIVO 2022

La Dra. Nelly Patricia, comienza su exposición realizando una descripción del Marco Normativo tanto para la Depuración de Cartera, en general; como específicamente en lo relacionado a la Depuración por causal Costo Beneficio (los detalles de estas normas se pueden observar en la presentación que hace parte integral de la presente Acta). Sin embargo, precisa que en el Acuerdo 761 de 2020 Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024, se señala a las entidades la obligación de hacer depuración de cartera, y que dentro de ese ámbito de depuración tiene contenida la causal de Depuración por Costo Beneficio, básicamente lo que se señala es que cuando a las entidades les sea más gravoso seguir adelantando la gestión de cobro que lo que se va a recuperar, no se compadece con lo invertido; entonces las entidades tienen que hacer el ejercicio para proceder a sanear esa cartera. El IDU se basa en estudios técnicos, el último de ellos fue actualizado en abril del presente año pasando una cifra inicial que se tenía inicialmente de \$779.784 a 1.467.000, con base en esta última cifra es que se adelantó todo el esquema de la depuración el cual consta en las diferentes fichas técnicas que amparan cada uno de los registros que se irían posteriormente a depurar y que contemplan todas las actuaciones surtidas en relación con el ejercicio del Cobro Coactivo.

Ese estudio técnico se encuentra debidamente aprobado en el Sistema de Gestión.

Es así como, lo que se está depurando por causal Costo Beneficio es solamente lo que denominamos Acuerdos Anteriores y eso implica que se encuentra excluido el Acuerdo 724 del 2018.

La Dra. Nelly Patricia, presenta diapositiva con el resumen de los 3585 procesos, con un saldo capital de \$1.939.681.840,08; un saldo financiación de \$35.482.448,00. El total que se presenta para depuración por la causal Costo Beneficio es de \$1.975.164.288,08, con un corte realizado a 30 de junio de 2022. (con respecto a estas cifras mayor descripción de las mismas se pueden observar en la presentación utilizada, la cual hace parte integral de la presente acta).

La Dra. Nelly Patricia, presenta los antecedentes de ha manejado la Entidad con relación a la depuración por causal Costo Beneficio se han realizado a través de las resoluciones 4117 de 2011, 38953 de 2015, 4845 de 2017 y la más reciente 3485 del 11 de agosto de 2021; esta última depuración fue de 5.002 procesos.

Con lo anterior, la Dra. Nelly Patricia, termina la exposición de la Depuración por causal Costo Beneficio y pregunta a los miembros del CIGyD si tienen alguna inquietud o solicitud de aclaración al respecto, previo a someterla a aprobación del Comité.

La Dra. Rosita, pone en consideración del comité la votación, recordando que ya este tema fue socializado y cuenta con la recomendación del Subcomité Financiero.

La Dra. Rosita, enfatiza que esta no es una autorización general, con la votación lo que se pide en este caso es que la Dra. Nelly Patricia, en el marco de sus competencias de acuerdo con la delegación por parte del Director General, proceda en cada caso e implemente lo pertinente a cada causal de depuración.

En ese orden de ideas, los 8 miembros del CIGyD asistentes en el momento votan “DE ACUERDO”, con lo planteado por la Dra. Nelly Patricia, y teniendo en cuenta lo advertido por la Dra. Rosita.

A continuación, la Dra. Nelly Patricia, continua con el siguiente subtema: Depuración Prescripción de Oficio Cobro Coactivo 2022

DEPURACIÓN PRESCRIPCIÓN DE OFICIO COBRO COACTIVO 2022.

Frente a la causal de prescripción, la Dra. Nelly Patricia enfoca el Marco Normativo en las que aplican más directamente con el tema prescriptivo de este tipo de cartera, es así como nuevamente se hace mención del Acuerdo 761 de 2020 Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas Distrito Capital, en su artículo 39 se habla de una Depuración de Cartera y de manera expresa se

DESARROLLO

contempla la causal de la prescripción, que en términos generales está canalizada a la de Oficio que es la que se encuentra ventilando en el presente Comité. Luego, hace mención del Decreto Distrital 289 de 2021, que es el Reglamento Interno de Cartera del Distrito, que en su artículo 21, habla de la imposibilidad de recaudar cartera, se refiere a unas causales de depuración contable de manera igualmente expresa se señala en el literal (b) la prescripción de la acción de cobro. También dentro del Marco Normativo, la Dra. Nelly Patricia, refiere la Ley 1066 de 2006 “Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública”, que con su artículo 8, modifica el inciso 2 del artículo 817 del Estatuto Tributario Nacional- ETN, establece que la competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será de los Administradores de Impuestos o de Impuestos y Aduanas Nacionales respectivos, y será decretada de oficio o a petición de parte.

La Dra. Nelly Patricia, también hace referencia a la Resolución 6015 de 2020 IDU. Que hace relación al reglamento interno de cartera del Instituto; en donde se señala que el competente para declarar la prescripción es el Director o el servidor público que él delegue. Delegación que está dada en la Resolución 5527 del 23 de septiembre de 2022, en donde se delega en el Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales, la prescripción de la acción de cobro de oficio, previo los pasos al Subcomité Financiero y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Así mismo, en el Artículo 26.4 de esta Resolución, indica que quien decreta la prescripción de la acción de cobro es la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, una vez surtidos que a la fecha se están adelantando.

Para efectos de temas conceptuales, se trae a colación dos conceptos que se emitieron en relación con la depuración de cartera uno que data del 2021, expedido por el Subdirector General Jurídico del IDU, en donde al hablar de un tema relacionado con la remisión tributaria, señala que siempre debe acudir a lo que establecen los mandatos normativos en relación con las diferentes causales de depuración, señalando de manera expresa la que tiene que ver con la prescripción de la acción de cobro y la una a la que se decreta de manera oficiosa, dando relevancia a lo estatuido en el artículo 817 del ETN. Y otro concepto también de gran importancia para el tema específico, es el que emitió el pasado 30 de agosto del año en curso la firma Quintero Navas Abogados, asesores de la Subdirección General Jurídica, quien a través de esa dependencia, les fue solicitado un concepto para el pronunciamiento en relación con la aplicación específica de esta causal y sus consecuencias disciplinarias y fiscales; concepto que fue remitido a los miembros del CIGyD y asesor que acompañó el Subcomité Financiero pasado, donde dio las explicaciones puntuales en relación con la aplicación de esta causal.

La Dra. Nelly Patricia, presenta la siguiente tabla que describe el estudio para prescripción de oficio:

2 Estudio Prescripción de Oficio

ACUERDO	INICIO EJECUTORIA	TIEMPO TRANSCURRIDO	EXPEDIENTES
BENEFICIO GENERAL	1993	29 AÑOS	03
AC 23	1996	26 AÑOS	01
AC 25	1996	26 AÑOS	24
OPTL	2002	20 AÑOS	01
AC 48	2002	20 AÑOS	13
AC 180	2008	14 AÑOS	230
AC 398	2011	11 AÑOS	32
AC 523	2014	8 AÑOS	71

Expedientes prescritos 375 - Tomados a 26 de septiembre 2022.
Prescripción por el tiempo transcurrido a partir de la notificación del mandamiento de pago

El total de expedientes que se trae para consideración de depuración por la causal de prescripción de oficio son 375, cuyo valor en saldo capital asciende a \$1.723.955.126,98, con un saldo de financiación de \$64.080.405,00; para un valor total para depuración de \$1.788.035.531,98.

DESARROLLO

Así mismo, hace una descripción de los pasos que se adelantaron en todos y cada uno de los 375 expediente que hoy se traen. (la descripción de las actividades, se pueden observar con detalle en la presentación utilizada, la cual hace parte integral de la presente acta).

Como resumen del Concepto legal de la firma Quintero Navas Abogados, presenta las siguientes Conclusiones y Recomendaciones: “Lo recomendable es la adopción de las medidas necesarias para otorgar fiabilidad a los estados contables y financieros de la Entidad. Esto permitiría tomar las decisiones pertinentes y con fundamento en información real. Adicionalmente, no se expondría al IDU a eventuales litigios por afectar derechos a los administrados por ejecutar medidas a pesar de no tener competencia”. “No adoptar ninguna medida y permitir que las cuentas del Instituto continúen con información que esté ajustada a su realidad económica supondría una conducta negligente. Comportamiento previsto como falta gravísima en el Código General Disciplinario”.

La Dra. Nelly Patricia, recalca además que a pesar de surtidas todas las actividades para realizar el cobro que otorga la normatividad, también a raíz de la pandemia se facilitó la aplicación de alivios, los cuales no fueron utilizados por los contribuyentes relacionados con los 375 expedientes en cuestión. Finalmente, la Dra. Nelly Patricia, pregunta a los miembros del CIGyD si tienen alguna solicitud de aclaración puntual a cerca de este tema, previo a la puesta a votación para continuar con los trámites para la depuración por causal de prescripción de oficio.

Ante una inquietud expresada por el ingeniero José Félix, la Dra. Nelly Patricia, informa que no se tiene en la Entidad antecedente de depuración por prescripción (de cartera misional), comenta que se hizo validación con entidades del orden distrital e incluso con la DIAN, y se tomó de esta última referencia de los actos administrativos aplicados.

La Ing. Sandra Rueda, pregunta si no hay más inquietudes, pone en consideración de los miembros del CIGyD la aprobación de este tema de la depuración por prescripción de oficio.

Los siete miembros del CIGyD asistentes en el momento manifiestan estar de acuerdo y avalan la continuidad del trámite para la depuración por prescripción de oficio, conforme a la delegación otorgada por el Director General, es la Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, quien debe expedir proceso por proceso el Acto Administrativo particular para cada uno.

Se sugiere, que el concepto jurídico emitido por la firma Quintero Navas Abogados, haga parte integral de la presente acta.

7. IDENTIFICACIÓN DE ADVERTENCIAS EN ACTIVIDADES, RIESGOS O CONTROLES QUE DEBAN SER INFORMADOS AL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO- CICCÍ.

Con relación a este punto, que fue tratado dentro del numeral 4. Se acordó la realización de mesas de trabajo a fin de establecer las evidencias que reflejen adecuadamente la articulación entre los dos comités: Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGyD y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCÍ.

Al respecto, el ingeniero José Felix, solicita una vez se llegue a un acuerdo al respecto, este sea comunicado al CIGyD.

8. PROPOSICIONES Y VARIOS

No se presentaron proposiciones o nuevos temas.

Con lo anterior, la Ing. Sandra Rueda, en calidad de Secretaria Técnica del CIGyD, da por terminada esta sesión del Comité.

CONCLUSIONES

Con relación a los puntos tratados según agenda:

Punto 3: Con respecto a lo expuesto por el ingeniero Cesar Padilla, con relación al Programa de Gestión Documental, se aprueban por parte del comité lo propuesto (detalles en el cuerpo del Acta)

CONCLUSIONES

Punto 4: En lo relativo al Plan de Sostenibilidad MIPG-SIG, se aprobaron las propuestas de ajustes y la inclusión de las nuevas actividades.

Punto 5: Con relación a la solicitud de aprobación con el fin de continuar con los trámites correspondientes a la depuración de acuerdo con la delegación por parte del Director General, los miembros del CIGyD manifiestan estar de acuerdo con la Depuración/Remisión de obligaciones tributarias (exentos) y con la Depuración de saldos a favor Acuerdos Anteriores, presentado por la STOP.

Punto 6: En cuanto a la solicitud de aprobación con el fin de continuar con los trámites correspondientes a la depuración de acuerdo con la delegación por parte del Director General, los miembros del CIGyD manifiestan estar de acuerdo con la Depuración Costo Beneficio Cobro Coactivo 2022 y con la Depuración Contable por Prescripción de Oficio, presentada por la STJEF.

COMPROMISOS PACTADOS

Descripción	Responsable	Fecha de Entrega
Realizar mesa de trabajo entre: Asesoras de la DG, Subdirectora General de Gestión Corporativa, OAP, OCI, con el fin de definir metodología de articulación entre el CIGyD y CICC.	OAP	Próxima sesión del CIGyD

ANEXOS

No	Nombre del Anexo: (documento/CD/Listas de asistencia)	Folios
1	Punto 3: Presentación seguimiento Programa/Planes a cargo STRF: - Programa Gestión Documental - Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV	25
2	Punto 4: Presentación seguimiento al Plan de Sostenibilidad MIPG, aprobación de: nuevas actividades para cierre de brechas del FURAG y solicitudes de ajustes. (11 folios presentación + Excel con seis hojas en su archivo)	12
3	Punto 5: Presentación para aprobación a cargo de STOP: - Remisión de obligaciones tributarias (exentos) - Depuración de saldos a favor Acuerdos Anteriores	125
4	Punto 6: Presentación para aprobación a cargo de STJEF: - Depuración Costo Beneficio Cobro Coactivo 2022 - Depuración Contable por Prescripción (incluye, presentación, comunicaciones y archivo Excel con 11 hojas)	19