

### 1. OBJETIVO:

Gestionar y administrar los bienes inmuebles que dispone y requiere la UAE-DIAN para su uso mediante las diferentes modalidades, manteniendo el inventario actualizado, con registros validados y un control efectivo de la información.

### 2. ALCANCE:

Este instructivo aplica para los procedimientos PR-ADF-0341 Intervención y Mantenimiento de Bienes Inmuebles y PR-ADF-0023 Ingreso de bienes muebles e inmuebles.

### 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Acto administrativo:** Es el medio a través del cual la Administración pública cumple su objetivo de satisfacer los intereses colectivos o interés público. Es la formalización de la voluntad administrativa, y debe ser dictado de conformidad con el principio de legalidad. Fuente: Subdirección de Gestión Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Acta (de entrega, conciliación, traspaso, Transferencia o donación, adjudicación), ley, decreto, resolución, auto, sentencia, u otro acto administrativo:** Se refiere a los documentos que acreditan la titularidad en cuanto a la propiedad, posesión y tenencia del inmueble por parte de la Entidad. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Arrendador:** Propietario del bien inmueble que a cambio de una renta o de un precio, cede el goce o aprovechamiento temporal de cosas, obras o servicios. El arrendador recibe la renta mensual a cambio de ceder el goce y uso temporal de la propiedad al arrendatario. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Arrendatario:** Es la persona que recibe o adquiere el derecho de usar un objeto o inmueble pagando mensualmente un valor o canon estipulado. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Avalúo Catastral :** Consiste en la determinación del valor de los predios, obtenido mediante investigación econométrica y análisis estadístico del mercado inmobiliario por parte de las Oficinas de Catastro ya sean del orden nacional o descentralizado, Para cada predio se determinará por la adición de los Avalúos Técnicos parciales practicados independientemente para los terrenos y para las edificaciones en él comprendidos teniendo en cuenta las mutaciones físicas, valorización, o cambios de uso en el POT. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.

- **Avalúo técnico comercial del inmueble:** Es el realizado por un perito que es contratado por una persona, entidad, empresa o banco para determinar el valor real de una propiedad en un momento determinado, de acuerdo con sus características físicas y topográficas, además de las variables de entorno que afectan positiva o negativamente el precio de transacción del predio. Incluyendo el valor de reposición a nuevo. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Bien histórico y Cultural (BIC):** Son activos tangibles controlados por la Entidad, a los que se le atribuye entre otros valores colectivos, históricos, estéticos, y simbólicos, por tanto, la colectividad los reconoce como parte de su memoria e identidad. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Bien Inmueble por Destinación:** Son los bienes muebles que se consideran inmuebles por estar permanentemente destinados al uso, o beneficio de un bien inmueble. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Bienes fiscales:** Son aquellos cuya propiedad pertenece a las entidades de derecho público de carácter nacional, departamental o municipal y destinados para su funcionamiento o que prestan un servicio público, cuyo uso no pertenece a todos los habitantes por no ser de uso público. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Canon de Arrendamiento:** Es el valor del pago mensual de arriendo convenido contractualmente. Normalmente no incluye gastos de administración ni de servicios públicos a menos que se haya acordado un arriendo integral. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Cédula catastral:** Es el documento destinado por catastro a un predio determinado, en el cual se consigna la información física, jurídica y económica del mismo. Las cédulas catastrales, son las archivadas en medio digital. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Certificado de Existencia y Representación Legal:** Es el Certificado del Cámara de Comercio emitido en la ciudad donde esté constituida la empresa en cuestión. Este documento es útil para conocer varios aspectos relevantes de la sociedad tales como fecha de constitución, su objeto social, domicilio, nombre y número de los socios, monto del capital, representante legal, funciones y actividades que desarrolla la sociedad, etc. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Certificado de Tradición y Libertad:** Es un documento que permite establecer quiénes son los propietarios de un inmueble, además permite saber si está hipotecado, embargado o afectado jurídicamente. Contiene la información general del predio y el historial desde su matriculación, con la información de los propietarios anteriores.

Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.

- **Certificado Plano Predial Catastral (CPPC):** Documento por el cual la autoridad catastral certifica que un predio o que una mejora en suelo ajeno inscrita en el registro inmobiliario, se encuentra incorporado en el inventario catastral y georreferenciado; presenta su descripción gráfica y se utiliza para identificarlo por cabida y linderos en las escrituras públicas y demás títulos o documentos que requieran tal identificación. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Comerciabilidad, Relación costo Beneficio, Venalidad:** En relación con el procedimiento de bienes inmuebles recibidos en dación en pago, la adjudicación de bienes a favor de la Nación es una forma de pago de las obligaciones fiscales por concepto de impuestos, anticipos, retenciones, sanciones, intereses y demás obligaciones administradas por la UAE-DIAN. En la Coordinación de Infraestructura se realizan estas actividades con el fin de emitir el concepto técnico: Se adelanta visita de inspección física al inmueble ofrecido, sobre el que se adelanta el Proceso de cobro, para verificar la información contenida en los documentos y reconocer el estado real y de ocupación del mismo. Se hace especial revisión del uso del suelo en el Plan de Ordenamiento Territorial y del valor comercial evaluando el mercado inmobiliario presentado en el Proceso. Se determina la favorabilidad o no de recibirlo en una relación costo/beneficio y su capacidad o posibilidad de ser vendido. Igualmente se administran los inmuebles a cargo ya recibidos, comprendiendo el recibo, registro (inventario), tenencia, custodia, conservación y demás aspectos relacionados con la preservación física del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Comodato:** Se refiere a los bienes inmuebles que se reciben de otra entidad en préstamo para uso de la DIAN o se entregan a otras entidades para su uso, bajo ciertas condiciones contractuales y para ser devueltos una vez se dé por terminado el contrato de comodato y se restituya el inmueble. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Costos de desmantelamiento:** Es el costo previsto para el retiro de un activo fijo y la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta. Tratándose de bienes ajenos es el costo en él debe incurrir el arrendatario o comodatario para restituir el bien recibido en el estado en que fue recibido cuando se realizan intervenciones. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Dación en Pago para uso:** Bienes inmuebles recibidos en dación en pago de obligaciones fiscales previamente contraídas y que pasan a ser de uso de la DIAN una vez se obtenga la resolución de aprobación para uso emanada por el Ministerio de Hacienda por solicitud presentada. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.

- **Donación:** Cuando se transfiere por voluntad de una persona natural o jurídica, gratuita e irrevocablemente, la propiedad de un bien a favor de una entidad estatal, previa aceptación del funcionario administrativo competente. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Enajenación:** Acto jurídico por el que una persona transmite a otra persona el dominio o derecho de alguna cosa que le pertenece. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Escritura Pública:** Es un instrumento notarial que contiene una o más declaraciones de las personas intervinientes en un acto o contrato, emitidas ante notario con el lleno de los requisitos legales propios y específicos de cada acto, para su incorporación al protocolo y revestirlo de valor probatorio. Su Proceso de formación está determinado por la recepción, extensión, otorgamiento y autorización en notaría pública. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Folio de matrícula inmobiliaria:** La matrícula inmobiliaria es el folio destinado a un bien determinado y los folios de matrícula inmobiliaria, son aquellos archivados en medios magnéticos o digitales en las Oficinas de registro de instrumentos públicos. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Impuesto de Valorización:** El impuesto de valorización es una contribución que los propietarios de un bien raíz deben hacer por la valorización a favor de ese mismo bien, y que se genere por una construcción u obra del estado, lo cual financia o atiende los gastos de dichas obras. La valorización es aprobada por parte de los Consejos municipales. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Impuesto Predial:** Es un impuesto que se aplica a una propiedad o bien inmueble (Edificio, local, Oficina, lote, terreno, etc.), cuyo pago debe ser efectuado por el propietario. Su valor anual está determinado por los valores unitarios, destino y uso del suelo y la construcción, la tarifa aplicada, así como la superficie de la edificación según donde esté ubicado el inmueble. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Información objeto de interrelación:** Son los datos vinculados a cada cédula catastral y a cada folio de matrícula inmobiliaria que permiten establecer una interrelación catastral y registral, los cuales son: número predial, número de matrícula inmobiliaria, nombres e identificación de propietarios o poseedores inscritos como actuales titulares de derechos y Direcciones o nombres del inmueble. Fuente: del bien, hasta su

disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.

- **IPC:** índice de Precios al Consumidor - medida que calcula el comportamiento de los precios para bienes y servicios de los hogares. Su uso más común en el sector inmobiliario es para calcular el aumento al canon de arrendamiento después de cumplir el primer año de contrato. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Leasing Habitacional:** Combinación de arrendamiento con opción de compra que, al finalizar el plazo de arrendamiento de un bien determinado, el arrendatario puede adquirirlo en propiedad por un precio equivalente a su valor residual, prorrogar el contrato o proveerse de un nuevo bien. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Propiedad de Inversión:** Activo representado en terreno y edificaciones que se tengan con el objeto principal de generar rentas en condiciones de mercado, plusvalías o ambas. Los terrenos sobre los que se construyen las propiedades de inversión se reconocen por separado. Marco Normativo Entidades de Gobierno Contaduría General de la Nación-CGN.
- **Transferencia:** Cesión, donación, traspaso a otro del derecho que se tiene sobre un bien mueble o inmueble. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Título y modo:** Para adquirir la plena propiedad de un bien inmueble se requiere del título y el modo. Justo título es todo hecho o acto jurídico apto para la transferencia del dominio. El modo es la forma de ejecutar el título, es decir, es la manera como se adquiere un derecho real. El título es constitutivo cuando constituye dominio, tal como ocurre con la ocupación, accesión y la prescripción; y traslaticio si transfiere el dominio, como la venta, la permuta, la donación entre vivos, etc. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Matrícula Inmobiliaria:** Folio que se asigna a un inmueble que se distingue con un código específico y señala la ubicación del inmueble, la cédula catastral y la Oficina de registro de la ciudad o el municipio. Si el inmueble es rural, la matrícula inmobiliaria indica sus linderos y perímetro y demás para su ubicación. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Número Único de Identificación Predial - NIP:** Es el código único identificador a nivel nacional, para catastro y registro, de cada predio existente que haya sido interrelacionado técnicamente, el número único de identificación predial será el dato utilizado para identificar el predio en todas las funciones catastrales y registrales.

Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.

- **Oficina de Registro de Instrumentos Públicos:** En esta Oficina los propietarios de un inmueble registran las acciones de modificaciones, declaraciones o constitución. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **PESV:** Plan estratégico de seguridad vial de la DIAN el cual se consolida en cartilla para su aplicación a nivel nacional. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Permuta:** Es un trueque o intercambio de cosas o inmuebles entre dos partes. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Persona Jurídica:** Empresa o entidad que ejerce derechos y cumple con obligaciones, cabe aclarar que las obligaciones son de la misma empresa y no de la persona quién la representa. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Persona Natural:** Una persona que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal. Se llaman personas naturales todos los seres humanos de cualquier edad, sexo o condición. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **POT:** Plan de Ordenamiento Territorial, que se usa para planificar un territorio que incorpora instrumentos de gestión del suelo apropiados a las exigencias del desarrollo local. Hace parte de los instrumentos de planeación de un municipio para su desarrollo, lo cual permite identificar proyectos que consoliden objetivos y políticas para los intereses socioeconómicos. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Predio en el régimen de propiedad horizontal:** Son los construidos, proyectados y aprobados por autoridad competente, sometidos a reglamentos de propiedad horizontal, previos o posteriores a la edificación de las unidades, que en el reglamento de copropiedad se contienen y que tenga folio de matrícula inmobiliaria. Habrá tantos predios construidos o por construirse como unidades independientes se hayan establecido en los planos y en el reglamento de copropiedad. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Predio:** Porción de terreno delimitada por una línea poligonal en cuya extensión no existe discontinuidad, existente físicamente o proyectado y aprobado por las Oficinas de planeación o curadurías urbanas o quienes hagan sus veces, y que tenga folio de matrícula inmobiliaria, perteneciente a una o varias personas naturales o jurídicas,



públicas o privadas, o comunidad Étnica. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.

- **Propietario:** Es el que ejerce derechos sobre alguna cosa, especialmente sobre bienes inmuebles. Puede ser persona natural o jurídica y un solo inmueble puede tener varios propietarios. Desde lo inmobiliario, es el que aparece en el Certificado de Tradición y Libertad y en las escrituras de compraventa del inmueble. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Recursos de inversión:** Son los recursos presupuestales para la realización de las intervenciones a los inmuebles las cuales pueden ser construcción, remodelación, mantenimiento, adecuación y dotación. Fuente: del bien, hasta su disposición. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Recursos de funcionamiento:** Son los recursos presupuestales para la realización del mantenimiento y de compra de equipos electromecánicos (bienes inmuebles por destinación), así como para la atención de servicios requeridos. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Reglamento de Propiedad Horizontal:** Es un documento que rige las normas y uso de áreas comunes dentro de edificios que contienen varias viviendas. El reglamento contiene los coeficientes de áreas de todos predios y si existen áreas comunes de uso exclusivo (Ej.: Parqueaderos). Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Saneamiento catastral y registral:** Verificación técnica y jurídica sobre la titulación de los inmuebles de propiedad del estado con el fin de tomar acciones para definir la propiedad del bien, determinar los linderos y su estado catastral, así como el correcto registro en la Oficina de instrumentos públicos de la jurisdicción respectiva. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **SUIFP:** Sistema unificado de inversión y finanzas públicas, donde se registra la información consolidada, oportuna y de calidad sobre los proyectos de inversión financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación –PGN y así asegurar la coherencia entre la formulación, la programación, la ejecución y el seguimiento. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.
- **Valor de reposición:** Es el que busca establecer el valor comercial del bien objeto de Avalúo técnico, a partir de estimar el costo total de la construcción a precios de hoy, un bien semejante al del objeto de Avalúo técnico, y restarle la depreciación acumulada. Al valor así obtenido se le debe adicionar el valor correspondiente al terreno. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.

- **Vetustez:** Calidad de antigüedad, que se define por la edad del inmueble en lo que se refiere a su construcción. Fuente: Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Infraestructura.

#### 4. DESARROLLO DEL TEMA

##### 4.1 Control de información de los bienes inmuebles

Para el debido control de información de los bienes inmuebles que son utilizados por la UAE - DIAN para su funcionamiento, la Coordinación de Infraestructura de la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces, llevará un archivo centralizado e inventariado de los bienes inmuebles el cual contendrá información básica de acuerdo a la calidad de posesión del inmueble: en propiedad, en arrendamiento, en comodato, recibidos en dación en pago para uso o por cesión; lo anterior soportado en la ficha del predio, que registra los siguientes datos:

- Identificación del inmueble
- Dirección, ciudad, departamento
- Cédula catastral y matrícula inmobiliaria
- Tipo de documento de propiedad: Escritura, Acta (de entrega, conciliación, traspaso, transferencia o donación, adjudicación), ley, decreto, auto, sentencia, acto o resolución administrativa, incluyendo número y fecha.
- Modo de adquisición: Compra venta, permuta, adjudicación, cesión, dación en pago para uso, donación, transferencia de dominio por figura legal, traspaso, transferencia de una entidad de orden nacional o territorial.
- Fecha del registro certificado tradición y libertad.
- Situación jurídica y breve historial: datos relevantes de su tradición a veinte años
- Áreas del terreno y de la construcción en metros cuadrados (m<sup>2</sup>)
- Uso dado al bien inmueble o área ocupada
- Calidad del bien inmueble: en propiedad, comodatos para uso, tomados en arriendo para uso, recibidos en dación en pago para uso, cesiones u otros en uso, o inmuebles/áreas dados en comodato a terceros, arrendamiento a terceros, cesión u ocupación de terceros, propiedad de inversión, bien de interés cultural e histórico con su respectivo acto administrativo.
- Número de pisos, y si está sometido a Régimen de propiedad horizontal
- Fecha de la construcción y vetustez
- Porcentaje coeficiente de propiedad de la UAE-DIAN (en caso de inmuebles cuya propiedad sea compartida con otras entidades)
- Porcentaje de ocupación por parte de la UAE-DIAN (en caso de inmueble cuyo uso es compartido con otras entidades)
- Avalúo comercial del inmueble, incluyendo el valor de reposición a nuevo y fecha
- Avalúo catastral del inmueble
- Valor pago impuestos (predial, valorización, otros), tarifa aplicada y fecha
- Valor de la intervención por inversión en la vigencia para cada inmueble



- Los bienes en comodato o en arrendamiento deben referir si existe obligación o no de asumir desmantelamiento al entregar el inmueble y su costo probable. Esta condición debe quedar en el texto de las obligaciones del contrato.
1. Cuando la UAE-DIAN no disponga de los documentos que acrediten la propiedad de los inmuebles, el Jefe de la Coordinación de Infraestructura, en el Nivel Central o quien haga sus veces, el Jefe de la División Administrativa y Financiera o quien haga sus veces en el Nivel Seccional, deberá iniciar los trámites de consecución y/o gestión de legalización de los documentos ante Catastro, Oficinas de Planeación, Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y/o Notarías correspondientes. Estos bienes inmuebles se contabilizarán de acuerdo a las directrices establecidas en los procedimientos vigentes de la Subdirección Financiera o quien haga sus veces, o la normatividad vigente.
  2. La Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces en el Nivel Central, Bogotá y Cundinamarca y/o quien haga sus veces en el Nivel Seccional, coordinará lo relacionado con el trámite y pago oportuno del impuesto predial y demás gravámenes a los que están sometidos los inmuebles bajo su administración y/o jurisdicción; La copia del recibo de pago deberá reposar en la Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces para el control, registro y archivo correspondiente.
  3. La Coordinación de Infraestructura de la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces, elaborará los estudios que justifiquen la necesidad de contratar la ejecución de los Avalúos técnicos para los inmuebles, de forma periódica, según lo estipule la normatividad vigente, y la política contable, se deberá mantener actualizado el registro de la información en la base de datos.
  4. La información y novedades de los bienes inmuebles bajo responsabilidad y administración de la UAE-DIAN en propiedad, comodato, arriendo, dación en pago en uso o cesión, así como de los inmuebles o áreas de estos entregados a terceros por la DIAN en comodato, arriendo o cesión, debe ser incorporada y actualizada periódicamente en la herramienta que se disponga para administrar la base de datos y de esta forma contar con información confiable en el inventario general de los inmuebles.
  5. La información que se registre en la base de datos debe ser previamente validada y contar con los soportes respectivos para garantizar la veracidad y calidad de la misma. Los Procesos que reportan información a contabilidad deben custodiar, conservar y mantener copias auténticas de la información como en la base de datos.
  6. De acuerdo con a la obligación legal, se deben iniciar los Procesos de saneamiento pleno que permitan aplicar los instrumentos jurídicos disponibles para sanear la propiedad en caso que un inmueble de la DIAN presente situaciones irregulares en su tradición que, además de afectar el estado contable, impida realizar inversiones y actos de disposición, generando incertidumbre en la identificación de los recursos físicos. Para adelantar el estudio del saneamiento registral y catastral de los bienes inmuebles

en propiedad se identifican tres tipos de acciones principales a realizar: estudio de títulos, estudio urbanístico y diagnóstico catastral con base en visita a terreno, y se debe diligenciar el formato FT-ADF-2410 Estudio de títulos, en el cual se registra la información de los inmuebles que hayan sido sometidos a evaluación, estableciendo el diagnóstico de la situación jurídica de cada bien fiscal propio, incluyendo: Datos básicos, identificación, titularidad, tradición, gravámenes o limitaciones al dominio y conceptos, entre otros. El documento que contiene los registros validados de la información debe quedar en el archivo documental de cada inmueble.

La información de los inmuebles registrada en la base de datos se reportará a la Subdirección Financiera o quien haga sus veces con una periodicidad semestral (enero-junio y Julio - diciembre lo cual se hará en un Informe consolidado de los bienes inmuebles de la Entidad, en concordancia con el PR-ADF-0023 Ingreso de bienes muebles e inmuebles y el MN-ADF-0014 Manual de Políticas Contables Función Pagadora, en los meses en que no se presente variación se informará acerca de esa situación.

7. Durante el primer semestre de cada vigencia se realizará la actualización de la información de los inmuebles en "BASE DE DATOS INMUEBLES DIAN", en relación a la información del valor pagado por impuesto predial, fecha, la tarifa aplicada, el valor del avalúo catastral, valorizaciones u otras tributaciones de los inmuebles en propiedad y recibidos en dación en pago, así como cualquier actualización catastral o registral, se controlan sus variaciones y diferenciales de una vigencia a otra. Esta actualización aplicará para los bienes recibidos en comodato según corresponda.

Además, se actualizará la información reportada sobre novedades a nivel nacional de comodatos, arrendamientos, daciones en pago para uso o si se llegasen a presentar donaciones, transferencias, ventas, etc. que deba actualizar los inmuebles en propiedad. Para actualizar la base de datos se recibe información mensualmente de las Direcciones Seccionales y funcionarios responsables de las sedes de la Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces.

El reporte del inventario de bienes inmuebles con las respectivas actualizaciones de información se remite periódicamente al procedimiento PR-ADF-0111 Reconocimiento de hechos que no generan pago para su actualización, según el procedimiento PR-ADF-0341 Intervención y mantenimiento de bienes inmuebles.

Según el procedimiento PR-ADF-0019 Emisión del concepto técnico de adjudicación y recibo de bienes inmuebles en pago de obligaciones fiscales, se actualizará la información de inmuebles recibidos en dación en pago por deudas fiscales, y se adelantarán los trámites y controles para su administración y posterior enajenación de acuerdo a la reglamentación del Art. 163 de la Ley 1753/2015.

Los bienes inmuebles se encuentran clasificados dentro del inventario según su naturaleza jurídica en inmuebles propios, inmuebles recibidos en dación en pago con autorización de uso por parte del Ministerio de Hacienda, inmuebles o áreas tomados en comodato para uso, inmuebles o áreas tomados en arriendo para uso, así como

áreas de los inmuebles dadas en arriendo o en comodato a terceros. También se registran en la “BASE DE DATOS INMUEBLES DIAN” los datos básicos en el inventario de los inmuebles recibidos en dación en pago por obligaciones fiscales.

## 4.2 Adquisición o recibo de bienes inmuebles

La UAE- DIAN podrá adquirir o recibir bienes inmuebles de otras entidades del estado del orden nacional, territorial o de particulares a través de figuras como adjudicación, permuta, traspaso, cesión, dación en pago para uso, donación o transferencia de dominio por figura legal o compraventa, y la adquisición de inmuebles por destinación, de acuerdo a lo normado por la legislación vigente, para lo cual se deben atender los siguientes aspectos:

### 4.2.1 Análisis de conveniencia

La aceptación para la adquisición o recibo de bienes inmuebles, debe contar con un análisis de conveniencia institucional, suscrito por el Subdirector Administrativo que contendrá como mínimo los siguientes requisitos:

1. Concepto de viabilidad técnica emitido por la Coordinación de infraestructura o quien haga sus veces. Para realizar el trámite de adquisición, el inmueble no debe tener limitaciones al dominio, limitaciones urbanísticas y ambientales, declaratorias de enajenación, declaraciones de posesiones inscritas en el registro, inscripción de demandas de pertenencia, arrendamientos por escritura pública, medida cautelar, embargos, gravámenes o condición resolutoria, anticresis, que impidan la aceptación de la DIAN para su adquisición o uso, así como estar libre de deudas de todo tipo, ya sean fiscales como impuesto predial o valorización, o administrativas en caso de Propiedad horizontal donde debe estar a paz y salvo por concepto de cuotas de administración o cuotas extraordinarias; además el inmueble no debe tener condiciones que obliguen a realizar saneamiento catastral, registral y jurídico del bien como embargos, pago de impuestos prediales, valorización, administración, y todos los que afecten el bien y que a futuro puedan ocasionar cobros jurídicos,

Cuando el predio se encuentre sometido al régimen de propiedad horizontal se verificará que las obligaciones económicas como cuotas de administración y valorización, así como deudas por daños ocasionados a la propiedad horizontal hayan sido canceladas por el propietario.

2. El concepto de viabilidad debe incluir la aceptación del recibo o el rechazo justificado de la adquisición del inmueble, suscrito por el Subdirector Administrativo o quien haga sus veces, o el funcionario delegado para ello, acompañada del formato FT-ADF-2410 Estudio de Títulos, indicando los datos del inmueble entre otros: ciudad o municipio, departamento, nomenclatura, matrícula inmobiliaria, cédula catastral, áreas de terreno y de construcción según la fuente, tipo de inmueble, documento y fecha con el cual la entidad estatal entrega el inmueble. Así mismo debe contar con el análisis de la destinación del bien inmueble que define los beneficios administrativos que se obtienen, en concordancia con los fines misionales de la entidad.

3. En caso de aceptar la negociación, el análisis de conveniencia debe contar con la definición del tipo de contrato por medio del cual se efectuará la transferencia del dominio y con un estudio de costos y/o gastos de mantenimiento, adecuación, sostenimiento y/o conservación, los cuales deberá asumir la UAE-DIAN para determinar el rubro de recursos presupuestales a través de los cuales serán sufragados. Podrá acompañarse del Certificado de Disponibilidad Presupuestal con cargo al presupuesto de la Dirección Seccional o Nivel Central beneficiario de la adquisición, si así se determina, que permita además a la UAE-DIAN sufragar los gastos de escrituración del inmueble, según lo pactado con la entidad o el particular con quien se realiza la adquisición o recibo.
4. En caso que el inmueble sea una dación en pago que sea requerido por la DIAN para su uso, se deberá remitir dicho informe de requerimiento con los soportes del análisis de conveniencia a la Dirección de Gestión de Gestión Corporativa o quien haga sus veces, con el fin que surta el trámite de la autorización de uso ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. La DIAN podrá establecer convenios interadministrativos con otras entidades del estado para gestionar la consecución de bienes inmuebles, según lo requiera para cubrir sus necesidades institucionales, de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente.

#### 4.2.2 Requisitos de legalización

Deberán cumplirse con los siguientes requisitos para adelantar el Proceso de legalización de la propiedad, contando con el análisis de conveniencia:

1. Acto Administrativo mediante el cual la entidad estatal o particular manifiesta la decisión de la adjudicación, permuta, traspaso, cesión, dación en pago para uso, donación, o transferencia de dominio por figura legal o compraventa de propiedad del inmueble a la UAE-DIAN.
2. Avalúo técnico o información del valor histórico del bien inmueble que sirvió de base para establecer el monto de la adquisición y que debe ser entregado por la entidad o persona natural propietaria que hace entrega del bien.
3. La entidad que entrega el inmueble o el vendedor, debe aportar para el trámite de escrituración las declaraciones de impuestos debidamente pagados o los certificados de paz y salvo expedidos por la autoridad de hacienda, y sobre los cuales no deben existir deudas a la hacienda municipal respectiva, pagos de servicios públicos al día, paz y salvo de administración cuando sea obligatorio, las escrituras públicas que sean necesarias para el estudio de la tradición del inmueble a 20 años y demás documentación que sea requerida para los trámites notariales.
4. Una vez se cuente con la documentación debidamente revisada y validada, se gestionará la escritura pública mediante la cual se efectúa la transferencia de propiedad de la entidad que entrega a la UAE-DIAN o la persona que realiza el traslado de los derechos de dominio del bien a través de la adquisición.

5. Se debe definir el responsable asignado y la dependencia de la UAE-DIAN que recibirá el inmueble, correspondiendo a la Coordinación de Infraestructura en el Nivel Central o quien haga sus veces en representación del Director de Gestión Corporativa o quien haga sus veces en el Nivel Central, y quien haga sus veces en la Dirección Seccional respectiva. En tal sentido, la dependencia encargada debe adelantar el trámite de registro del inmueble ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de la jurisdicción respectiva.
6. Certificado de Tradición y Libertad del inmueble, expedido por la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, en el que se encuentre consignado el acto de entrega a favor de la DIAN y modo de adquisición.
7. En atención al procedimiento PR-ADF-0023 Ingreso de Bienes Muebles e Inmuebles, se comunica el informe de ingreso con la novedad de la legalización del bien inmueble a la Subdirección Financiera o quien haga sus veces, y además registra la información de la misma en la base de datos de inmuebles de la entidad, para la correspondiente verificación, seguimiento, control y reporte, de acuerdo con los procedimientos PR-ADF-0341 Intervención y mantenimiento de bienes inmuebles, PR-ADF-0111 Reconocimiento de hechos que no generan pago y al PR-ADF-0163 Organización de documentos en dependencias de la UAE DIAN.

#### 4.2.3 Inmuebles por destinación

Son aquellos bienes, equipos o máquinas, de características eléctricas, mecánicas, electromecánicas, electrónicas o tecnológicas, tales como ascensores, sistemas de bombas hidráulicas y tanques, equipos contra incendios, aires acondicionados centrales, plantas eléctricas, subestaciones eléctricas, transformadores y sistemas tecnológicos informáticos que se pueden llegar a constituir en inmuebles por destinación, aunque por su naturaleza no lo sean; la connotación está dada por el hecho de que están permanentemente destinados al uso y beneficio de un inmueble, no obstante que puedan separarse sin su detrimento.

Los ascensores, aires acondicionados centrales, plantas eléctricas, subestaciones eléctricas, serán registrados, depreciados y evaluados de forma independiente para efectos contables.

Esos bienes que se consideran inmuebles por ser accesorios a bienes raíces, no dejan de serlo por su separación momentánea, pero cuando se separen con el objeto de darles diferente destino, dejarán de ser inmuebles. El manejo administrativo será el siguiente:

1. Los bienes muebles que quedan adheridos a la infraestructura y se destinan al uso y beneficio de inmuebles de propiedad de la Entidad, se registrarán de acuerdo a lo determinado con las políticas contables de la Entidad y las disposiciones del Marco Normativo del Régimen de Contabilidad Pública vigentes.

2. Si estos bienes se separan del inmueble de propiedad de las Entidad, se deben adelantar los trámites determinados en el PR-ADF-0111 Reconocimiento de Hechos económicos que no generan pago, en concordancia con las definiciones e instrucciones en el procedimiento de la Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces.
3. Durante la vida útil de estos bienes se les debe adelantar los mantenimientos correspondientes con las consideraciones técnicas requeridas de acuerdo con lo estipulado en el PR-ADF-0341 Intervención y Mantenimiento de Bienes Inmuebles.
4. Aquellos bienes adheridos a inmuebles que no sean de propiedad de la Entidad, continuarán siendo bienes muebles.

#### **4.3 Bienes inmuebles recibidos en comodato para funcionamiento de la UAE-DIAN**

Se deben adelantar las siguientes actividades para que la UAE-DIAN reciba inmuebles o áreas para su funcionamiento bajo la figura de Comodato:

1. Identificar la necesidad de contar con un inmueble o área en comodato para el funcionamiento de las dependencias de la entidad a nivel nacional, y adelantar los estudios técnicos previos para determinar y cuantificar las características de la solución requerida.
2. El Jefe de la Coordinación de infraestructura designará los funcionarios que deben adelantar las reuniones con las Direcciones de Impuestos y Aduanas, con las Direcciones Seccionales respectivas, con la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces, y con la Dirección de Gestión Corporativa o quien haga sus veces, con el fin de obtener información de las instalaciones que van a funcionar, especificaciones de recursos, personal y las aprobaciones requeridas para definir las áreas, adecuaciones y suministros. Se deben generar los planos del diseño de espacios y demás documentos requeridos por la entidad comodante y por la UAE-DIAN para la formalización de áreas y dotaciones.
3. Con las especificaciones de recursos requeridos y aprobaciones de áreas, se adelantarán las reuniones con las entidades comodantes, con quienes se concretarán las condiciones del clausulado, en las cuales se especificará si para su entrega se deben realizar actividades de desmantelamiento u otra adecuación, y en documento aparte se estimará el gasto requerido y la cuantificación de actividades, y los alcances del uso de las áreas para la UAE-DIAN, y de esta forma generar el borrador del contrato de comodato.
4. Una vez revisado el contrato en los aspectos jurídicos y económicos por la Subdirección de Compras y Contratos o quien haga sus veces, en los aspectos técnicos por la Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces y debidamente analizado por la entidad comodante, se propondrán los ajustes a que hubiere lugar y se procederá con la suscripción del contrato de comodato por las partes, entregando tanto al



comodatario como al comodante, un ejemplar del mismo con el fin de que procedan con el registro documental de la información.

5. Se suscribe el acta de entrega o de inicio de cada contrato de comodato, que dará fe del recibo del inmueble por parte de la UAE-DIAN, y de igual forma, debe suscribirse un acta al momento de su restitución o cuando las partes den por terminado el respectivo comodato.
6. Una vez se haya legalizado el uso de un inmueble a través de un contrato de comodato celebrado, la UAE-DIAN debe registrarlo en la base de datos para el control de inmuebles. En igual sentido se debe actualizar la base si se restituye el área y se da por terminado el contrato.
7. La Entidad deberá efectuar un análisis sobre si existe transferencia del inmueble recibido en comodato y por lo tanto control del activo, para decidir si lo reconoce contablemente como Propiedades, Planta y Equipo, considerando:
  - Intención de prorrogar el plazo por un periodo que cubra la mayor parte de la vida económica del activo.
  - Quien obtiene sustancialmente los beneficios económicos futuros o el potencial de servicios del activo.
  - Qué entidad tiene la capacidad de restringir a terceros el acceso a los beneficios económicos futuros y/o potencial de servicio.
  - Qué entidad asume los riesgos sustanciales inherentes al activo  
Si se han fijado condiciones frente al uso o destinación del activo
8. Los inmuebles recibidos mediante transacciones sin contraprestación, se miden al valor de mercado, o al costo de reposición. Si no es posible determinar el valor de mercado o el costo de reposición, se utiliza el valor en libros de la entidad que transfiere el activo.

#### **4.3.1 Bienes inmuebles entregados en comodato a terceros.**

Se deben adelantar las siguientes actividades para que la UAE-DIAN entregue inmuebles o áreas para su funcionamiento bajo la figura de Comodato:

1. Requerimiento de solicitud de comodato por parte de la entidad que lo requiere.
2. Las Direcciones Seccionales estudiarán la propuesta, y de ser necesario solicitarán el apoyo técnico a través de la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces, y tomarán la decisión final de viabilidad de entregar el área solicitada en comodato. Se dará la aprobación a través de la Dirección de Gestión Corporativa o quien haga sus veces.
3. Una vez revisado el contrato en los aspectos jurídicos y económicos por la Subdirección de Compras y Contratos o quien haga sus veces, en los aspectos

técnicos por la Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces y debidamente analizado por la entidad solicitante, se propondrán los ajustes a que hubiere lugar y se procederá con la suscripción del contrato de comodato por las partes, entregando tanto al comodatario como al comodante, un ejemplar del mismo con el fin de que procedan con el registro documental de la información.

4. Se suscribe el acta de entrega o de inicio de cada contrato de comodato, que dará fe de la entrega del inmueble por parte de la UAE-DIAN, a la entidad solicitante del bien en comodato y, de igual forma, debe suscribirse acta al momento de su restitución o cuando las partes den por terminado el respectivo comodato.
5. Una vez se haya legalizado el uso de un inmueble a través de un contrato de comodato celebrado, la UAE-DIAN debe registrarlo en la base de datos para el control de inmuebles, en igual sentido se debe actualizar la base si se restituye el área y se da por terminado el contrato. El reporte del inventario de bienes inmuebles con las respectivas actualizaciones de información se remite periódicamente al procedimiento PR-ADF-0111 Reconocimiento de hechos que no generan pago para su actualización, según el procedimiento PR-ADF-0341 Intervención y mantenimiento de bienes inmuebles lo que permite realizar contablemente los ajustes que se desprendan de esta situación administrativa respecto al inmueble.
6. La Entidad deberá efectuar un análisis sobre si existe transferencia del inmueble entregado en comodato y por lo tanto control del activo, para decidir que no forma parte de su activo, considerando:
  - Intención de prorrogar el plazo por un periodo que cubra la mayor parte de la vida económica del activo.
  - Quien obtiene sustancialmente los beneficios económicos futuros o el potencial de servicios del activo.
  - Qué entidad tiene la capacidad de restringir a terceros el acceso a los beneficios económicos futuros y/o potencial de servicio.
  - Qué entidad asume los riesgos sustanciales inherentes al activoSi se han fijado condiciones frente al uso o destinación del activo

#### **4.4 Bienes inmuebles tomados en arriendo para funcionamiento de la UAE-DIAN**

La Coordinación de Infraestructura brindará apoyo técnico a las dependencias de la UAE-DIAN que lo requieran en el Nivel Central y a nivel nacional, para la toma de decisiones en la consecución de inmuebles o áreas que sea necesario tomar en arrendamiento y que se requieran para el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la UAE-DIAN. Las Direcciones Seccionales y el Nivel Central, a través de la Subdirección de Compras y Contratos o quien haga sus veces deberán informar en forma periódica a la Coordinación de Infraestructura sobre los contratos de arrendamiento de inmuebles que se encuentren vigentes y los que hayan terminado con el objeto de mantener actualizada la base de datos de los inmuebles.

La información de los inmuebles que hayan sido sometidos a evaluación para ser tomados en arrendamiento, se registrará en el formato FT-ADF-2410 Estudio de títulos para determinar la viabilidad del Proceso. La entidad verificará que el arrendador sea el propietario del bien inmueble, corroborando que no existan suplantaciones, de personas naturales o jurídicas debidamente inscritos en el RUT.

Si en los contratos de arrendamiento se pacta que para la entrega del bien se deben realizar actividades de desmantelamiento u otra adecuación esto deberá quedar en el clausulado del contrato y en documento aparte se estimará el gasto requerido y la cuantificación de actividades.

#### **4.5 Administración presupuestal y financiera de los recursos que se deben invertir en los inmuebles**

En la gestión presupuestal y financiera de las intervenciones a los inmuebles en propiedad de la UAE-DIAN se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Definida la intervención y registrada en el plan de infraestructura se gestiona su aprobación por el ordenador del gasto.
2. Se determinará si la intervención se va a realizar con recursos de inversión o funcionamiento.
3. El funcionario responsable de la sede debe enviar la información general del proyecto y el presupuesto de la intervención aprobado cumpliendo los lineamientos exigidos del procedimiento PR-ADF-102 Construcción del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos, al funcionario encargado de las actividades de carácter presupuestal y financiera en la Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces para la solicitud de recursos y tramites respectivos.
4. Se elabora el proyecto de inversión según lo establecido en el procedimiento PR-PEC-0318 Formulación y Seguimiento a la Ejecución de Proyectos de Inversión. El funcionario de la Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces y la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces deben registrar el proyecto de inversión en el aplicativo SUIFP, de acuerdo a las pautas y tiempos determinados por el DNP.
5. Se envían los requerimientos de contratación de obras y/o servicios al Plan Anual de Adquisiciones en el formato FT-ADF-2048 Plan Anual de Adquisiciones con los soportes requeridos, de acuerdo al procedimiento PR-ADF-0278 Elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones, sobre el cual se debe recibir la aprobación y el registro de la línea PAA.
6. Se recibe el acto administrativo de la asignación de recursos del procedimiento PR-ADF-0102 Programación Presupuestal. En caso que se deba adicionar una nueva línea

presupuestal, se diligenciará el formato FT-ADF-2047 Solicitud de actualización líneas del PAA y se recibe el formato FT-ADF-2048 Plan Anual de Adquisiciones.

7. Las intervenciones que se ejecuten a los inmuebles a nivel nacional deben tener en consideración lo establecido en la cartilla CT-ADF-0059 Cartilla de imagen corporativa y arquitectónica
8. Con el formato FT-ADF-2336 Certificación de bienes y servicios recibidos para contratos de obra y FT-ADF-2337 Certificación de bienes y servicios recibidos, el supervisor del contrato gestiona ante la Subdirección Financiera o quien haga sus veces los cumplidos de las actividades de obras y/o servicios contratados y efectivamente realizados para su pago hasta la culminación del contrato.
9. Los bienes inmuebles junto con su contenido deben estar cubiertos por las pólizas de seguros que represente el valor de reposición, dando cumplimiento a la normativa vigente. En caso de materialización de siniestros se debe verificar el cumplimiento de las garantías, suministrar la información requerida y aplicar los procedimientos de la DIAN que estén asociados según el caso.

## 4.6 Bienes Inmuebles patrimonio cultural e histórico

### 4.6.1 Bienes de uso público e históricos y culturales

Todo bien inmueble que represente sentido de identidad para los colombianos y atribuya valores colectivos, históricos y estéticos son reconocidos como bien histórico y cultural, para el reconocimiento contable como Bienes Históricos y Culturales, debe existir el acto administrativo en el cual se encuentra reglamentado por las leyes 397 de 1997 y 1185 de 2008 de la República de Colombia que lo declare como tal.

Estos bienes se deben clasificar por su naturaleza, como monumentos históricos, inmuebles, obras de arte, zona de conservación y centro histórico, entre otros.

Los Bienes catalogados como Históricos y Culturales, no son objeto de depreciación, ni de actualización de valor

Las restauraciones periódicas que se realicen, se reconocerán como mayor valor del bien y éstas serán objeto de depreciación, la cual se iniciará cuando la restauración haya terminado.

Cuando estos bienes son utilizados por la entidad para el desarrollo de su cometido estatal o para propósitos administrativos se contabilizan como Propiedad, Planta y Equipo y en consecuencia son objeto de depreciación.

Exención de impuestos: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 317 de la Constitución política de Colombia establece... "Solo los municipios podrán gravar la propiedad del inmueble" ..., por lo tanto, el ente territorial determina si es o no factible la

exoneración del impuesto predial, ya que es el único legalmente facultado para gravar o no gravar con dicho impuesto un inmueble.

Es necesario consultar la Doctrina Contable Pública compilada con el fin de dar buen manejo a los bienes de uso público administrados por la entidad contable pública titular del derecho de dominio.” [www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co)”

#### 4.6.2 Intervención de un bien inmueble cultural e histórico

Se considera como intervención toda acción que ocasiona cambios o alteraciones en las condiciones físicas de un bien de interés cultural, por ejemplo: acciones de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, desmembramiento, desplazamiento, o subdivisión, y comprende desde los estudios previos y diseños hasta las obras o acciones físicas<sup>1</sup>.

Se debe tener la solicitud de autorización por el interesado y tener en cuenta algunos principios o búsquedas para llevar a cabo este tipo de acciones.

- Una intervención estrictamente necesaria para conservarlo, sanearlo de su deterioro y apoyar su estabilidad, mediante técnicas modernas y adecuadas.
- Velar por la conservación de los valores del bien
- Asegurar la reversibilidad de la intervención, si en un futuro llegara a ser necesario.
- Respetar la evolución histórica del bien y abstenerse de suprimir agregados durante el paso del tiempo, sin que medie una estricta valoración
- Sustituir elementos si es indispensable para la estructura del BIC. Cuando hay adición de elementos, éstos deben distinguirse de los originales y deben datarse. En general, las intervenciones deben ser legibles.
- Las intervenciones deben documentarse, es decir, justificarse y pormenorizarse en documentos que sirvan de memoria y antecedente a cada acción realizada.

Se reglamentaron en el decreto 763 de 2009 y la resolución 0983 de 2010 del Ministerio de Cultura, tipos y alcances de intervenciones permitidas para inmuebles (primeros auxilios, reparaciones locativas, reforzamiento estructural, entre otras) y para muebles (conservación preventiva, conservación–restauración, limpieza superficial, desinfección, entre otras), y se fijan igualmente los requisitos de las solicitudes.

#### 4.7 Bajas de bienes inmuebles

La baja se producirá cuando sea necesario demoler total o parcialmente un inmueble de propiedad de la Entidad, por las siguientes razones:

---

<sup>1</sup><http://vigias.mincultura.gov.co/Documents/Cartilla-Patrimonio-Cultural-para-todos-pdf.pdf>

- Por amenaza de ruina, peligro inminente
  - Por causa de accidentes, incendios, inundaciones, fenómenos sísmicos, atmosféricos que lo dejaren en mal estado
  - Para ejecutar construcciones y adiciones.
  - Por razones de higiene, salubridad o por cualquier otra causa justificada
  - Porque la Entidad ya no lo requiere y su administración implica gastos innecesarios
  - Por transferencia, debidamente aprobada, a otra Entidad del Estado, de acuerdo con las disposiciones expedidas por el gobierno.
1. La Coordinación de infraestructura o quien haga sus veces verificará y elaborará un acta en la cual informará sobre el estado del inmueble y los daños ocurridos en el mismo. Contendrá concepto técnico indicando el estado del inmueble para su recuperación o si es necesario demolerlo totalmente.
  2. Verificada la necesidad de dar de baja el inmueble, la Dirección de Gestión Corporativa o quien haga sus veces y la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces, coordinarán los aspectos técnicos del bien a dar de baja a través de la Coordinación de infraestructura o quien haga sus veces en el Nivel Central y con el apoyo de las Divisiones Administrativas y Financieras o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales a nivel nacional.
  3. La Coordinación de Infraestructura o quien haga sus veces en caso de demolición parcial o total del bien inmueble, adelantará los trámites que se requieran para la consecución de permisos y licencias necesarias de acuerdo a las normas legales ante las autoridades competentes y con la Subdirección de Compras y Contratos o quien haga sus veces para la elaboración del Proceso contractual requerido.
  4. Se elaborará la resolución de baja del bien inmueble con base en el acta y los permisos de demolición de la autoridad competente. Para el caso de la demolición total se determinará el valor del inmueble discriminando el valor de la edificación y del terreno según el Avalúo Técnico Comercial, tomando en cuenta su valor de reposición de la construcción a nuevo; para demolición parcial se determinará el valor de acuerdo a los estudios técnicos, elaborados por profesionales peritos en la actividad valuadora de inmuebles. La resolución de baja será suscrita por el funcionario competente, de acuerdo con las facultades y cuantías establecidas en la resolución de delegación.
  5. Se enviará copia de la resolución de baja a la Subdirección Financiera o quien haga sus veces en el Nivel Central y a la División Administrativa y Financiera o quien haga sus veces en el nivel nacional, para que se elabore el respectivo registro contable, de acuerdo a su competencia en concordancia con los procedimientos contables. Todos los soportes deben reposar en los registros del archivo documental del inmueble y se debe registrar la actualización de toda la información en la base de datos de inmuebles.

#### 4.8 Plan estratégico de seguridad vial de la DIAN - PESV



La Cartilla CT-ADF-0075 Plan Estratégico de Seguridad Vial, define los parámetros para su implementación al interior de la UAE-DIAN, el cual contempla el pilar de infraestructura segura con el protocolo de vías internas y externas, de donde se desprende el plan de mantenimientos al que se debe someter la señalización y la demarcación requerida por la entidad. Además, la adecuación de las áreas destinadas para la circulación de peatones y vehículos, tanto en parqueaderos como en las rutas internas y externas.

Las consideraciones técnicas para la ejecución de dichas actividades de construcción, adecuación, mantenimiento, reparación o mejoras de las instalaciones definidas por el PESV dentro de la infraestructura de la DIAN a nivel nacional, se evidencian en la cartilla CT-ADF-0059 Cartilla de Imagen Corporativa y Arquitectónica de la DIAN.

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	10/06/2016	29/06/2017	Versión inicial de la modernización del SGCCI.
2	30/06/2017	7/11/2017	Se incluye la información correspondiente a bienes de patrimonio histórico y cultural.
3	8/11/2017	08/11/2021	Se ajusta para cumplir con lo establecido en las NIIF y se incluye el tema de bienes inmuebles entregados en Comodato a terceros
4	09/11/2021		<p>Versión 4, que reemplaza la versión 3. Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del Proceso de acuerdo con la nueva estructura de Procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo. Además, en la versión de este y en el numeral 4. Desarrollo del tema.</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "O quien haga sus veces".</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la</p>

			<p>versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p> <p>Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de Diciembre de 2020 y en la Resolución 070 del 09 de agosto del 2021.</p>
--	--	--	---

<b>Elaboró:</b>	Lina Constanza Mendieta Cano <b>Ajuste metodológico</b>	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
<b>Revisó:</b>	Cecilia Rico Torres	Subdirectora	Subdirección Administrativa
<b>Aprobó:</b>	Liliam Amparo Cubillos Vargas	Directora	Dirección de Gestión Corporativa