



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

MEMORANDO

Para:

Diego Hernández Lozada	Vicerrector Sede Bogotá
Carlos Alfredo Salazar Molina	Vicerrector Sede Medellín
German Albeiro Castaño Duque	Vicerrector Sede Manizales
Raúl Madriñan Molina	Vicerrector Sede Palmira
Pablo Alberto Palacios H.	Director - Sede Amazonía
Rodrigo Cárdenas Acevedo	Director - Sede Orinoquía
Raúl Román Romero	Director - Sede Caribe
Herbert Giraldo Gómez	Director Sede Tumaco
Luz Amparo Flórez	Directora Financiera y Administrativa- Sede Bogotá
Hernán Darío Ramírez Rincón	Director Financiero y Administrativo - Sede Medellín.
Alberto Antonio Agudelo	Director Financiero y Administrativo - Sede Manizales
Yolanda Plata Prada	Directora Financiera y Administrativa - Sede Palmira
Nancy Stella Cruz Gallego	Directora Oficina Jurídica Nacional
Leonardo Alvarez Yepes	Director Infraestructura Sede Bogotá

Consecutivo: 3 5 1

Referencia: Informe Bienes Inmuebles a registrar en el Sistema de Gestión de Activos SIGA

Fecha: Bogotá D.C., 27 de marzo de 2015

Cordial saludo:

Mediante Decreto 47 de 2014 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público *"Por el cual se reglamenta el artículo 8 de la Ley 708 de 2001 y 238 de la Ley 1450 de 2011 y se dictan otras disposiciones"*, se precisan aspectos en materia de gestión de activos públicos derogando los Decretos 4054 de 2011, 1764 y 2671 de 2012.

De lo anterior y específicamente con lo relacionado a la información inmobiliaria del Estado, indica: *"CISA (Central de Inversiones S.A.) seguirá teniendo a su cargo la administración, mantenimiento y expansión del SIGA (Sistema de Información para Gestión de Activos), así como la consolidación del inventario total de los activos del Estado, incluyendo aquellos que respaldan pasivo pensional y cuya gestión se desarrolle en disposiciones complementarias al presente Decreto"*.

Así mismo, en su artículo 3 expresa reporte de información: *"... todas las entidades públicas del orden nacional, territorial y los órganos autónomos e independientes, cualquiera que sea su naturaleza, deberán continuar reportando y/o actualizando, según el caso, la información general, técnica, administrativa y jurídica sobre todos sus activos fijos inmobiliarios al SIGA, incluyendo los que hayan recibido de entidades en liquidación y estén afectos al pasivo pensional"*.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

La información deberá actualizarse cuando suceda un hecho que modifique de cualquiera forma los datos reportados. Igualmente, cada vez que la entidad pública adquiera un activo fijo inmobiliario¹ deberá reportarlo a partir de la fecha de inscripción del mismo en el registro de instrumentos públicos. (Subrayado fuera de texto). Las entidades públicas que no sean propietarias de activos fijos inmobiliarios, deberán reportarlos en el momento en que los adquieran.”

De otra parte, el citado Decreto, en su Título IV regula la transferencia a título gratuito de bienes inmuebles a CISA, señalando: “... Las entidades públicas, deberán transferir al Colector de Activos Públicos – CISA, a título gratuito y mediante acto administrativo, los bienes inmuebles de su propiedad que se encuentren saneados y no requieran para el ejercicio de sus funciones, y los previstos en el numeral 3 del artículo 1 del presente Decreto”. Las precisiones al respecto son presentadas en el Artículo 8 parágrafo 1 a 4. Así mismo, respecto a la transferencia de inmuebles de CISA a otras entidades públicas y alcance de la administración y comercialización de inmuebles no saneados, el Título V establece: Criterios, requisitos y procedimientos en los Artículos 9 a 13, los cuales son divulgados para su conocimiento y aplicación.

Por su parte, respecto a los planes de Enajenación Onerosa, el Título VIII estipula: “... Las empresas Industriales Comerciales del Estado y los Órganos Autónomos e Independientes, del orden nacional, deberán adoptar sus planes de enajenación onerosa de conformidad con lo establecido en la Ley 708 de 2001”.

En este sentido la Universidad debe dar aplicación al procedimiento establecido en el Artículo 21 del citado Decreto que expresa: “... A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto, las entidades mencionadas en el artículo anterior, deberán actualizar o adoptar sus planes de enajenación onerosa bimestralmente, mediante acto administrativo suscrito por su Representante Legal. Dicho acto administrativo deberá expedirse dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento del bimestre correspondiente, siempre que la entidad haya adquirido la propiedad del(los) bien(es) inmueble(s) durante dicho periodo.

En ellos la entidad identificará los activos inmobiliarios que no sean requeridos para el ejercicio de sus funciones, excluyendo aquellos que: (i) estén ubicados en zonas declaradas de alto riesgo no mitigable, identificadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y en los instrumentos que lo desarrollen y complementen, o en aquellos que de acuerdo a estudios geotécnicos que en cualquier momento adopte la Administración Municipal, Distrital o el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, (ii) no sean aptos para la construcción y los que estén ubicados en zonas de cantera que hayan sufrido grave deterioro físico, (iii) tengan la naturaleza de bienes inmuebles fiscales con vocación para la construcción de vivienda de interés social urbana o rural, los cuales deberán ser reportados al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, o al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, siempre que se cumpla con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 3111 de 2004 y el artículo 1 del Decreto 724 de 2002 o (iv) los contemplados en el inciso 1 del artículo 1 de la Ley 708 de 2001.

Dicho acto deberá publicarse en la página Web de la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición y por un término de dos (2) días hábiles. De igual manera, se deberá

¹ Activos fijos inmobiliarios: Son todos los inmuebles de propiedad de la entidad pública, excepto los activos circulantes según la naturaleza y objeto social de la entidad propietaria. Art 1. Decreto 047 de 2014.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

enviar copia del mismo al Colector de Activos Públicos - CISA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación.

Vencido el plazo anterior, las entidades tendrán hasta cinco (5) meses para venderlos a un tercero o para venderlo a CISA conforme a sus políticas y procedimientos internos.

Si transcurrido el termino establecido en el inciso anterior, la entidad propietaria no hubiere vendido sus bienes inmuebles, los mismo se ofrecerán a las entidades públicas, por una sola vez, a través de la página web de la entidad y en un periódico de amplia circulación nacional, publicados en la misma fecha, para que en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, aquellas que estén interesadas soliciten por escrito la transferencia a título gratuito, solicitud que debe ser atendida en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de su recibo.

La solicitud de transferencia a la entidad propietaria del bien debe contener la destinación que se le dará al inmueble para: (i) El cumplimiento de su misión, o (ii) la ejecución de proyectos de inversión enmarcados dentro del Plan Nacional de Desarrollo.

El requerimiento de transferencia que eleve la entidad solicitante deberá contar con una justificación técnica y financiera, suscrita por el representante legal de la entidad solicitante, en el cual se detalle la destinación del bien y las partidas presupuestales que garanticen la ejecución, operación y mantenimiento del inmueble.

Una vez sea aceptada la solicitud de transferencia, la entidad propietaria del inmueble, mediante acto administrativo, procederá a realizar la transferencia a título gratuito, la cual estará sujeta a una condición resolutoria por un término de seis (6) meses conforme a la justificación presentada. Transcurrido el plazo anterior, la entidad que transfirió la propiedad deberá verificar el cumplimiento de la destinación del bien y, en el evento en que al mismo no se le esté dando el uso para el cual fue transferido, deberá proceder a la revocatoria del acto administrativo. En este caso, el inmueble deberá ser restituido en un plazo no mayor a la treinta (30) días calendario, contados desde la fecha de expedición del acto administrativo.

Una vez restituido el inmueble a la entidad originadora esta deberá transferirlo a título gratuito dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a su restitución, mediante acto administrativo, al Colector de Activo Públicos – CISA para que este lo comercialice bajo sus políticas y procedimientos.

Parágrafo 1. *Los actos administrativos de que trata el presente artículo deberán ser inscritos en la oficina de registro de instrumentos públicos correspondiente y se consideraran actos sin cuantía.*

Parágrafo 2. *El procedimiento del plan de enajenación onerosa en el presente artículo, no se aplica a los bienes inmuebles que amparen pasivos pensionales de propiedad de las entidades públicas, cuyo objeto o misión sea la administración o monetización de dichos activos, ni a los bienes de las entidades cuyo objeto es o fije de administradoras y/o pagadoras de pensiones."*

Por lo anterior, en consideración a lo establecido en el Artículo 3 del citado Decreto, dado que la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, a través de la División Nacional de Servicios Administrativos - Sección de Gestión de Bienes del Nivel Nacional, es la encargada de consolidar, reportar y registrar la información de los activos inmobiliarios de propiedad de la Universidad (información asociada a: Características generales del activo, información jurídica, situación jurídica, información física del activo, servicios públicos, situación actual del activos y valor del activo) en el Sistema de información de Gestión de Activos - SIGA, **se establece el envío por parte de cada**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

sede de dicha información durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, información que debe ser reportada a la División Nacional de Servicios Administrativos - Sección de Gestión de Bienes al correo electrónico invent_nal@unal.edu.co.

Para dar cumplimiento con el reporte de la información, se adjuntan los formatos actualizados "Reporte_Siga_Sistema_De_Información_De_Gestión_De_Activos" en Excel, el "Instructivo para diligenciar el formato de reporte SIGA - Sistema de Información de Gestión de Activos" y los modelos de certificación sin novedades de bienes inmuebles" y "certificación de registro y/o actualización de bienes inmuebles", con los cuales cada Sede deberá reportar las actualizaciones y/o novedades de los activos fijos inmobiliarios de propiedad de la Universidad. Es de aclarar que estos formatos fueron ajustados de acuerdo con la actualización del Sistema de Gestión de Activos Fijos-SIGA Versión 2, realizado por la Central de Inversiones S.A – CISA.

Respecto a los planes de enajenación onerosa, cada Sede deberá disponer de las acciones necesarias para la elaboración, publicación y reporte al Colector de Activos Públicos – CISA, cuando se requiera vender un activo inmobiliario de propiedad de la Universidad. Así como remitir copia a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa del plan de enajenación onerosa al segundo (2) día hábil de su publicación al fin de efectuar su consolidación y reporte a la entidad CISA.

Cabe recordar que el Artículo 22 establece sanciones: "La omisión o la información incorrecta o el incumplimiento, por parte de los responsables de la ejecución de lo previsto en el presente decreto, acarreará las sanciones disciplinarias y fiscales que corresponda".

Agradezco su atención.


GERARDO ERNESTO MEJÍA ALFARO
Gerente

C.C. Pilar Cristina Céspedes B. – Jefe División Nacional de Servicios Administrativos

Anexos: Decreto 47 de 2014 – Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Archivo magnético "Reporte_Siga_Sistema_De_Información_De_Gestión_De_Activos"

Archivo magnético "Instructivo para diligenciar el formato de reporte siga - Sistema de Información de Gestión de Activos" y los modelos de "certificación sin novedades de bienes inmuebles" y "certificación de registro y/o actualización de bienes inmuebles"

Elaboró: John Freddy Caviedes
Revisó: Luz Stella Godoy Osorio – Jefe Sección Gestión de Bienes Nivel Nacional