

REGISTRO DISTRITAL

DECRETO DE 2018

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 270 (Mayo 3 de 2018)

“Por medio del cual se corrige un yerro en el artículo 21 del Decreto Distrital 212 de 2018”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 45 de la Ley 4 de 1913, los artículos 38 numerales 1, 3, 4 y 6; y 39 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los numerales 1, 3, 4 y 6 del artículo 38 Decreto Ley 1421 de 1993, son atribuciones del Alcalde Mayor hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno Nacional y los acuerdos del Concejo; dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a cargo del Distrito; ejercer la potestad reglamentaria, expidiendo los decretos, órdenes y resoluciones necesarios para asegurar la debida ejecución de los acuerdos; y distribuir los negocios según su naturaleza entre las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos y las entidades descentralizadas.

Que el artículo 39 *ibídem* faculta al Alcalde Mayor para dictar las normas reglamentarias que garanticen la vigencia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, descentralización, delegación y desconcentración en el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Distrito Capital.

Que en el texto del artículo 21 del Decreto Distrital 212 de 2018 *“Por medio del cual se establecen disposicio-*

nes para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de las Entidades del Nivel Central de Bogotá, D.C., se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones”, por error involuntario quedó incluida la derogatoria del numeral 3 del artículo 13 del Decreto Distrital 425 de 2016.

Que revisada la integridad de la exposición de motivos y del texto del Decreto Distrital 212 de 2018, se evidencia que su objeto es establecer disposiciones para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de las Entidades del Nivel Central de Bogotá, D.C., y no pretende modificar las funciones de las dependencias de los organismos del sector central, por lo tanto la referida derogatoria no fue concebida en los mismos.

Que el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de la Contencioso Administrativo, en cuanto a la corrección de errores formales señala *“(…) En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. (...)”*.

Que por tratarse de un error de contenido formal que no da lugar a cambios en el sentido material de la decisión adoptada, se procederá a corregir el yerro del artículo 21 del Decreto Distrital 212 de 2018, en el sentido de suprimir la derogatoria del numeral 3 del artículo 13 del Decreto Distrital 425 de 2016.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Corrijase el artículo 21 del Decreto Distrital 212 de 2018 *“Por medio del cual se establecen disposiciones para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de las Entidades del Nivel Central de Bogotá, D.C., se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones”*, el cual quedará así:

“Artículo 21.- Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de 12 de mayo de 2018, deroga los parágrafos 2 y 3 del artículo 16 del Decreto Distrital 323 de 2016, el Decreto Distrital 445 de 2015 y las demás disposiciones que le sean contrarias.”.

ARTÍCULO 2.- El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaria Jurídica Distrital

RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT

Resolución Número 387 (Abril 25 de 2018)

“Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad SIMAH LIMITADA”.

LA SUBSECRETARIA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT
En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en el Artículo 20 del Decreto Distrital No. 121 de 2008, modificado por el artículo 1 del Decreto 578 del 2011, en armonía con la Ley 66 de 1968; los Decretos 2610 de 1979, 078 de 1987, el parágrafo 3º del artículo 3º del Acuerdo Distrital 16 de 1997, y los Decretos 663 de 1993, 2555 de 2010, demás normas pertinentes y,

CONSIDERANDO:

Que el Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría de Hábitat, mediante Resolución No. 512 del 06 de mayo de 2014, ordenó la toma de posesión para liquidar los negocios, bienes y haberes de la sociedad SIMAH LIMITADA, identificada con Nit No. 900.149.501-4, y designó como Agente Liquidador al Doctor EDGAR AUGUSTO RIOS

CHACON, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 19.263.495, para la liquidación de los negocios, bienes y haberes de la sociedad en cita.

Que el Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo 257 de 2006, *“por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*; en su artículo 112, creó la Secretaría Distrital del Hábitat, y así mismo, el Alcalde Mayor de Bogotá D. C., mediante el Decreto 571 de 2006, dispuso la estructura interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, en cuyo artículo 22, otorgó a la entonces Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, entre otras funciones, la de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 66 de 1968, modificada por los Decretos Nos. 2610 de 1979 y 78 de 1987.

Que el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en aras de modificar la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat, expidió el Decreto 121 de 2008, por el cual la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda cambió su denominación a Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda y en su artículo 20, modificado por el artículo 1º del Decreto Distrital 578 de 2011, se le asignó la función de ordenar la intervención o toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales o jurídicas, que en desarrollo de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, incurran en las causales previstas en el artículo 12 de la ley 66 de 1968; designar al Agente Especial que se encargue de asumir su administración o liquidación; y, en general, expedir los actos administrativos relacionados con la imposición de estas medidas.

Que el Doctor EDGAR AUGUSTO RIOS CHACON, en su calidad de Agente Liquidador, presentó escrito con radicado 1-2018-15653 de fecha 23 de abril de 2018, mediante la cual solicitó prorrogar el proceso de liquidación de la Sociedad SIMAH LIMITADA, por el termino de seis (6) meses a partir del 5 de mayo de 2018, por las siguientes razones:

“... el término de que dispone el suscrito liquidador de SIMAH LTDA. de cuatro años previsto en el numeral 2 del artículo 117 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 23 de la Ley 510 de 1999, se vence el próximo 5 de mayo, se hace necesario que, por parte de su despacho, se provea sobre la prórroga de dicho término en seis (6) meses, para lo cual se servirá

tener en cuenta las siguientes razones de hecho y de derecho:”

“1º En reuniones de seguimiento de la actividad del suscrito liquidador por parte de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control, se determinó desde el año anterior que el proceso de liquidación entraba en la fase de cierre. Esto en razón a que el esfuerzo de realización de activos resulta insuficiente para cancelar la totalidad de las obligaciones reconocidas en la providencia de graduación y calificación de acreencias contenida en la Resolución No. 001 de septiembre 19 de 2014.”

“2º El trámite también se ha visto afectado en cuanto a su adecuada prosecución, debido a numerosas demandas de naturaleza administrativa, civil y laboral instauradas en contra de la Secretaría del Hábitat por parte de personas integrantes del grupo familiar Maldonado París, en algunas de las cuales se ha ordenado la vinculación de SIMAH LTDA.”

“3º De igual manera el suscrito liquidador promovió acciones de tipo penal y civil en contra de los administradores de la intervenida por hechos anteriores a la toma de posesión, las cuales se hayan en trámite. De tales acciones se ha informado suficientemente en las reuniones de seguimiento.”

“4º Se hizo necesario, entonces, recurrir a la figura del mandato para garantizar no sólo la defensa de la intervenida post cierre en las acciones que se adelantan en su contra; sino, además, que los eventuales bienes que se logren recuperar tengan el adecuado ingreso a la masa de la liquidación. Los trámites previos de justificación y publicación se cumplieron en los términos de ley y, en próxima fecha, se procederá a su otorgamiento.”

“5º De lo anteriormente indicado se establece con meridiana claridad que el término de que disponía el liquidador resulta insuficiente, pues en la etapa de cierre aún faltan por evacuar las siguientes gestiones: Cierre contable que se producirá con corte a 30 de abril de 2018. Rendición final de cuentas. Constitución del mandato y remisión de copia a la Subsecretaría. Revisión y análisis documental para el efecto de proceder a la protocolización del expediente y archivo de los documentos de la entidad en intervención. Providencia de cierre de la intervención que ponga fin a la existencia legal de la sociedad intervenida. Cancelación del RUT e inscripción de la decisión de cierre en la Cámara de Comercio de Bogotá, D.C.”

“Adjunto cronograma de actividades a desarrollar en el término que se solicita prorrogar el término de la presente liquidación.”

Que el numeral 2º del artículo 117 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero¹, modificado por el artículo 23 de la Ley 510 de 1999, esta última modificada por el artículo 9.1.3.6.1 establece:

“De conformidad con el numeral 2 del artículo 117 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 23 de la ley 510 de 1999, cuando se disponga la liquidación forzosa administrativa de una institución financiera, la misma no podrá prolongarse por más de cuatro (4) años. (...) el Gobierno Nacional mediante resolución ejecutiva, podrá prorrogar el termino para adelantar el proceso de liquidación forzosa administrativa, en razón del tamaño de la intervenida y las condiciones de la liquidación.”

Examinadas las razones propuestas por el Agente Liquidador, consignados en su solicitud de prórroga, considera el despacho que de conformidad con lo establecido en la norma citada y en consideración a los inconvenientes presentados en el transcurso del proceso, reflejados en una serie de actuaciones ante las diferentes jurisdicciones, surtidas por los anteriores representante legales de la intervenida, las cuales han dilatado el trámite del proceso de liquidación, y en observancia del artículo 9.1.3.6.5 que regula lo concerniente a la terminación de la existencia legal de la intervenida, aún deben surtirse según información del liquidador una serie de actuaciones necesarias para agotar la etapa final del proceso, consistentes entre otras, el cierre contable, rendición final de cuentas, constitución de mandato y remisión de copias a la Subsecretaría, revisión y análisis documental para efectos de proceder a la protocolización del expediente y archivo de la documentación, providencia de cierre de la intervenida que ponga fin a la existencia legal de la Sociedad, cancelación del RUT e inscripción de la decisión de cierre en la cámara de comercio de Bogotá, esta Secretaría considera procedente la prórroga solicitada por el liquidador a la cual se procederá.

En mérito de lo expuesto, el Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: PRORROGAR el proceso de liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad SIMAH LIMITADA, identificada con Nit. No. 900.149.501-4., hasta el seis (6) de noviembre de 2018, de conformidad con la parte motiva expuesta.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR el contenido de la presente Resolución al doctor EDGAR AUGUSTO RÍOS CHACON, identificado con cédula de ciudadanía No.

¹ Decreto 663 de 1993 Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

19.263.495 de Bogotá D.C, en su calidad de Agente Liquidador de los negocios bienes y haberes de la Sociedad SIMAH LIMITADA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 66 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: ORDENAR al Agente Liquidador doctor EDGAR AUGUSTO RÍOS CHACON, ya identificado, dar aviso a los acreedores de los negocios, bienes y haberes de la sociedad SIMAH LIMITADA, de la presente Resolución, mediante su publicación en un lugar visible en las oficinas de la intervenida.

ARTÍCULO CUARTO: ORDENAR la publicación de la presente resolución por una sola vez en un diario de amplia circulación nacional y en el Registro Distrital.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra la misma no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

Expedida en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

LINO ROBERTO POMBO TORRES

Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número 785-DDI-013428, 2018EE73600 (Mayo 3 de 2018)

“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”

EL JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1 y 2 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1 y 2 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 10 Registros, No. 2 con 37 Registros.

ARTÍCULO 3º. Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN POR MENOR VALOR

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No.2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	AUTO ACLARATORIO
	PLIEGO DE CARGOS
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	AUTO DE VERIFICACIÓN O CRUCE
LIQUIDACIÓN	AUTO DE ARCHIVO
RECURSOS TRIBUTARIOS	AUTO QUE CONFIRMA EL AUTO INADMISORIO O QUE ADMITE EL RECURSO

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

ARTÍCULO 4º. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JENY PATRICIA CHOLO CAMARGO

Profesional Universitario

Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018.



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 785-DDI-013428 DEL 03 DE MAYO DE 2018



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los jefes de la Oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI008652	O12018EE53347	201503100100069394	CIRO JESUS FERNANDO DUARTE DIAZ	3.272.565	VEHICULOS	BOB128	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN SOLICITUD DE PARTE	09-04-18	2011	CL 2 A 23-05	18/4/2018	NO RESIDE
DDI008437	O12018EE50906	201701100300037218	RAMOS GALLEGO ROSEBETH	19.293.491	PREDIAL	AAA0020UNSY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05-04-18	2015	KR 13 F 54 41 SUR	19/4/2018	NO RESIDE
DDI008461	O12018EE51013	201701100300037219	IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA ORTEGAS LTDA	60.527.789	PREDIAL	AAA0031JNUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	05-04-18	2013, 2014, 2015, 2016	KR 9 18 51 LC 315	19/4/2018	NO RESIDE
DDI009003	O12018EE56533	2017011003000755	NELSON SALAZAR ARIAS	75.059.514	PREDIAL	AAA0210YNHY	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	16-04-18	2012	CL 64 27A 57	23/4/2018	DESCONOCIDO
DDI00009286	C12017EE58175	201701100305012316	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A.	860.003.020	PREDIAL	AAA0084ASAF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	10-04-18	2015	KR 7 A 180 75 MD 6 LC 20 21	25/4/2018	REHUSADO
DDI00009286	C12017EE58175	201701100305012316	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A.	860.003.020	PREDIAL	AAA0221PXWW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	10-04-18	2015	KR 7 A 180 75 MD 6 LC 20 21	25/4/2018	REHUSADO
DDI00009286	C12017EE58175	201701100305012316	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A.	860.003.020	PREDIAL	AAA0236FPA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	10-04-18	2015	KR 7 A 180 75 MD 6 LC 20 21	25/4/2018	REHUSADO
2675DDI009205	O12018EE57446	201702300300038812	INTERMEDIA IN-TERAVES S.A.S.	860.528.774	ICA	860528774	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN POR MENOR VALOR	17-04-18	2017-4	TV 93 53 48 IN 84	24/4/2018	DESCONOCIDO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 785-DDI-013428 DEL 03 DE MAYO DE 2018

El deber de dar, el derecho a recibir

2816DDI030340	O12017EE96832	201601100394009740	ALFONSO CRUZ MONTAÑA	50,181	PREDIAL	AAA0029LCCX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	31-05-17	2012 -2013 - 2014 - 2015	KR 78A 581 45 SUR	12-06-17	NO RESIDE
1387DDI004691	C12018EE24606	201601100394009740	ALFONSO CRUZ MONTAÑA	50,181	PREDIAL	AAA0029LCCX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	31-05-17	2012 -2013 - 2014 - 2015	KR 6 116 24 IN 2	12-06-17	CERRADO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

JENY PATRICIA CHOLO CAMARGO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018



El deber de dar,
el derecho a recibir

DIRECCIÓN DE
IMPUESTOS
DE BOGOTÁ

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 785-DDI-013428 DEL 03 DE MAYO DE 2018



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, la Oficina General de Fiscalización y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación y la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributario profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	O12018EE50513	201803200200051012	TORRES RAMIREZ CARLOS ARTURO	10.391	VEHÍCULOS	RMO102	PLIEGO DE CARGOS	04/04/2018	2016	CL 65 26 40	20/4/2018	DESCONOCIDO
DDI008172	O12018EE46856	201801800300051618	SUCESION ILIQUIDA DE FELIPE NERI VINASCO CALVO	4.307.102	PREDIAL	AAA0047PBTD	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	27/03/2018	2012	KR 73 5 B 36	26/4/2018	CERRADO
NA	C12018EE56485	201701200300010146	LUIS EDUARDO ROZO DUARTE	5.396.999	PREDIAL	AAA0122AUDE	AUTO DE ARCHIVO	16/04/2018	2015	AV 6 41 C 20	18/4/2018	DESCONOCIDO
DDI008837	O12018EE55085	2008EE606507	GOMEZ CUBIDES JAVIER GUSTAVO	5.711.567	ICA	NA	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	12/04/2018	2005, 2006, 2007	AC 80 27 A 11	17/4/2018	NO RESIDE
DDI008858	O12018EE55318	2012EE143340	GOMEZ CUBIDES JAVIER GUSTAVO	5.711.567	ICA	NA	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	12/04/2018	2011, 2012	AC 80 27 A 11	17/4/2018	NO RESIDE
DDI008765	O12018EE54289	2010EE121145	FRANKLYN MIGUEL PULIDO ROJAS	12.263.049	VEHÍCULOS	AUG953	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	11/04/2018	2000, 2001, 2002, 2003	KR 3 B 48 R 47 SUR	23/4/2018	NO RESIDE
DDI008765	O12018EE54289	2010EE121145	FRANKLYN MIGUEL PULIDO ROJAS	12.263.049	VEHÍCULOS	AUB953	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	11/04/2018	2001, 2002, 2003	KR 3 B 48 R 47 SUR	23/4/2018	NO RESIDE
DDI008775	O12018EE54358	20092164578	FRANKLYN MIGUEL PULIDO ROJAS	12.263.049	VEHÍCULOS	AUB953	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	11/04/2018	2008	KR 3 B 48 R 47 SUR	23/4/2018	NO RESIDE
NA	O12018EE45779	201703200304016100	VELASCO MEDINA AVELINO	17.185.406	VEHÍCULOS	VEC185	AUTO DE ARCHIVO	23/03/2018	2015	KR 17K 65 51 SUR	24/4/2018	CERRADO
NA	O12018EE46834	201701200300010150	TOVAR QUIBANO GERMAN	17.621.950	PREDIAL	AAA0131JSPF	AUTO DE ARCHIVO	11/04/2018	2015	CL 148 92 15	20/4/2018	CERRADO
DDI008963	C12018EE56213	2010EE695220	VENEGAS BELTRAN MARIA INES	20.676.061	PREDIAL	AAA0111UFPF	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	16/04/2018	2002, 2003	CRA 38 6 49 CALI(VALLE)	24/4/2018	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 785-DDI-013428 DEL 03 DE MAYO DE 2018



DDI008927	O12018EE5799	201021005283	NINFA MEDINA	26.643.031	VEHÍCULOS	BFE354	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	13/04/2018	2005	CL 20 SUR 47 14 AP 202 ED, VLORE ZUNIGA EN ENVIAGADO	20/4/2018	NO RESIDE
NA	O12018EE56452	201701200300010157	LUZ MARINA SAN- CHEZ	40.024.841	PREDIAL	AAA0148HOTO	AUTO DE ARCHIVO	16/04/2018	2015	KR 82 13F 26	25/4/2018	CERRADO
NA	C12018EE54356	201801100101049733	MARISOL MAL- DONADO BARRETO	51.843.233	PREDIAL	AAA0157RWOE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	16/04/2018	2013	CL 23 D 85 A 51 IN 8 AP 121	19/4/2018	NO RESIDE
DDI009303	O12018EE58264	2017031001196025230	AVILA HERNANDEZ DJANA MILENA	52.089.901	VEHÍCULOS	CYZ227	AUTO DE ARCHIVO	18/04/2018	2013	CL 53 35 60 AP 101	23/4/2018	NO RESIDE
DDI009307	O12018EE58268	2017031001197027905	CJERVO ORTIZ MARIA DEL PILAR	52.231.054	VEHÍCULOS	BDG328	AUTO DE ARCHIVO	18/04/2018	2013	KR 3D ESTE 19A 05 SUR	27/4/2018	DESCONOCIDO
DDI008912	O12018EE55751	2010EE117061	GONZALO DE JESUS RINCON MONROY	77.034.130	VEHÍCULOS	BFE354	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	13/04/2018	2000, 2001, 2002, 2003	CL 68 29 12	20/4/2018	NO RESIDE
DDI009701	C12018EE62088	201311003861	MAURICIO ALBERTO TAPIAS CAMACHO	77.171.744	PREDIAL	AAA0039DOXS	AUTO QUE CON- FIRMA EL AUTO INADMISORIO O QUE ADMITE EL RECURSO	23/04/2018	2010, 2011, 2012	KR 32A 9A 17 SUR	23/4/2018	CERRADO
NA	O12018EE59922	201703200200013664	RAMON IVAN RO- LON PARADA	77.177.282	VEHÍCULOS	RCT427	AUTO DE ARCHIVO	18/04/2018	2013, 2014	CL 8 5 73	24/4/2018	NO RESIDE
NA	C32018EE54356	201801100101049733	LUIS EDILBERTO BUITRAGO ESCO- BAR	79.290.132	PREDIAL	AAA0157RWOE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	16/04/2018	2013	KR 15 124 67	20/4/2018	DESCONOCIDO
2657DDI008807	O12018EE54717	201703200304015020	COMUNICACIÓN CELULAR SA COM- CEL SA	800.153.993	VEHÍCULOS	BUX877	AUTO DE ARCHIVO	11/04/2018	2015	CL 90 14 37	18/4/2018	NO RESIDE
NA	O12018EE54297	201803100301048180	AUTO SERRANIA LITDA	800.160.372	VEHÍCULOS	SGM857	AUTO ACLARATORIO	11/04/2018	2014	KR 43A 29 94	17/4/2018	DESCONOCIDO
NA	O12018EE50481	201803200200050964	LEASING POPULAR COMPANIA DE FINANCIAMIENTO S.A.	800.183.670	VEHÍCULOS	DBO254	PLIEGO DE CARGOS	04/04/2018	2014	CL 72 10 70 TORRE A PI 11	19/4/2018	NO RESIDE
DDI007823	O12018EE43455	2011EE121684	CCM COMPANIA COLOMBIANA DE MAQUINARIA LTDA	830.099.861	ICA	860099861	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	20/03/2018	2009-6	KR 20 15 36	26/4/2018	NO RESIDE
DDI007823	O12018EE43455	2011EE121684	CCM COMPANIA COLOMBIANA DE MAQUINARIA LTDA	830.099.861	ICA	860099861	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	20/03/2018	2010-6	KR 20 15 36	26/4/2018	NO RESIDE
NA	O12018EE43843	201702100200037275	SERVICIOS DISEÑO Y CONSTRUCCION SD&C S.A.S	830.102.998	ICA	830102998	AUTO DE ARCHIVO	21/03/2018	2013-4, 5, 6, 2014-1, 2, 3, 5, 6, 2015-3, 5, 6	CALLE 107 51 - 29 OF 102	20/4/2018	REHUSADO
NA	O12018EE45587	201802200306047789	UNIVERSIDAD CENTRAL	860.024.746	ICA	860024746	AUTO ACLARATORIO	20/04/2018	2016-5	CL 21 4 40	23/4/2018	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

DIRECCIÓN DE
IMPUESTOS
DE BOGOTÁ

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 785-DDI-013428 DEL 03 DE MAYO DE 2018



ALCALDÍA MAYOR

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

NA	O12018EE50493	201803200200050979	BANCO PICHINCHA S.A.	890.200.756	VEHÍCULOS	RCL348	PLIEGO DE CARGOS	04/04/2018	2014	KR 11 92 09	20/4/2018	REHUSADO
NA	O12018EE50493	201803200200050979	BANCO PICHINCHA S.A.	890.200.756	VEHÍCULOS	RZW372	PLIEGO DE CARGOS	04/04/2018	2014	KR 11 92 09	20/4/2018	REHUSADO
NA	O12018EE50493	201803200200050979	BANCO PICHINCHA S.A.	890.200.756	VEHÍCULOS	BZT157	PLIEGO DE CARGOS	04/04/2018	2014, 2015, 2016	KR 11 92 09	20/4/2018	REHUSADO
NA	O12018EE50493	201803200200050979	BANCO PICHINCHA S.A.	890.200.756	VEHÍCULOS	CDQ001	PLIEGO DE CARGOS	04/04/2018	2014, 2015, 2016	KR 11 92 09	20/4/2018	REHUSADO
NA	O12018EE50493	201803200200050979	BANCO PICHINCHA S.A.	890.200.756	VEHÍCULOS	HKQ896	PLIEGO DE CARGOS	04/04/2018	2014	KR 11 92 09	20/4/2018	REHUSADO
NA	O12018EE50500	201803200200050989	BANCO PICHINCHA S.A.	890.200.756	VEHÍCULOS	NCN643	PLIEGO DE CARGOS	04/04/2018	2015	KR 11 92 09	20/4/2018	REHUSADO
NA	O12018EE50500	201803200200050989	BANCO PICHINCHA S.A.	890.200.756	VEHÍCULOS	HKQ896	PLIEGO DE CARGOS	04/04/2018	2015	KR 11 92 09	20/4/2018	REHUSADO
NA	C12018EE50502	201803200200050992	BANCO PICHINCHA S.A.	890.200.756	VEHÍCULOS	IY069	PLIEGO DE CARGOS	04/04/2018	2016	KR 11 92 09	20/4/2018	REHUSADO
NA	C12018EE50508	201803200200051005	BANCO PICHINCHA S.A.	890.200.756	VEHÍCULOS	URX159	PLIEGO DE CARGOS	04/04/2018	2016	KR 11 92 09	20/4/2018	REHUSADO
NA	O12018EE54809	NA	R2V RETAIL SAS EN LIQUIDACIÓN	900.401.449	ICA	900401449	AUTO DE VERIFICACIÓN O CRUCE	11/04/2018	2015-1, 2, 3, 4, 5, 6, 2016-1, 2, 3, 4, 5, 6, 2017-1, 2, 3, 4, 5, 6	KR 13A 98 21 OF 304	23/4/2018	NO RESIDE

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

JENY PATRICIA CHOLO CAMARGO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
 Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
 Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018

Resolución Número 026 **(Abril 5 de 2018)**

“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Empresa METRO de BOGOTÁ S.A., se definen sus roles y responsabilidades en la implementación sostenibilidad y mejora del MIPG y se reglamenta el Sistema de Control Interno.”

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En ejercicio de sus atribuciones legales y especialmente las en el artículo 47 de los Estatutos de la Empresa, y los Acuerdos N° 02 de 2016 y 2017, modificados por el Acuerdo 06 de 2017 expedidos por la Junta Directiva de la empresa Metro de Bogotá S.A

CONSIDERANDO:

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que mediante el Decreto 1499 de 2017, se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, sustituyendo los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y se establece su articulación con el Sistema de Control Interno; adoptando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que en relación con el Sistema de Gestión, el artículo 2.2.22.1.1 del Decreto 1499 de 2017, establece que el mismo está conformado por las políticas, normas, recursos e información, necesarios para dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados, para satisfacer las necesidades y los derechos de los ciudadanos.

Que en el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto mencionado se consagra que las políticas de Desarrollo Administra-

tivo de que trata la Ley 489 de 1998, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional, se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, igualmente, define que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que el Decreto citado establece que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades; que el Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, cuya estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control.

Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 209 y 269 dispone que la Administración Pública tendrá un Control Interno responsable de diseñar y aplicar los métodos y procedimientos de control de conformidad con la Ley.

Que el Decreto número 2145 de 1999 dicta normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.

Que mediante el Decreto 648 de 2017, se modifica el Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, y se establece el Sistema Institucional de Control Interno, el cual se integra por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad.

Que con la Resolución 046 de 2017 la Empresa Metro de Bogotá estableció el Modelo Estándar de Control

Interno - MECI - y se crean y reglamentan los equipos de trabajo institucional se definen sus roles y responsabilidades en su diseño, implementación y evaluación.

Que en cumplimiento de lo anterior y conforme a las funciones concebidas Acuerdo 06 de 2017 que modifica la Estructura Organizacional establecida en los Acuerdos 02 de 2016 y 02 2017, la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., como entidad pública de orden territorial deberá implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

CAPITULO I ADOPCIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

ARTÍCULO 1. Adopción del Modelo: Adóptese el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Empresa Metro de Bogotá S.A., como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la Misión Institucional.

ARTÍCULO 2. Objetivos del Modelo: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión le permite a la entidad mejorar su gestión y resolver las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad, mediante:

1. El fortalecimiento del liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la empresa;
2. La agilización, simplificación y flexibilización de los procesos para cumplir su objetivo institucional
3. El desarrollo de la cultura organizacional con fundamento en la información y gestión del conocimiento, que contribuya a la toma de decisiones;
4. El seguimiento, control y evaluación de resultados, que contribuya a la mejora continua;
5. La facilitación y promoción de la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación y la rendición de cuentas; y

6. La coordinación con las demás entidades públicas y otras partes interesadas para mejorar su gestión y desempeño.

ARTÍCULO 3. Ámbito de aplicación y regulación:

La presente resolución será aplicable a todos los procesos y áreas de la Empresa Metro de Bogotá, y su armonización e implementación se realizará por medio de los documentos del Sistema Integrado de Gestión, y demás instrumentos que se estimen pertinentes; el Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional, en su rol de Representante de la Alta Dirección del SIG, liderará la armonización e implementación del modelo. Se contemplan las siguientes fases para su armonización:

1. Fase de alistamiento: contempla la identificación y el análisis de las brechas existentes entre el MIPG y el SIG, la revisión de la normatividad vigente, el diseño de la estrategia de armonización e implementación, la formulación del plan de capacitación y acompañamiento y la articulación de dimensiones, líneas de política, herramientas e instrumentos de medición actuales.
2. Fase de direccionamiento: prevé la expedición de lineamientos y directrices para la adecuación del modelo.
3. Fase de implementación: puesta en marcha del modelo
4. Fase de Seguimiento: considera la adopción de indicadores y herramientas que permitan monitorear la implementación y evaluar los avances de cada dimensión del modelo

CAPÍTULO II SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

ARTÍCULO 4. Sistema Integrado de Gestión: Es el conjunto de políticas, normas, recursos e información, de la entidad, cuyo objeto es dirigir la gestión al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de necesidades y derechos de los ciudadanos, en un marco de legalidad e integridad.

El Sistema Integrado de Gestión - SIG - se integra y articula con gestión documental y archivo; gestión de seguridad de la información, seguridad y salud ocupacional, responsabilidad social, gestión ambiental y control interno, de igual forma se complementa con los demás modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño.

CAPÍTULO III SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 5. Sistema Control Interno: Es el sistema integrado por el esquema de controles de la organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

PARÁGRAFO: La planeación, operación y sostenibilidad del Sistema de Control Interno, se deberá fundamentar en los cinco componentes establecidos en el manual operativo de MIPG, los cuales son: ambiente de control, administración del riesgo, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo.

ARTÍCULO 6. Instrumentos para la actividad de auditoría interna: De conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017, los Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna, que hacen parte del Sistema de Control Interno son:

- a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este;
- b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno;
- c) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría;
- d) Plan Anual de Auditoría.

PARÁGRAFO: Los lineamientos y directrices que conforman los instrumentos para la actividad de Auditoría Interna de la EMB, relacionados en el presente artículo, serán presentados para su aprobación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

CAPÍTULO IV OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y RESPONSABILIDADES DENTRO DEL MISMO

ARTÍCULO 7. Dimensiones del Modelo: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión se desarrolla mediante la puesta en marcha de siete dimensiones operativas, que a su vez agrupan políticas, prácticas, herramientas o instrumentos de gestión. Las dimensiones operativas son las siguientes:

Dimensión 1. Talento Humano

Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación

Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados

Dimensión 4. Evaluación de resultados

Dimensión 5. Información y Comunicación

Dimensión 6. Gestión del conocimiento y la innovación

Dimensión 7. Control Interno

PARÁGRAFO: Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional.

ARTÍCULO 8. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional: Las políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que desarrollan las dimensiones del Modelo, entre otras, son las siguientes:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental

11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se armonizarán e implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias establecidas en el SIG, por la Oficina Asesora de Planeación Institucional, bajo el Rol de Representante de la Alta Dirección.

Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en las normas superiores, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la EMB, serán lideradas teniendo en cuenta los responsables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Control Interno, lo que se resume en el siguiente cuadro:

Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Área Líder
1. Talento humano	1.1 Gestión del Talento Humano 1.2 Integridad	Gerencia Administrativa y Financiera
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.1 Direccionamiento y Planeación 2.2 Plan Anticorrupción	Oficina Asesora de Planeación Institucional
3. Gestión con valores para el resultado	3.1 Gestión Presupuestal 3.2 Gobierno Digital (antes Gobierno en Línea)	Gerencia Administrativa y Financiera
	3.3 Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	3.4 Servicio al Ciudadano 3.5 Trámites 3.6 Participación Ciudadana 3.7 Rendición de Cuentas	Gerencia de Comunicación y Ciudadanía
4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeación Institucional
5. Información y comunicación	5.1 Gestión Documental	Gerencia Administrativa y Financiera
	5.2 Transparencia y Acceso a la Información	Gerencia de Comunicación y Ciudadanía
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación
7. Control interno	7.1 Control Interno	Oficina de Control Interno

ARTÍCULO 10. Responsables del Sistema Integrado de Gestión: La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión en la Empresa Metro de Bogotá, se encuentra a cargo de los servidores públicos que se mencionan:

1. El Gerente General, los Gerentes de Área y los Jefes de Oficina, representados por el Representante de la Alta Dirección para el SIG, son responsables de la implementación del Sistema Integrado de Gestión, promoviendo su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad.
2. El Representante de la Alta Dirección SIG: liderará la implementación y desarrollo del SIG.

3. El Gerente General, los Gerentes de Área y los Jefes de Oficina y los Grupos Internos de Trabajo, con responsables de ejecutar las acciones necesarias para la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en las dependencias a su cargo y garantizar su funcionamiento y mejoramiento.
4. Los Servidores Públicos de la entidad y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión, en el desarrollo de las funciones y actividades, particularmente lo establecido en los procesos y procedimientos, y fomentar mecanismos que ayuden al mejoramiento continuo.

ARTÍCULO 11. Responsables del Sistema Control Interno: La responsabilidad de la implementación, desarrollo y ejecución de las actividades relacionadas con el control interno y propuestas de mejora que hacen parte del Sistema de Control Interno, en la empresa Metro de Bogotá, se encuentra distribuida en las siguientes líneas estratégicas y de defensa, a cargo de los servidores públicos que se mencionan:

1. *Línea estratégica:* Conformada por el Gerente General, los Gerentes de Área y los Jefes de Oficina responsables de diseñar, mantener, garantizar el establecimiento del Sistema de Control Interno, proveer los recursos necesarios para su implementación, evaluar el cumplimiento de los objetivos y asegurar la mejora continua del desempeño de la entidad.
2. *Primera Línea de Defensa:* Conformada por los Gerentes de Área, Jefes de Oficina, Sub Gerentes, son responsables de implementar el Sistema de Control Interno, gestionar los riesgos institucionales, autoevaluar los procesos a cargo, desarrollar acciones correctivas en relación con las deficiencias de control, asegurar la eficiencia de la gestión y desempeño institucional.
3. *Segunda Línea de Defensa:* Conformada por los Sub Gerentes, Grupos Internos de Trabajo, responsables de monitorear y evaluar los controles y gestión del riesgo; supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos realizados por la primera línea de defensa.
4. *Tercera Línea de Defensa:* Conformada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, responsable de realizar la evaluación independiente sobre la eficacia de la gestión y desempeño institucional, la gestión de riesgos y los controles de los procesos.

PARÁGRAFO: Los Servidores Públicos de la entidad y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema de Control Interno, en el desarrollo de sus funciones y actividades.

ARTÍCULO 12. Evaluador del Sistema de Control Interno: La Oficina de Control Interno, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad y de proponer las recomendaciones para su optimización.

TÍTULO II INSTANCIAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CAPÍTULO I INSTANCIAS DEL MODELO MIPG

ARTÍCULO 13. Instancias del Modelo: Las instancias que hacen parte del Modelo, serán el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Comité del Sistema Integrado de Gestión y los comités enmarcados en las políticas de gestión y desempeño institucional.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y que no sean obligatorios por mandato legal.

CAPÍTULO II DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

ARTÍCULO 14. Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Metro de Bogotá, el cual está conformado por los servidores públicos del nivel directivo o nivel asesor de la Entidad, así:

- i. Gerente General.
- ii. Gerente Administrativo y Financiero
- iii. Gerente Ejecutivo y de Estructuración Financiera
- iv. Gerente Técnico
- v. Gerente de Contratación
- vi. Gerente de Desarrollo Inmobiliario
- vii. Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía
- viii. Gerente de Riesgos y Seguridad
- ix. Jefe Oficina Asesora Jurídica

PARÁGRAFO 1: El Comité será precedido por un servidor del más alto nivel jerárquico.

PARÁGRAFO 2: La secretaría técnica será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Institucional o por quien haga sus veces en la entidad.

PARÁGRAFO 3: El Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente y participará con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 4: Así mismo, podrán ser invitados los servidores de otras áreas y niveles de acuerdo con el tema a analizar o debatir.

ARTÍCULO 15. Objetivo del Comité: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será la instancia encargada de orientar la implementación y operación

del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y su armonización frente al Sistema Integrado de Gestión, en la Empresa Metro de Bogotá.

ARTÍCULO 16. Funciones del Comité: Corresponde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Metro de Bogotá ejercer las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y del Sistema Integrado de Gestión - SIG
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y del Sistema Integrado de Gestión - SIG
3. Proponer al Comité Distrital de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Distrital de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Aprobar el programa anual de auditorías internas de los Sistemas de Gestión.
7. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y del Sistema Integrado de Gestión - SIG
8. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y del Sistema Integrado de Gestión - SIG

PARÁGRAFO 1: El Comité sesionará por lo menos una vez cada tres meses y cada vez que las circunstancias así lo ameriten.

PARÁGRAFO 2: Constituye quórum para deliberación en la sesión del Comité la asistencia de la mitad más uno del total de los miembros del Comité. Constituye quórum decisorio el voto de la mitad más uno de los miembros asistentes al Comité.

PARÁGRAFO 3: Para los documentos que soportan la gestión del MIPG y la gestión del SIG, el Represen-

tante de la Alta Dirección tiene la responsabilidad de controlar y aprobar la incorporación de los documentos en el marco del Sistema Integrado de Gestión; la responsabilidad de revisar y aprobar los documentos frente a su contenido es el líder de cada proceso o jefe de área responsable del mismo.

ARTÍCULO 17. Funciones de la Secretaría Técnica: Corresponde al Secretario Técnico del Comité, ejercer las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de reunión y ejercer la guarda de las mismas;
2. Prestar apoyo a los integrantes del Comité en los asuntos relacionados con su participación;
3. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por el Comité y a la ejecución de las políticas de gestión y desempeño en la entidad, por lo menos una vez cada tres meses.
4. Solicitar a las dependencias responsables, los informes requeridos por las instancias encargadas del seguimiento, monitoreo, control y evaluación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, con el fin de presentarlos al Comité para su consolidación.
5. Las demás funciones que le delegue el Presidente del Comité y que sean propias de su carácter como Secretario Técnico.

PARÁGRAFO 1: Cuando se trate de un tema específico asociado a una de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional el liderazgo de la respectiva sesión será asumida por el líder de la Política en materia de agenda, orden del día y consolidación del desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 18. Vigencia: La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su publicación.

Dada en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

ANDRÉS ESCOBAR URIBE
Gerente General