

	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ENAJENACIÓN DE BIENES DE LOS EXTINTOS ICT- INURBE OCUPADOS POR INSTITUCIONES RELIGIOSAS E IGLESIAS  <b>PROCESO:</b> GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA	Versión: <b>7.0</b>
		Fecha: <b>12/04/2021</b>
		Código: <b>GPV-P-08</b>

### 1. OBJETIVO:

Enajenar los inmuebles de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio como subrogatario legal de los derechos y obligaciones de los extintos Instituto de Crédito Territorial – ICT e Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana – INURBE, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1001 de 2005.

### 2. ALCANCE:

Inicia con el estudio de viabilidad técnica y jurídica conforme a lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1001 de 2005, y finaliza con la ejecutoria del acto administrativo de transferencia de dominio del bien inmueble enajenado a la Institución Religiosa e Iglesia y entrega de documentos para el registro; o con la respuesta al Representante Legal de la Institución Religiosa informando la no procedencia de la enajenación y, en este último caso, con el traslado del expediente a la Subdirección de Servicios Administrativos.

### 3. DEFINICIONES:

- APLICATIVO ICT – INURBE:** Sistema de información que contiene el histórico de la gestión adelantada sobre los predios de los extintos Instituto de Crédito Territorial – ICT e Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana – INURBE.
- INSTITUCIÓN RELIGIOSA RECONOCIDA POR EL ESTADO:** Son las Iglesias, confesiones, y denominaciones religiosas, sus federaciones y confederaciones y asociaciones de ministros que cuenten con Personería Jurídica otorgada por el Estado o con Personería Jurídica de Derecho Público Eclesiástico.
- REGISTRO PÚBLICO DE ENTIDADES RELIGIOSAS:** Registro administrado por el Ministerio de Interior en donde se realiza la inscripción de las Iglesias o confesiones religiosas, sus federaciones y confederaciones y asociaciones de ministros, una vez el Estado les otorga la Personería Jurídica. Para el caso de la Iglesia Católica no se requiere la inscripción en el Registro Público de Instituciones Religiosas, sino acreditar su existencia mediante certificación expedida por la Arquidiócesis o Diócesis de la jurisdicción competente.
- MATRIZ DE ALERTAS Y CONTROL:** En virtud de lo establecido en el artículo 1 de la Resolución 0438 de 2018, es un mecanismo “(...) *de seguimiento diferencial para el fortalecimiento de las funciones administrativas de seguimiento a la supervisión y/o interventoría para la correcta ejecución y aplicación del Subsidio Familiar de Vivienda otorgado por el Fondo Nacional de Vivienda; a las actividades de promoción y acompañamiento e instrumentación normativa de desarrollo urbano y territorial; y de verificación del seguimiento a la titulación y saneamiento predial de bienes inmuebles de los extintos ICT-INURBE, que presenten alertas especiales por situaciones que ponen en riesgo su ejecución y aplicación (...)*”.

**4. ABREVIATURAS:**

- ICT:** Instituto de Crédito Territorial
- INURBE:** Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana
- MVCT:** Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
- ORIP:** Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
- CPACA:** Código de proceso administrativo y de lo contencioso
- GTSP:** Grupo de titulación y saneamiento predial
- CGTSP:** Coordinador del grupo de titulación y saneamiento predial
- IGAC:** Instituto Geográfico Agustín Codazzi

**5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

- 5.1. Previo al inicio de la actuación administrativa, se debe agotar el procedimiento “*GPV-P-05 Identificación de bienes inmuebles de propiedad de los extintos ICT-INURBE o con gravámenes constituidos a favor de dichas entidades*”; como evidencia del agotamiento de este procedimiento, el formato *GPV-F-23 Estudio Preliminar* debe estar diligenciado y reposar en el expediente. De igual manera debe realizarse el reparto de los expedientes a los profesionales técnicos y jurídicos, utilizando para ello, el formato *GPV-F-27 Asignación de expedientes*.
- 5.2. La solicitud de enajenación en virtud a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1001 de 2005 solo podrá ser radicada por el Representante Legal de la institución religiosa e iglesia. La verificación se realizará con la información obtenida del registro a cargo del Ministerio del Interior o de la Arquidiócesis o Diócesis respectiva. Si el peticionario no es el Representante Legal, se debe responder al mismo comunicándole que carece de legitimación para iniciar el trámite.
- 5.3. La Enajenación de bienes de los extintos ICT- INURBE ocupados por instituciones religiosas e iglesias a que hace referencia el presente procedimiento, se realiza cuando la propiedad de los inmuebles esté en cabeza de cualquiera de las siguientes entidades:

A Ñ O	1939	1955	1991	1996	2003	2007	2011
N O R M A	<b>Decreto Ley 200 de 1939</b>	<b>Decreto 2956</b>	<b>Ley 3 de 1991</b>	<b>Decreto 1565 de 1996</b>	<b>Decreto 554 de 2003</b>	<b>Contrato de Fiducia Mercantil No. 763 de 2007</b>	<b>Ley 1444 de 2011</b>
	28-ene-1939	10-nov-1955	15-ene- 1991	29-ago-1996	10-mar-2003	26-dic-2007	04-may- 2011

AÑO	1939	1955	1991	1996	2003	2007	2011
ENTIDAD	Creación del <b>INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL - ICT - INSCREDIAL</b>	Crea la <b>CORPORACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS PUBLICOS - CPSP</b>	Reforma el <b>INSCREDIAL</b> , determinando su denominación por <b>INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA - INURBE.</b>	Crea la <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL LIQUIDADORA DE ASUNTOS DEL INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL - UAEL-ICT</b>	Suprime el <b>INURBE</b> y ordena su liquidación, denominándose <b>INURBE EN LIQUIDACIÓN</b>	Constituye el Patrimonio Autónomo de Remanentes <b>PAR-INURBE EN LIQUIDACIÓN</b>	Creación del <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>

Para efectos del presente procedimiento, se entenderá que cuando se mencione “ICT-INURBE”, se hace referencia a cualquiera de las entidades que se relacionan en el cuadro anterior.

- 5.4. Actualización del aplicativo ICT-INURBE: El responsable de cada actividad debe registrar las gestiones preparatorias y las que se adelanten dentro de la actuación administrativa que se describe en el presente procedimiento, en el aplicativo ICT-INURBE.
- 5.5. El Coordinador del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial, podrá convocar a una mesa de trabajo conjunta, con un representante de la Oficina Asesora Jurídica, a la cual de ser posible asistirán un representante de la Secretaría General, de la Subdirección de Servicios Administrativos y de la Dirección del Sistema Habitacional, en el evento que se presenten casos atípicos. El acta de la mesa de trabajo deberá reposar en el expediente del caso por la cual se convocó y podrá servir de antecedente para casos similares.
- 5.6. Actores: Las partes que participan en este procedimiento son:
- Peticionarios.
  - Instituciones Religiosas reconocidas por el Estado.
  - Entidades Territoriales.
  - Autoridades ambientales competentes.
  - Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC y catastros descentralizados.
  - Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.
  - Ministerio del Interior.
  - Arquidiócesis o Diócesis, según la jurisdicción competente.
- 5.3. Para evitar la materialización del riesgo “Transferir o levantar gravámenes de un inmueble de los extintos ICT-INURBE, mediante acto administrativo, incumpliendo los requisitos legales y/o procedimentales” y para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la documentación del proceso de Gestión a la Política de Vivienda, se establece como mecanismo

*GPV-P-08 Enajenación de bienes de los extintos ICT- INURBE ocupados por instituciones religiosas e iglesias*

estandarizado la revisión de una muestra del 5% de los expedientes en trámite para el mes objeto de verificación.

La metodología del mecanismo estandarizado de revisión se lista a continuación:

- Extraer del aplicativo ICT-INURBE la gestión adelantada sobre los expedientes en estado "EN TRÁMITE" en el mes objeto de verificación. Se realizará el análisis, mes vencido.
- Realizar el muestreo aleatorio del 5% del total de la gestión adelantada sobre los expedientes en estudio correspondiente al artículo 4 de la Ley 1001 de 2005.
- Solicitar el expediente físico de cada uno de los expedientes muestreados.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la documentación del proceso.
- Retroalimentar a los responsables de cada expediente, los resultados de la verificación adelantada.

5.7. Matriz de Alertas y Control: Si durante la ejecución de los estudios de viabilidad técnica y/o jurídica, para la Enajenación de bienes de los extintos ICT- INURBE ocupados por instituciones religiosas e iglesias, se identifican predios que se encuentran en situación de alerta especial, deberán reportarse de conformidad con los criterios establecidos en el GPV-I-04 "Instructivo para el Diligenciamiento de la Matriz de Alertas y Control", en virtud de lo establecido en el Título III de la Resolución 0438 de 2018.

**6. CONTENIDO:**

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1.	Expide Estudio de Viabilidad Técnica.	Profesional Técnico designado / GTSP	GPV-F-36 Visita de Inmueble  GPV-F-33 Estudio de Viabilidad Técnica Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005.  GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005	Para proceder a la realización del estudio de viabilidad técnica, se debe verificar la existencia de la documentación necesaria, la cual debe estar consignada en el formato <i>GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005</i>  El profesional técnico deberá: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adelantar la visita de campo para verificar que en el inmueble objeto de la solicitud están construidos templos o lugares propios para el cumplimiento de la misión pastoral o social de la institución religiosa solicitante reconocida por el Estado.</li> <li>• Determinar el valor a pagar, el cual</li> </ul>

*GPV-P-08 Enajenación de bienes de los extintos ICT- INURBE ocupados por instituciones religiosas e iglesias*

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
				<p>corresponderá al 10% del valor del avalúo catastral.</p> <p>Las actividades No. 1 y 2 se adelantan de manera simultánea, por diferentes profesionales, según su competencia.</p>
2.	<p>Expide Estudio de Viabilidad Jurídica.</p> <p>2.1 Si los Estudios de Viabilidad Técnica y Jurídica son viables, pasa a la actividad No. 5.</p> <p>2.2 Si los Estudios de Viabilidad Técnica o Jurídica no son viables, pasa a la actividad No. 3 y 4.</p>	Profesional Jurídico designado / GTSP	<p>GPV-F-34 Estudio de Viabilidad Jurídica Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005 diligenciado y firmado</p> <p>GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005</p>	Las actividades No. 1 y 2 se adelantan de manera simultánea, por diferentes profesionales, según su competencia
3.	Envía respuesta al Representante Legal explicando las razones por las cuales no procede la Transferencia de Dominio.	Coordinador / GTSP	<p>Oficio de respuesta</p> <p>GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005</p>	La respuesta al representante legal en la que se explican las razones por las cuales no procede la transferencia de dominio, debe ser proyectada por el profesional jurídico designado.
4.	<p>Traslada el expediente a la Subdirección de Servicios Administrativos.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	<p>Profesional Jurídico designado / GTSP</p> <p>Asistencial Designado / GTSP</p>	<p>Memorando de traslado de expediente acompañado del GDC-F-09 Inventario Documental.</p> <p>Expediente digitalizado.</p> <p>GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005</p>	El asistencial designado deberá digitalizar el expediente que se traslada dejando copia en el repositorio de archivo digital Domusfile.

*GPV-P-08 Enajenación de bienes de los extintos ICT- INURBE ocupados por instituciones religiosas e iglesias*

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE / DEPENDENCIA</b>	<b>EVIDENCIA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
5.	Proyecta la resolución de comunicación, en los términos del artículo 37 de la Ley 1437 de 2011.	Profesional Jurídico designado / GTSP		En la resolución de comunicación se consigna la información del predio objeto de solicitud y de la Institución Religiosa que lo está solicitando.
6.	Suscribe la resolución de comunicación.	Coordinador / GTSP	Resolución suscrita	
7.	Numera y fecha la resolución de comunicación.	Asistencial Designado / GTSP	Resolución de Comunicación numerada y fechada  GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005	
8.	Proyecta el memorando remitido de la resolución de comunicación a la Subdirección de Servicios Administrativos para la publicación del aviso.	Profesional Jurídico designado / GTSP		
9.	Suscribe y envía el memorando remitido de la resolución de comunicación a la Subdirección de Servicios Administrativos para la publicación del aviso.	Coordinador / GTSP	Memorando remitido.  GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005	
10.	Publica resolución de comunicación.  10.1 Si se presentan intervenciones de terceros, pasa a la actividad No. 11.  10.2 Si no se presentan intervenciones de terceros, pasa a la actividad No. 12.	Subdirección de Servicios Administrativos.	Resolución de comunicación publicada en un diario de amplia circulación.  GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005.	

*GPV-P-08 Enajenación de bienes de los extintos ICT- INURBE ocupados por instituciones religiosas e iglesias*

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
11.	<p>Revisa los argumentos que dieron lugar a la intervención para determinar:</p> <p>11.1 Si procede, responde al interesado y reinicia el procedimiento en la actividad No. 1</p> <p>11.2 Si no procede, responde al interesado y pasa a la actividad No. 12.</p>	Profesional Jurídico y/o Técnico designado / GTSP.	<p>Oficio de Respuesta.</p> <p>GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005</p>	
12.	Remite al Representante Legal un oficio informando la viabilidad de transferencia de dominio en virtud del artículo 4 de la Ley 1001 de 2005.	Coordinador / GTSP	<p>Oficio informativo.</p> <p>GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005</p>	<p>El oficio informativo debe incluir:</p> <p>i) el monto a pagar para la Tránsito de Dominio,</p> <p>ii) la información pertinente para realizar el pago,</p> <p>iii) la solicitud de los paz y salvos expedidos por la autoridad competente por concepto de pago de los tributos a que haya lugar, y</p> <p>iv) la obligación de pago del impuesto departamental de registro, así como todos los demás costos y gastos necesarios para el registro del acto de transferencia.</p> <p>El oficio indicará que el pago debe realizarse dentro de la vigencia del avalúo catastral. Una vez el representante legal haya efectuado el pago debe remitir el recibo o consignación del pago al GTSP</p>

GPV-P-08 Enajenación de bienes de los extintos ICT- INURBE ocupados por instituciones religiosas e iglesias

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
13.	Remite los documentos que acrediten el pago a la Subdirección de Finanzas y Presupuesto para su verificación.	Coordinador / GTSP	<p>Memorando de remisión del soporte de pago</p> <p>Oficio de solicitud del certificado catastral actualizado (cuando aplica)</p> <p>GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005</p>	<p>Se deberá verificar que el pago se haya realizado dentro de la vigencia del avalúo catastral. En caso contrario, se solicitará aportar el certificado catastral especial con la nueva vigencia fiscal para recalcular el valor a pagar.</p>
14.	Proyecta el acto administrativo de Transferencia de Dominio.	Profesional Jurídico designado / GTSP	<p>Memorando de Subdirección de Finanzas y Presupuesto</p> <p>GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005</p>	<p>Esta actividad se adelanta una vez se reciba el memorando por parte de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto informando el ingreso del pago por el valor correspondiente.</p> <p>El Acto Administrativo debe ser diligenciado en el formato adoptado en el Sistema Integrado de Gestión -SIG, basado en la información de los Estudios de viabilidad Técnica y Jurídica y debe incluir como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consideraciones y fundamentos jurídicos de la transferencia.</li> <li>• Entidad pública que transfiere y sus atribuciones normativas para la transferencia.</li> <li>• Tradición del predio.</li> <li>• Identificación de la Institución Religiosa o Iglesia beneficiaria.</li> <li>• Información de la publicación del emplazamiento.</li> <li>• Valor pagado por la Institución Religiosa o Iglesia por el inmueble.</li> <li>• Transferencia de dominio e identificación del predio.</li> <li>• Condición Resolutoria.</li> </ul>





*GPV-P-08 Enajenación de bienes de los extintos ICT- INURBE ocupados por instituciones religiosas e iglesias*

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
18.	Proyecta la Constancia de Ejecutoria del Acto Administrativo.	Profesional Jurídico designado / GTSP	GDC-F-02 Constancia Ejecutoria Diligenciada.  GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005	La Constancia de Ejecutoria se adelanta en los términos establecidos en el procedimiento <i>GDC-P-05 Comunicación, Notificación y Publicación de Actos Administrativos</i> .
19.	Entrega los documentos al(los) beneficiario(s) de la Resolución.	Persona designada / GTSP.	GPV-F-06 Acta de Entrega de Documentos Diligenciada, u  Oficio Remisorio de documentos, si aplica.  GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005.	El oficio remisorio de documentos aplica cuando no se logra adelantar la notificación personal.
20.	Cierra el expediente en el aplicativo ICT-INURBE y entrega el expediente físico para el archivo de gestión de la dependencia.	Profesional Jurídico o Técnico designado / GTSP.	Expediente cerrado en Aplicativo ICT-INURBE  GDC-F-10 Solicitud de Consultas y/o Préstamos de Documentos Archivo Central  GPV-F-35 Lista de Chequeo Artículo 4 de la Ley 1001 de 2005.	Para cerrar el expediente en el aplicativo ICT-INURBE, se debe realizar seguimiento al registro del acto administrativo en el Folio de Matrícula Inmobiliaria a través de la verificación en la Ventanilla Única de Registro -VUR o en el Certificado de Tradición y Libertad.  En caso de requerirse la consulta del expediente por parte de algún profesional del GTSP, esta solicitud deberá realizarse según lo definido en el procedimiento "Consulta y préstamo de documentos".
<b>FIN</b>				

7. CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
30/11/2017	1.0	2.0	<p>Se ajusta el procedimiento a la nueva plantilla establecida por el SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de documentación del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Se actualizan responsables</p> <p>Se actualizan políticas incluyendo como mecanismo estandarizado la revisión de una muestra del 10% de los expedientes en estudio para el mes objeto de verificación, lo cual se realiza con el fin de evitar materialización de riesgo: <i>“Transferir un inmueble de los extintos ICT-INURBE mediante la expedición de un acto administrativo, sin el cumplimiento de todos los requisitos legales, para favorecer a un tercero”</i> y se incluye política remitiendo la administración del riesgo al mapa de riesgos del proceso.</p>
21/08/2018	2.0	3.0	<p>Actualización de códigos de los formatos según SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de documentación del Sistema Integrado de Gestión</p>
21/11/2018	3.0	4.0	<p>Se ajusta el procedimiento (definiciones y políticas de operación) para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Resolución 0438 del 22/06/2018, "por la cual se adoptan mecanismos para el fortalecimiento de las funciones administrativas del sector administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio".</p>
20/02/2019	4.0	5.0	<p>Se complementa redacción del objetivo, se definen como responsables los actores internos y se relacionan en las políticas de operación a los actores externos, incluyendo en estos últimos a las autoridades ambientales competentes.</p> <p>Se actualizan políticas de operación incluyendo en ellas: Revisión inicial que se realiza en el GTSP lo cual se lleva a cabo teniendo en cuenta lo definido en el procedimiento TSP-P-01 "Identificación de bienes inmuebles de propiedad de los extintos ICT-INURBE o con gravámenes constituidos a favor de dichas entidades" y el formato TSP-F-01 "Estudio preliminar", la solicitud de enajenación en virtud a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1001</p>

			<p>de 2005 solo podrá ser radicada por el Representante Legal de la institución religiosa e iglesia, Se actualiza el muestre de revisión pasando del 10% al 5% de muestra, se identifican los riesgos del proceso a los que hace referencia el procedimiento y se incluye la política de operación que el Coordinador del GTSP, podrá convocar a una mesa de trabajo conjunta, con un representante de la Oficina Asesora Jurídica, en el evento que se presenten casos atípicos.</p> <p>Se actualiza el campo correspondiente a contenido donde la actividad 1 y 2 de la versión 4.0 de este procedimiento pasan a políticas de operación y referencia a la lista de chequeo, partiendo del hecho que el procedimiento inicia con la expedición Estudio de Viabilidad Técnica, a partir de contar con toda la documentación relacionada en la lista de chequeo TSP-F-07 Lista de chequeo artículo 4 de la Ley 1001 de 2005</p> <p>Los anteriores cambios se realizan para dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Mejoramiento del Proceso de Titulación y Saneamiento Predial, en su ítem No. 5.</p>
02/08/2019	5.0	6.0	Se ajusta la política de operación 5.1, incluyendo el uso del formato TSP-F-32 Asignación de expedientes.
12/04/2021	6.0	7.0	Se actualiza codificación de la documentación asociada al procedimiento por la nueva denominación del proceso Gestión a la Política de Vivienda –GPV y la estructura definida en la guía de elaboración de documentación del SIG DET-G-04 Versión 5.0

### 8. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró: Yolanda Ruiz G	Revisó: Cindy Carolina Forero	Aprobó: Felipe Walter Correa
Cargo: Contratista – Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Cargo: Coordinadora - Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Cargo: Director del Sistema Habitacional
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 17/03/2021	Fecha: 17/03/2021	Fecha: 12/04/2021