

INFORME DE AUDITORÍA FINAL

ID - NOMBRE DE LA AUDITORÍA	2 MPFJ - Gestión Jurídica	1050001-2024-0513
		N° Consecutivo
UNIDAD AUDITADA	Proceso Gestión Jurídica	
ÁREA(S) RESPONSABLE(S)	Gerencia Jurídica. Oficina Asesoría Legal, Oficina Asesora Representación Judicial y Actuación Administrativa	

Fecha Reunión de Inicio: 2 de agosto de 2024

Fecha Reunión de Cierre: 29 de noviembre de 2024

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA.

Evaluar el proceso de gestión jurídica, identificando oportunidades de mejora, su ejecución y la normatividad aplicable.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.

- Verificar lo establecido en las normas asociadas a los subprocesos de asesoría legal y representación judicial.
- Verificar que las actividades de representación judicial y participación en actuaciones administrativas se ejecuten en defensa de los intereses de la entidad y prevención de daño antijurídico.
- Evaluar la gestión y administración de los riesgos y controles definidos para el proceso de Gestión Jurídica
- Evaluar los indicadores asociados al proceso Gestión Jurídica.
- Verificar que las actividades de asesoría legal, orienten oportunamente la solución de las problemáticas jurídicas que se susciten en la EAAB-ESP, con observancia de la normatividad legal aplicable, para así prevenir acciones en contra de la entidad que generen afectaciones patrimoniales injustificadas y el uso inadecuado de los recursos públicos.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Aborda la gestión del proceso durante el periodo comprendido del 1 de enero del 2023 al 30 de junio del 2024.

4. MARCO NORMATIVO DE LA AUDITORÍA.

El siguiente es el marco normativo interno y externo que sirvió de criterio de auditoría para verificar el cumplimiento de los aspectos asociados al proceso MPFJ Gestión Jurídica:

- Constitución Política de Colombia – Artículos 6 y 123.

- Ley 2080 de 2021 - "Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo - Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción".
- Ley 1474 de 2011 - "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1755 de 2015 - "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 1712 de 2014 - "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 430 de 2018 Alcaldía Mayor de Bogotá - "Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 1044 de 2021- "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la EAAB-ESP".
- Ley 1564 de 2012- "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones."
- Decreto 1167 de 2016 - "Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho".
- Ley 1395 de 2010 - "Por la cual se adoptan medidas en materia de descongestión judicial".
- Acuerdo 11 de 2013 EAAB-ESP - "Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -ESP, y se determinan las responsabilidades de sus dependencias".
- Ley 446 de 1998 - "Por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia"
- Ley 57 de 1887 - "Sobre adopción de Códigos y unificación de la legislación nacional".
- Ley 1564 de 2012 - "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones."
- Decreto 1818 de 1998 - "Por medio del cual se expide el Estatuto de los mecanismos alternativos de solución de conflictos".
- Acuerdo 3 de 2022 - "Por el cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP"-
- Resolución 373 de 2022 - "Por la cual se delegan unas funciones y se adoptan otras disposiciones" "Secretario General, los Gerentes Corporativos y en los Gerentes de Tecnología y Jurídico de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, la representación legal en todos los asuntos relacionados con las actividades propias de la respectiva área, de conformidad con las responsabilidades establecidas en el Acuerdo de Junta Directiva No. 11 de 2013, modificado por los Acuerdos No.04 y No. 028 de 2019, y No. 95 de 2022, y las normas que los modifiquen, adicionen o complementen"
- Ley 906 de 2004 - "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal. (Corregida de conformidad con el Decreto 2770 de 2004)".

- Ley 599 de 2000 - "Por la cual se expide el Código Penal."
- Ley 600 de 2000 - "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal".
- Ley 1123 de 2007 - "Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado".
- Decreto 2591 de 1991 - "Por el cual se reglamenta la acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política".
- Decreto 306 de 1992- "Por el cual se reglamenta el Decreto 2591 de 1991".
- Decreto 1834 de 2015 - "Por el cual se adiciona el Decreto número 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Justicia y del Derecho, y se reglamenta parcialmente el artículo 37 del Decreto número 2591 de 1991, en lo relativo a las reglas de reparto para acciones de tutela masivas."
- Decreto 654 de 2011 - "Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital".
- Decreto 580 de 2007 - "Por medio del cual se adopta el Manual del Usuario del Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB BOGOTÁ y se dictan otras disposiciones en la materia para asegurar su funcionamiento".
- Ley 393 de 1997 - "Por la cual se reglamenta la acción de cumplimiento consagrada en el artículo 87 de la Constitución Política".
- Ley 472 de 1998 - "Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones".
- Ley 2213 de 2022 - Por medio de la cual se establece la vigencia permanente del decreto legislativo 806 de 2020 y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1229 de 2021- "Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP".
- Circular 023 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital
- Decreto 430 de 2018.
- Resolución 104 de 2018.
- Decretos Distritales 556 de 2021.
- Decreto Distrital 597 de 2023.

5. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.

En el marco del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2024, se llevó a cabo la auditoría del proceso ID 2 GESTIÓN JURÍDICA, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de la EAAB-ESP respecto a los aspectos regulatorios y la normativa vigente aplicable al proceso.

Para alcanzar los objetivos de la auditoría, en la etapa de ejecución se realizaron visitas a la Gerencia Jurídica y sus Oficinas de Asesoría Legal y Asesora Representación Judicial y Actuación Administrativa, en las que se realizaron las reuniones de entendimiento y solicitudes de información relacionadas con la gestión del proceso MPFJ Gestión Jurídica.

Adicionalmente, se llevaron a cabo reuniones con la Dirección Gestión de Calidad y Procesos, Dirección Planeación y Control de Resultados Corporativos, Dirección Planeación y Control Rentabilidad, Gastos y Costos, y Gerencia Corporativa Financiera.

5.1. NORMATIVIDAD ASOCIADA A LA GESTIÓN JURÍDICA.

El proceso MPFJ GESTIÓN JURÍDICA (versión 2 con fecha de aprobación del 18 de julio de 2023), tiene por objetivo *“brindar oportuna asesoría jurídica a todas las áreas de la Empresa y ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa defendiendo los intereses de la EAAB, cada vez que seamos demandados o requeridos por autoridades judiciales y/o administrativas y por las áreas de la Empresa, conforme al marco legal y normativo aplicable.”*

De acuerdo con lo mencionado en su caracterización, este proceso aplica para todos los procesos de la Empresa, iniciando con la *formulación de directrices jurídicas para la aplicación e interpretación de la normativa vigente, la atención de solicitudes realizadas por las áreas tales como conceptos, revisión de documentos, reclamaciones, peticiones de orden legal, citaciones a conciliaciones, notificación a la Empresa de demandas y actuaciones administrativas o la identificación de la necesidad de adelantar un proceso judicial por parte de la empresa, y termina con la emisión del concepto firmado, acto administrativo o la providencia definitiva.* Esto, a través de la Gerencia Jurídica, su Oficina de Asesoría Legal y Oficina Asesora Representación Judicial y Actuación Administrativa.

Para ello, cuenta dentro de su documentación oficial con los siguientes subprocesos, procedimientos, instructivos y formatos:

Subproceso	Procedimiento	Formatos / Instructivos	
MPFJ01 – ASESORÍA LEGAL	MPFJ0101 - ELABORACIÓN DE CONCEPTOS JURÍDICOS, Y ELABORACIÓN O REVISIÓN DE DOCUMENTOS	MPFJ0101F01 - Formato Concepto Jurídico MPFJ0101F02 - Formato Seguimiento a las solicitudes del servicio	
	MPFJ0103 - ACOMPAÑAMIENTO DE PROFESIONALES	SIN	
	MPFJ0104 - IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	MPFJ0104F01 - Formato Matriz de requisitos legales y otros requisitos	
MPFJ02 - REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	MPFJ0208 - PAGO DE MULTAS ORIGINADAS EN SEDE ADMINISTRATIVA	SIN	
	MPFJ0211 - REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN ACCIONES DE REPETICIÓN	SIN	
	MPFJ0215 - PAGO DE CONDENAS	MPFJ0215F01 - Formato Pago de condenas	
	MPFJ0216 - REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA		MPFJ0216I01 - Instructivo Representación en actuaciones administrativas
			MPFJ0216I02 - Instructivo Representación judicial en procesos judiciales
			MPFJ0216I03 - Instructivo Mecanismos alternativos solución conflictos
MPFJ0216I04 - Instructivo Trámite remanentes y títulos judiciales			

Cuadro No.1. Documentación Subprocesos Gerencia Jurídica.

Esto, en atención a lo establecido en el artículo 11 del Acuerdo 11 del 25 de julio de 2023, *“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP,*

y se determinan las responsabilidades de sus dependencias”, según el cual, las funciones de la Gerencia Jurídica corresponden a:

1. Prestar el acompañamiento y asesoría jurídica a todas las áreas de la organización que así lo requieran, para dar cumplimiento a la normatividad legal en todas las actividades de la Empresa.
2. Garantizar la representación judicial y administrativa en todos los procesos en que la Empresa sea parte, para efectos de proteger los intereses de la misma.
3. Coordinar y supervisar la gestión del Comité de Conciliación de la Empresa, en cumplimiento de las normas legales que reglamentan la materia.
4. Dirigir los estudios e investigaciones de carácter jurídico necesarios para la gestión eficiente de la Empresa.
5. Garantizar la unidad de criterio jurídico de la Empresa.
6. Coordinar y supervisar la revisión de resoluciones y demás documentos que deben ser suscritos por la Gerencia.
7. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la Empresa, de conformidad con las normas legales vigentes.
8. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

La ejecución de estas funciones y de los procedimientos asociados al proceso de Gestión Jurídica se fundamentan en una gran diversidad de normas, las cuales se encuentran identificadas en su “Matriz de requisitos legales y otros requisitos”.

Para el proceso Gestión Jurídica, y de acuerdo con la información disponible en Lotus, se encuentran dos archivos de matrices de requisitos legales, ambas como versión 2, y con cortes a: 15 de septiembre de 2023 y 31 de enero de 2024. La publicación de esta matriz se evidenció a través del link: Lotus/Archivo Electrónico/Sistema Integrado de Gestión/Normograma/Requisitos legales, dando cumplimiento así a lo establecido en las Políticas de operación 2 y 3 del procedimiento Identificación de requisitos legales y otros requisitos.

Sin embargo, según lo indicado en dicha matriz, solo para tres (3) normas procede su publicación en el Normograma:

- Ley 2213 de 2022, “Por medio de la cual se establece la vigencia permanente del decreto legislativo 806 de 2020 y se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 238 de 2022, “Por medio del cual se modifica parcialmente la Resolución 0740 de 2009 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución de Comités No. 0247 de 2003”.
- Acuerdo 3 de 2022, “Por el cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP”. No obstante, al consultar este Acuerdo en la página web de la Empresa, el mismo no se encuentra publicado.

Las demás normas fueron marcadas como “No publicar al Normograma”. Sin embargo, se observan algunas de ellas que de acuerdo con la definición de Normograma incluida en el procedimiento MPFJ0104P-03, se trata de normas que afectan la gestión de la Empresa; como es el caso de la Resolución 1232 del 31 de diciembre de 2021, que expide regulación para la gestión contractual de la Empresa, igualmente, el Decreto 430 de 2018, “Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.”.

5.2. ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y PARTICIPACIÓN EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD Y PREVENCIÓN DE DAÑO ANTIJURÍDICO.

Como se mencionó con anterioridad, el subproceso MPFJ02 Representación Judicial y Administrativa cuenta con 4 procedimientos, 4 instructivos y 1 formato de acuerdo con la información que obra en el Mapa de Procesos de la entidad, así:

- PROCEDIMIENTO MPFJ0208 - PAGO DE MULTAS ORIGINADAS EN SEDE ADMINISTRATIVA VERSIÓN 02
- PROCEDIMIENTO MPFJ0211 - REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN ACCIONES DE REPETICIÓN VERSIÓN 03
- PROCEDIMIENTO MPFJ0215 - PAGO DE CONDENAS VERSIÓN 01 (MPFJ0215F01 - Formato Pago De Condenas)
- PROCEDIMIENTO MPFJ0216 - REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA (MPFJ0216I01 - Instructivo Representación En Actuaciones Administrativas Versión 01, MPFJ0216I02 - Instructivo Representación Judicial En Procesos Judiciales Versión 01, MPFJ0216I03 - Instructivo Mecanismos Alternativos Solución Conflictos Versión 01, MPFJ0216I04 - Instructivo Trámite Remanentes Y Títulos Judiciales Versión 01).

5.2.1 PROCEDIMIENTO MPFJ0208 - PAGO DE MULTAS ORIGINADAS EN SEDE ADMINISTRATIVA. VERSIÓN 02.

Este procedimiento tiene como objetivo: *“Realizar los trámites de los pagos de multas y sanciones impuestas por Autoridades Administrativas en sede administrativa (Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Superintendencia de Industria y Comercio, Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, entre otras), cuando la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP haya sido sancionada pecuniariamente, atendiendo la normativa vigente para garantizar el adecuado y eficiente uso de los recursos públicos”.*

De acuerdo con el alcance indicado, inicia con la radicación y/o notificación de la resolución confirmatoria de la sanción y finaliza con el informe del cumplimiento del pago a la autoridad administrativa respectiva y el archivo de los soportes documentales.

En este procedimiento se tiene el flujo de información de cuando es radicada decisión administrativa y/o notificación en: 1. Las ventanillas de correspondencia; 2. Por correo electrónico notificaciones.electronicas@acueducto.com.co, que maneja la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa y/o correo electrónico notificacionesycomunicaciones@acueducto.com.co 3. A través del apoderado. Descargada la decisión respectiva la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa quien revisa su debida ejecutoria, la vinculación de la empresa en la actuación, analizando si es favorable o desfavorable a los intereses de la empresa, iniciando el trámite de pago o remitiendo a la Gerencia Corporativa o de Zona donde se originaron los hechos que dieron lugar a la sanción para gestionar su pago y recibir constancia del pago en el expediente del proceso, junto con el oficio mediante el cual se informó el cumplimiento del mismo, entregar al auxiliar administrativo para archivo. Posteriormente realiza semanalmente actualización de la base de datos en excel de actuaciones administrativas, desde el inicio de la actuación hasta la terminación de la misma.

**PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
SUBPROCESO: AUDITORIAS DE LA OCIG**



FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA

En el desarrollo de la auditoria se solicitó el envío de multas pagadas, recibándose información en cuadro Excel el 13 de agosto de 2024 hasta la columna 7 “Causal” y mediante correo electrónico del 11 de octubre de 2024 se requirió remitir los documentos soportes de los pagos de las multas y sanciones informadas así como informar el mecanismo para el control de la actualización de la base de datos donde se registraban estas multas y sanciones, con la respuesta recibida el 17 de octubre, el equipo auditor completó el cuadro así:

#	Entidad que sanciona	Resolución Sancionatoria	Resolución que confirma la Sanción	Valor de la Multa (\$)	Fecha Pago	Causal	Soportes aportados
1	Corporación Autónoma de Cundinamarca	AUTO DRBC 1663 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 20217	DRBC NO. 01237000299 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023	\$ 55.797.472	22.11.2023	Afectación recurso flora Predio San Luis	Comprobante de pago de Davivienda: Fecha de pago: 21/11/2023 Valor: \$55.797.472.
2	DIAN	Requerimiento Ordinario de Información No. 20210000400000061 del 27 de agosto de 2021	Resolución Número 002576 de 24 de marzo de 2023	\$ 2.483.169.000	31.01.2023	Sanción por inexactitud renta 2018.	Recibo oficial de pago de impuestos nacionales - DIAN
3	DIAN	Formulario No. 1115606528954		\$ 1.486.535.000	31.01.2023	Sanción por inexactitud renta 2019. (Corrección voluntaria)	Oficio a Davivienda adjuntando formulario pago impuesto sanción renta 2019 y autorización para realizar el débito de la cuenta por valor de \$56.964.086.000.
4	Secretaría Distrital de Hacienda	RELACIÓN MASIVA N° 52 -2023		\$ 28.391.000	24.11.2023	Sanción por Impuesto predial Vigencia 2014	Declaración impuesto predial unificado
5	Secretaría Distrital de Hacienda	RELACIÓN MASIVA N° 26 -2023		\$ 26.756.000	29.06.2023	Sanción por Impuesto predial	Declaración impuesto predial unificado
6	Secretaría Distrital de Hacienda	RELACIÓN MASIVA N° 27 -2023		\$ 41.542.000	30.06.2023	Sanción por Impuesto predial	Declaración impuesto predial unificado
7	Superintendencia de Servicios Públicos	20234400250695 DEL 27/04/2023	20244400118775 DEL 20/03/2024	\$ 1.550.920.000	15.04.2024	Incumplimiento del artículo 9 (numeral 9.1) y artículo 146 de la Ley 142 de 1994 por haber facturado por más de un periodo con base en los consumos promedio a usuarios del servicio público de acueducto.	Correo confirmando transferencia electrónica a la Superintendencia de Servicios Públicos por valor de \$1.550.920.000.
8	Secretaría de Ambiente	Resolución No. 00229 del 13 de febrero de 2023	Resolución No. 00332 del 29 de enero de 2024	\$ 3.858.911.680	09.02.2024	Sanción por haber llevado a cabo el desarrollo constructivo de obras, que no se encontraban	- Resolución 00229 de la Secretaría de Ambiente. - Resolución 00332 de la Secretaría de

**PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
SUBPROCESO: AUDITORIAS DE LA OCIG**



FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA

						<p>amparadas por el permiso de ocupación de cauce otorgado por medio de la Resolución No. 00748 de 2019, vulnerando lo dispuesto en el párrafo 4° del artículo 2° de la Resolución 0748 de 2019, en concordancia con el artículo 102 del Decreto 2811 de 1974 y el artículo 2.2.3.2.12.1 del Decreto 1076 de 2015, y otras</p>	<p>Ambiente y Notificación personal. - Recibo de pago del 05/02/2024.</p>
9	Secretaría de Ambiente	Resolución No. 00228 del 13 de febrero de 2024	Resolución No. 00333 del 29 de enero de 2025	\$ 3.389.764.492	09.02.2025	<p>La SDA declaró responsable a la EAAB respecto del cargo primero, por la construcción de estructuras en área de cauce y de ronda hidráulica no contempladas en la Resolución 02767 de 2017 y frente al cargo tercero, fue formulado con base en el Concepto Técnico No. 08860 del 09 de septiembre de 2020, que originó la imposición de la medida preventiva por la presunta construcción de los cuatro (4) pilotes, dos abiertos (huecos) y otros dos fundidos con aceros de refuerzo, en los bordes del talud, en la estructura ecológica principal.</p>	<p>- Resolución 00333 y notificación personal. - Oficio anexando recibo pago de multa. - Recibo de pago del 09/02/2024 por \$3.389.764.492.</p>
			TOTAL	\$ 12.921.786.644			

Cuadro No.2. Multas originadas en sede administrativa, generado con la información suministrada por la Gerencia Jurídica.

Según lo anterior, se tiene que el valor de las multas que fueron pagadas por la EAAB-ESP durante el 2023 y el primer semestre de 2024, ascendió a la suma de \$12.921.786.644.

Así las cosas, se tiene que el incremento entre el valor inicial de la obligación y el efectivamente pagado corresponde a las sanciones e intereses de mora generadas por una tardía atención de las obligaciones fuente de pago, frente a lo cual no se suministraron soportes que expliquen los motivos que dieron origen a esta situación.

No obstante, en la respuesta recibida de la Gerencia Jurídica al informe Preliminar en lo relacionado con los procesos (DIAN Secretaría de Hacienda), informó:

“La DIAN inició proceso de fiscalización por la declaración de renta del año gravable 2018, glosando la ausencia de certificados de dichas inversiones ambientales, que son un requisito indispensable para la procedencia del descuento tributario, según lo dispuesto en el artículo 255 del E.T.

Frente al Requerimiento Especial formulado por la DIAN que propuso la modificación del impuesto y una sanción de inexactitud del 100% del tributo, la EAAB - ESP ejerció su derecho de defensa. Sin embargo, ante las bajas probabilidades de éxito en la discusión y los cuantiosos intereses de mora, y después de la consulta con los asesores expertos en el tema, la EAAB - ESP dada la existencia de un beneficio tributario temporal dispuesto en la Ley 2277 de 2022, que implicaba la reducción de los intereses de mora al 50% y de las sanciones al 20% ; decidió de manera voluntaria corregir las declaraciones de renta de los años 2018 y 2019, pagando intereses y sanciones reducidas.

Ahora bien, la inclusión de los referidos descuentos tributarios en las declaraciones de renta de los años 2018 y 2019, se han considerado por parte de la entidad como conductas indebidas de los funcionarios y contratistas responsables de la preparación de las referidas declaraciones, al punto que con ocasión de los anteriores hechos, se iniciaron procesos disciplinarios y penales. Así como un proceso de reparación directa que actualmente cursa ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, en contra de los funcionarios y las firmas de auditoría externa y asesoría tributaria contratadas para la época de realización de la provisión de renta y presentación de las declaraciones tributarias.

Es importante aclarar, que las sanciones e intereses pagados no correspondieron a su determinación contenida en un acto administrativo en firme, sino que la EAAB ante la existencia de un beneficio tributario y ante las bajas probabilidades de éxito del proceso corrigió de manera voluntaria las declaraciones de renta de los años 2018 y 2019.”

De no haberse efectuado la corrección voluntaria en el marco de los beneficios tributarios, los valores a pagar por parte de la EAAB hubiesen sido de \$286.070.888.000, así:

Declaración de Renta año 2018	Valor
<i>Impuesto</i>	<i>\$49.663.375.000</i>
<i>Sanción de Inexactitud</i>	<i>\$49.663.375.000</i>
<i>Intereses de mora a 30 de enero de 2023</i>	<i>\$75.789.036.000</i>
Total	\$175.115.786.000

Declaración de Renta año 2019	Valor
<i>Impuesto</i>	\$37.163.375.000
<i>Sanción de Inexactitud</i>	\$37.163.375.000
<i>Intereses de mora a 31 de marzo de 2023</i>	\$36.628.352.000
Total	\$110.955.102.000

Ahora bien, la multa por inexactitud de la declaración de renta, establecida en el artículo 647 del Estatuto Tributario, se relaciona con el proceso de determinación del impuesto, regulado internamente en el procedimiento MPFF1004P “Atención requerimientos ordinarios y entrega de insumo en procesos administrativos en procesos administrativos y judiciales” a cargo del proceso de Gestión Financiera. Nótese que el inicio del procedimiento MPFJ0208 se genera con la notificación del acto administrativo confirmatorio de la sanción, lo que en este caso no ocurrió, porque, tal como se explicó, la EAAB advirtió la existencia del error en la declaración de renta, procedió a su corrección voluntaria, lo que implica el reconocimiento automático de la sanción por inexactitud.

Con fundamento en lo anterior deberá concluirse que, en relación con las sanciones de la DIAN por las declaraciones de renta de los años 2018 y 2019, no resulta aplicable el procedimiento examinado, dado que la conducta presuntamente irregular no correspondió a la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa o la Gerencia Jurídica, y en consecuencia la presente observación carece de fundamento y en ese sentido se solicita que sea retirada.

Pago realizado a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

Las sanciones e intereses indicados en el numeral 3 corresponden al pago de la sanción por no declarar e intereses de mora, derivados de las sentencias de primera y segunda instancia proferidas en el proceso con radicado 25000-23-37-000-2019-00138-00, en el que finalmente se decidió que por los predios identificados con Chips AAA0078TCPP y AAA0238SWFZ, había lugar a la presentación de la declaración de impuesto predial correspondiente al año 2014 y, por lo tanto, era procedente la sanción por no declarar impuesto a la Administración Tributaria Distrital, debiéndose además liquidarse los intereses de mora por el impuesto dejado de pagar.

Ahora, las sanciones e intereses indicados en los numerales 4 y 5, corresponden a los predios que se relacionan en el archivo adjunto, frente a los cuales la Dirección de Bienes Raíces reportó que debían hacerse pagos por vigencias anteriores. Así, dado que no se habían presentado las declaraciones de predial correspondientes, se presentaron las mismas liquidando sanción de extemporaneidad e intereses de mora. Es importante anotar, que la sanción de extemporaneidad es una sanción que liquida el contribuyente y no es determinada en un acto administrativo.

Así las cosas, resulta del caso precisar que, en materia tributaria, las sanciones no quedan en firme hasta tanto se resuelvan las acciones judiciales por medio de las cuales el contribuyente discute el proceso de determinación del impuesto, conforme a lo reglado en el artículo 829 del Estatuto Tributario. En consecuencia, la generación de intereses y la sanción por no declarar se convierten en una contingencia propia de la discusión de la

determinación del impuesto en sede administrativa y judicial, de forma que, al no ser reconocidas nuestras pretensiones, se generan esos costos.

Con fundamento en lo anterior deberá concluirse que, en relación con las sanciones de la Secretaría Distrital de Hacienda por las declaraciones de impuesto predial por los predios identificados con Chips AAA0078TCPP y AAA0238SWFZ, correspondiente al año 2014, no resulta aplicable el procedimiento examinado.”

No obstante lo anterior, se aclara que, aunque los trámites de pago ante la Secretaria de Hacienda y la DIAN, no hacen parte del procedimiento MPFJ0208 Pago de Multas originadas en sede administrativa, fueron relacionados por la Gerencia Jurídica en su respuesta. Situación que se sugiere se revise para futuras respuestas y control sobre el registro de sanciones con el fin de que no haya lugar a equivocaciones.

Ahora bien, según el objetivo del procedimiento estudiado la actuación de la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa se enfoca en las actividades de recepción de los actos administrativos fuente de las sanciones o multas, en un trabajo coordinado de manera inicial con el área ordenadora de gasto frente a tales obligaciones con el fin de garantizar el eficiente uso de los recursos públicos comprometidos en dichos trámites. Sin embargo, se evidenció que a partir de la actividad No. 8 del procedimiento en cuestión, no se estipula la coordinación con las áreas responsables del pago, la cual se establece en el numeral 8 del artículo 13 del Acuerdo 11 de 2013: *“8. Gestionar y coordinar las actividades relacionadas con el pago de gastos procesales, condenas judiciales y decisiones de pago contenidas en actos administrativos en contra de la Empresa.”*

Adicionalmente, el procedimiento carece de plazos establecidos para la realización de sus actividades, lo cual podría impactarlo negativamente. El único plazo plasmado que se evidencia es el relativo a la realización efectiva del pago de la sanción que se ha fijado en **"un día antes del plazo otorgado"** (Actividad 6), periodo que resulta demasiado ajustado a la fecha límite, exponiendo a la Empresa a un posible incumplimiento de pago derivado de situaciones imprevistas que no permitan su realización y que no puedan superarse antes del cumplimiento de dicho plazo, exponiendo a que en cabeza de la Empresa se generen responsabilidades de diverso tipo (judiciales, económicas, administrativas).

5.2.2. PROCEDIMIENTO MPFJ0211 - REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN ACCIONES DE REPETICIÓN.

En lo que respecta al **procedimiento MPFJ0211 - REPRESENTACIÓN JUDICIAL EN ACCIONES DE REPETICIÓN**, su objetivo es: *“Determinar la presunta conducta dolosa o gravemente culposa en la que pudo incurrir el trabajador y/o servidor público cuando la Empresa haya hecho un reconocimiento indemnizatorio con ocasión de una condena, conciliación u otra forma de terminación de conflictos, a través del estudio de la acción de repetición con el fin de decidir la procedencia o no de presentar la demanda.”* Este procedimiento inicia con la información del pago de la condena y/o conciliación y finaliza con el archivo de los soportes documentales.

Para la presente auditoría, la Gerencia Jurídica suministró a la OCIG cuadros con la información correspondiente a los Comités de Conciliación celebrados durante el 2023 y lo corrido de enero a junio de 2024, en los cuales se decidió sobre la procedencia del inicio de acciones de repetición, para cumplir así con lo establecido en el Acuerdo 01 de 2022.

Según lo anterior, para el 2023 se realizaron 12 sesiones del Comité de Conciliación, en las cuales se sometieron a decisión 16 casos con análisis efectuado por parte del apoderado correspondiente sobre

la procedencia o no de la acción de repetición; así, se decidió iniciar acción para 2 casos y no hacerlo para los 14 restantes. Los argumentos más recurrentes que fueron expuestos en los análisis efectuados por los abogados, para recomendar no iniciar acciones en contra de los funcionarios o ex funcionarios relacionados con los hechos, se concretan en que de acuerdo con su criterio no existían elementos de los que se pudiera inferir el desconocimiento o incumplimiento de algún deber derivado de sus funciones y que pudieran ser tenidos como constitutivos de dolo o culpa grave, o que se había obrado con buena fe en cumplimiento de sus funciones y normatividad vigente.

En concordancia con lo decidido, en dicho año se iniciaron los procesos de repetición No. 2023-00205 accionado Consorcio Goc Proveer 2013 por cuantía de \$5.893.004.841 y 2023-00218 accionado Gonzalo de Jesús Alonso Rojas, Dolly Arias por cuantía de \$269.283.949, cumpliendo así con el objetivo de fortalecer el desempeño en la recuperación del patrimonio del Distrito Capital previsto en los Decretos Distritales 556 de 2021 y 597 de 2023, normas que no están incluidas en la matriz de requisitos legales publicada en febrero de 2024 de la Gerencia Jurídica, revisada por este equipo auditor.

No se reportaron acciones de repetición iniciadas durante el primer semestre de 2024.

Adicionalmente, se efectuó por parte de este equipo auditor consulta en el sistema SIPROJWEB de la información que allí reposa relacionada con las fichas de acciones de repetición de la EAAB-ESP presentadas ante el Comité de Conciliación el año 2023 y hasta junio de 2024, donde se evidencia el cargue de 20 fichas de Acción de Repetición, 15 del año 2023 y 5 del año 2024, cifras que no coinciden con el listado del cuadro suministrado por la Gerencia Jurídica para esta auditoría, denominado “*Base de Datos Acciones de Repetición*”, lo anterior fue explicado por la Gerencia Jurídica, en la respuesta al Informe Preliminar aclarando que la base de datos enviada correspondía a mayo del 2024 en adelante, mas no el histórico, remitiendo la base de datos histórica del año 2023. La disparidad entre las dos fuentes de información genera incertidumbre sobre el correcto cargue y actualización de la información en SIPROJWEB por parte de la Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa, actividad que le corresponde según lo descrito en el procedimiento “Representación Judicial en Acciones de Repetición” (actividad No. 8), ya que algunos campos relacionados con los aspectos revisados se encontraron sin diligenciar.

Al respecto la Gerencia se manifestó informando que en la Oficina de Representación Legal, que se tiene un profesional para el seguimiento de las acciones de repetición ante el comité de conciliación y la elaboración de fichas que va al aplicativo SIPROWEBJ

Se resalta la inclusión en el procedimiento de la Política de Operación No. 3, que establece que “***El incumplimiento de los deberes y términos legales anteriormente descritos acarreará responsabilidades de tipo sancionatorio***”, lo que refuerza las acciones tendientes a que la oportunidad de ejercer la defensa de los intereses de la EAAB-ESP se efectúe oportunamente.

Revisadas las actas de Comité de Conciliación respectivas, se verificó también el cumplimiento de la actividad No. 10 del procedimiento, sobre la presentación de informes cuatrimestrales al Comité de Conciliación sobre las condenas proferidas en contra de la entidad y que la condenaron a la indemnización de un daño antijurídico, de la ejecutoria de las mismas, del proceso de su cumplimiento y pago de los plazos y riesgos de caducidad en cada caso y sobre las razones de la condena y las alertas que puedan surgir en los estudios de acciones de repetición.

Sin embargo, en un estado avanzado del procedimiento, la actividad No. 12 incluye la posible situación de que exista un aplazamiento de la decisión sobre la procedencia de la acción de repetición, “*por qué*

(sic) se requieren más antecedentes o porque se solicita aclaraciones respecto a las actividades realizadas por el(os) funcionarios que pudieron incurrir en la falla que origino la condena; en este caso el apoderado debe volver a sustentar el caso y se citará nuevamente al Comité de Conciliación, (regresa a la actividad 10)", esto, aun cuando en actividades previas, estos temas fueron objeto de revisión que pudieron evitar así reprocesos sobre la gestión.

Al respecto en su respuesta la Gerencia Jurídica manifestó su desacuerdo, debido a que teniendo en cuenta que el Comité de Conciliación es el encargado de tomar las decisiones sobre la procedencia de las acciones de Repetición que llegan a su conocimiento, no era *"posible cercenar la posibilidad de que un funcionario público encargado de tomar una decisión solicite información adicional o busque ampliar los medios de convicción de (sic) sustentan susdeterminaciones"*

Se aclara por parte de este equipo auditor, que el sentido de lo expresado acerca de esta oportunidad de solicitar información en un estado avanzado del trámite de estudio de las acciones de repetición, no se relaciona con la actuación que desarrolla el Comité de Conciliación y su posibilidad de solicitar aplazamiento para la toma de decisiones adecuadas, sino al reproceso que se genera para el procedimiento, cuando el aplazamiento se origina como consecuencia de la falta de información o elementos necesarios y suficientes para tomar una decisión, ya que según el trámite previamente se han surtido actividades de obtención, revisión y análisis de información para el estudio de su procedencia por parte de funcionarios asignados para dicha tarea, asesores externos y pre Comité de Conciliación que conceptuaron sobre su viabilidad o no, para así someterla a decisión final por parte del Comité, que debería entonces ya poder contar para este momento con las fundamentaciones fácticas y jurídicas con el nivel de detalle apropiado que permitan proferir decisión sobre la procedencia de la acción en estudio.

Por otra parte, de las actividades 18 a 26 del procedimiento no se observan términos establecidos para su realización, es decir la periodicidad se encuentra abierta.

5.2.3. PROCEDIMIENTO MPFJ0215 - PAGO DE CONDENAS VERSIÓN 01 (MPFJ0215F01 - FORMATO PAGO DE CONDENAS).

El objetivo de este procedimiento es *"realizar los trámites de las liquidaciones y pagos de condenas a cargo de la empresa atendiendo la normativa vigente, para garantizar el adecuado y eficiente uso de los recursos públicos"*. Inicia desde la recepción de la providencia condenatoria y finaliza con el archivo de los soportes documentales.

Para su análisis, la OCIG solicitó a la Gerencia Jurídica remitir la relación de condenas proferidas a favor y en contra de la EAAB-ESP en procesos civiles, laborales, administrativos y penales, que se encuentren en trámite de pago y que fueron pagadas durante el periodo auditado, indicando, fecha de condena, valor de la condena, plazo establecido para el pago, fecha de liquidación, área responsable del pago y fecha de desembolso (total o de cuotas)."

Al respecto, se recibió lo siguiente:

- Reporte de pagos que la Gerencia Jurídica refirió fue descargado del Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJ WEB, según el cual aparece un total de pagos efectuados por valor de \$4.728.213.910, según lo indicado en la columna "valor pago". Como áreas responsables aparecen las siguientes:

Área responsable de pago	Número de pagos
GERENCIA GESTION HUMANA Y COMPENSACIONES	20
DIRECCION SEGUROS Y JURIDICA	11
GERENCIA JURIDICA	10
GERENCIA SISTEMA MAESTRO	9
BIENES RAICES	6
PROCESO INICIADO- GERENCIA JURIDICA	3
AGUAS CAPITAL COSTAS GERENCIA JURIDICA	2
GERENCIA JURIDICA- COSTAS	2
GERENTE CORPORATIVO DE GESTIÓN HUMANA	2
DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO	1
GERENCIA GENERAL- GERENCIA JURIDICA	1
GERENCIA GESTION HUMANA Y COMPENSACIONES- GERENCIA JURIDICA	1
GERENCIA JURÍDICA	1
PROCESO INICIADO-GERENCIA JURÍDICA	1
Total general	70

Cuadro 3. Relación de áreas responsables reporte de pagos realizados

Estos pagos correspondieron a los siguientes tipos de proceso:

TIPO DE PROCESO	CANTIDAD
ORDINARIO LABORAL	34
REPARACIÓN DIRECTA	21
RESCISION O NULIDAD DE CONTRATO	6
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	4
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	3
CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL	1
EJECUTIVO LABORAL	1
TOTAL	70

Cuadro 4. Tipos de proceso

Sin embargo, la información remitida por la Gerencia Jurídica descargada del SIPROJ carecía del dato solicitado sobre el “plazo establecido para el pago”, por lo que se requirió adicionar esta información, así como aclarar si la columna titulada “FECHA EFECTIVA” se podía entender como la que contiene la información sobre la fecha de desembolso (total o de cuotas). Se manifestó por parte de la Dirección de Representación Legal, que el reporte fue generado en SIPROJ, indicando además que el registro de pagos y la actualización del estado de cumplimiento de las sentencias, corresponde al perfil “Radicador Financiero”, es importante que en esta actividad se fortalezca el control.

**PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
SUBPROCESO: AUDITORIAS DE LA OCIG**



FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA

Aun así, la información recibida no es de fácil interpretación en cuanto a la gestión del procedimiento “Pago de Condenas” aplicado por parte de la Gerencia, cuando se carece de precisión y exactitud sobre los plazos efectivos de pago y fechas de desembolso, que deben ser cumplidos bajo tal procedimiento y conforme a los plazos legales establecidos.

Con la información suministrada y con el cruce de datos, este equipo de auditoría, generó la siguiente tabla:

No. Proceso	Id. Proceso	Fecha de Fallo	Fecha Ejecutoria	Plazo establecido para pago	Fecha Orden de Pago	Fecha efectiva	Valor Condena	Valor Liquidación	Valor Pago	Área Responsable de Pago
1991-02023	20463	9/09/2019	12/09/2019	4/12/2021	26/09/2023	12/27/2019	130.000.000	130.000.000	133.896.162	Bienes Raíces
1995-11704	30024	29/07/2015	12/03/2024	9/12/2025	18/03/2024	18/03/2024	114.796.994	114.796.994	114.796.994	Gerencia Jurídica
2010-00085	321640	12/07/2013	9/11/2023	7/11/2024	28/06/2024	28/06/2024	188.877.930	188.877.930	20.986.437	Gerencia Sistema Maestro
2011-00443	368460	3/07/2020	21/02/2023	8/21/2024	25/09/2023	25/08/2023	4.000.000	4.000.000	942.542.133	Gerencia Corporativo de Gestión Humana
2013-00229	409906	28/07/2022	8/08/2022	6/08/2023	24/03/2023	24/03/2023	148.226.060	148.226.060	148.226.060	Gerencia Jurídica
2013-00679	414207	27/11/2019	12/02/2019	10/02/2020	17/02/2023	12/17/2019	97.132.356	97.132.356	5.435.117	Aguas Kapital; Costas Gerencia Jurídica
2013-00837	431371	5/08/2022	10/08/2022	6/10/2023	25/11/2023	25/11/2023	295.100.732	295.100.732	272.551.932	Gerencia Gestión Humana y Compensaciones
2014-00151	452925	15/12/2020	16/12/2022	10/16/2023	26/09/2023	26/09/2023	184.921.548	184.921.548	184.921.548	Gerencia Gestión Humana Y Compensaciones
2014-00266	479135	3/10/2023	10/10/2023	8/10/2024	18/12/2023	18/12/2023	313.200.000	313.200.000	69.600.000	Dirección Seguros y Jurídica
2015-00770	529161	17/03/2023	22/03/2023	1/22/2024	18/09/2023	18/09/2023	669.029.504	669.029.504	7.908.526	Gerencia Gestión Humana Y Compensaciones
2016-00595	546433	26/04/2021	30/04/2021	3/02/2022	21/07/2023	25/07/2023	3.634.104	3.634.104	119.323.958	Gerencia General-Gerencia Jurídica
2016-00451	553087	9/03/2022	27/09/2023	7/27/2024	19/06/2024	28/06/2024	4.281.242	4.281.242	121.975.578	Gerencia Gestión Humana y Compensaciones
2017-00337	562552	3/05/2023	5/17/2023	3/08/2024	29/02/2024	26/03/2024	414.141.081	414.141.081	414.141.081	Gerencia Gestión Humana y Compensaciones
2018-00403	581036	5/06/2023	5/07/2023	5/05/2024	22/12/2023	22/12/2023	551.584.592	551.584.592	551.584.592	Gerencia Gestión Humana y Compensaciones
2019-00816	625689	6/09/2022	6/09/2022	7/06/2023	24/02/2023	24/02/2023	11.221.269	11.221.269	11.221.269	Gerencia Gestión Humana y Compensaciones

**PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
SUBPROCESO: AUDITORIAS DE LA OCIG**



FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA

No. Proceso	Id. Proceso	Fecha de Fallo	Fecha Ejecutoria	Plazo establecido para pago	Fecha Orden de Pago	Fecha efectiva	Valor Condena	Valor Liquidación	Valor Pago	Área Responsable de Pago
2019-00655	628113	4/05/2023	20/12/2023	10/20/2024	6/07/2023	11/07/2023	12.529.049	12.529.049	12.529.049	Gerencia Gestión Humana y Compensaciones
2020-00087	673492	30/06/2023	7/07/2023	5/07/2024	29/08/2023	8/09/2023	6.546.078	6.546.078	6.546.078	Gerencia Gestión Humana y Compensaciones
2021-00169	678308	27/02/2023	2/03/2023	1/02/2024	19/02/2023	21/02/2023	97.132.355	97.132.355	5.435.117	Aguas Kapital; Costas Gerencia Jurídica
2021-00269	682687	14/08/2023	21/08/2023	6/21/2024	25/02/2024	25/02/2024	147.350.376	147.350.376	147.350.376	Gerencia Gestión Humana y Compensaciones
2021-00531	687236	14/07/2023	18/05/2023	3/18/2024	31/05/2024	26/06/2024	127.292.626	127.292.626	68.738.018	Gerencia Gestión Humana y Compensaciones

Cuadro 5. Sentencias judiciales pagadas

Sobre 13 de los casos enlistados, se solicitó información con soportes de los trámites y memorandos internos correspondientes a dichos pagos conforme a la Política 5 y 7 del procedimiento “Pago de Condenas”. La información remitida se encontró incompleta (e incluso para un caso la carpeta se encontraba vacía 2013-00679) y no evidenciaba la trazabilidad con soportes de la totalidad de las actividades que comprenden el procedimiento.

Al respecto la Gerencia Jurídica manifestó en su respuesta al informe Preliminar que, “a pesar de los documentos que no fueron hallados en el referido archivo, existe certeza en el pago de las condenas, lo que constituye la finalidad del procedimiento y además supone el agotamiento de las actividades previas del procedimiento, teniendo en cuenta que se llegó a aquella con la cual se concluye”. Este equipo auditor no desconoce que debieron generarse actividades tendientes a la realización de los pagos; lo que no se puede determinar con certeza, es que los intervinientes hayan cumplido a cabalidad con lo que les establece el procedimiento y se cuente con los soportes respectivos sobre la trazabilidad de lo actuado.

Ahora bien, según el procedimiento en su Política de Operación No. 7, “El ordenador del gasto debe remitir memorando interno informando el pago de la condena y anexando constancia del mismo, dirigido al Jefe de Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa y al Secretario Técnico del Comité de Conciliación, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la EAAB, de acuerdo con lo establecido en la Ley 678 de 2001, o la norma que la modifique, adicione o sustituya y el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1167 de 2016 el cual señala “ De la acción de repetición. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión”.

Conforme a lo anterior otro ítem a verificar, es el relacionado con los términos para enviar al Comité de Conciliación para decisión (4 meses) e inicio de demanda (2 meses), los cuales en los casos analizados se ajustan; sin embargo, las bases de datos en Excel que fueron recibidas de parte de la

Gerencia Jurídica no cuentan con generación de alertas sobre las fechas cumplidas de los plazos de pago de condena, para que así pueda atenderse en término la obligación de informar al Comité de Conciliación una vez esto ocurra, sin que deba esperarse a que el área que se encontraba a cargo de su ejecución reporte dicho pago. De otra parte, como ya se ha observado sobre algunos cuadros en Excel remitidos, éste no permite asegurar la confidencialidad y confiabilidad de los datos allí contenidos.

Sobre lo anterior la respuesta de la Gerencia Jurídica al Informe Preliminar fue la siguiente: *“las bases de datos se encuentran alojadas en una nube de una cuenta One Drive asignada a la Oficina, que cumple con todos los criterios y políticas de seguridad informática definidos por la empresa. No son bases de acceso público, para acceder a ellas es necesario contar con un usuario en el dominio de la empresa y solo está compartido el acceso aun grupo reducido de funcionarios y contratistas que tienen obligaciones o responsabilidades relacionadas con el control de términos y gestión. Ahora bien, como conocerá el equipo auditor, los documentos trabajados en la nube de OneDrive adquirida por la empresa, tienen control de ingreso y logs de modificaciones.”*

Si bien dicha manifestación guarda conformidad con las herramientas disponibles y utilizadas en la EAAB y por la Gerencia Jurídica, las mismas son susceptibles de alteraciones involuntarias, pérdidas de información o duplicidad, por lo cual requerirán la generación de mecanismos de control más robustos y frecuentes al igual que backups, para asegurar su integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.

Por último, durante la revisión realizada en la matriz “Base SIPROJ Reporte de Pagos” aportada como evidencia, se pudieron identificar inconsistencias en el formato utilizado para registro de las fechas allí referenciadas, lo que genera incertidumbre frente a su exactitud y dificulta la adecuada formulación para llevar a cabo controles de plazos y oportunidad en la gestión, como es el caso de los siguientes procesos:

- Proceso 1991-02023, la fecha de ejecutoria se referencia 12/09/2019 y la fecha efectiva **12/27/2019**.
- Proceso 2013-00679, la fecha de ejecutoria se referencia 12/02/2019 y la fecha efectiva **12/17/2019**.
- Proceso 2017-00337, la fecha de ejecutoria se referencia **5/17/2023** y la fecha efectiva 26/03/2024.
- Proceso 2019-00655, la fecha de ejecutoria se referencia **20/12/2023** es posterior a la fecha efectiva 11/07/2023.
- Proceso 2021-00169, la fecha de ejecutoria se referencia **2/03/2023** es posterior a la fecha efectiva 21/02/2023.

Sobre este punto la Gerencia Jurídica indicó que: *“Sobre este y las otras cuatro situaciones relacionadas en el informe se pone de presente al equipo auditor que, el referido archivo corresponde a información exportada directamente del sistema SIPROJ a un formato Excel, con el fin de poder ser aportado a la auditoría. Una vez exportados los archivos, es posible que el formato de los datos se altere por formulaciones del Excel, o la manipulación de quien accede a dicho archivo, que se insiste, es solo un formato de datos exportados de una base de datos oficial de la Secretaría Jurídica Distrital, cuyo uso es obligatorio para la EAAB, pero la administración, gestión y soporte técnico se encuentra a cargo de la referida Secretaría”.*

Lo anterior confirma lo observado por este equipo auditor en cuanto a la susceptibilidad a posibles fallas que se generen en la información disponible y que sea suministrada por parte de la Gerencia Jurídica

5.2.4. PROCEDIMIENTO MPFJ0216 - REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA.

Este procedimiento tiene como objetivo *“ejercer la representación judicial o administrativa ante la respectiva autoridad competente atendiendo la normativa aplicable y los lineamientos impartidos por la EAAB a través de las políticas de defensa, prevención del daño antijurídico, aprobados por el Comité de Conciliación, con el fin de defender los intereses de la Empresa”*.

Según lo mencionado en su procedimiento, inicia con la solicitud por un área de la Empresa o por la notificación de una demanda o actuación administrativa en contra de la EAAB-ESP, finaliza con el cumplimiento de la orden impartida por la autoridad administrativa o judicial, o el archivo de la investigación o procedimiento, y el archivo de los soportes documentales.

Este procedimiento cuenta además con los siguientes instructivos: MPFJ0216I01 - Instructivo Representación en Actuaciones Administrativas Versión 01, MPFJ0216I02 - Instructivo Representación Judicial en Procesos Judiciales Versión 01, MPFJ0216I03 - Instructivo Mecanismos Alternativos Solución Conflictos Versión 01, MPFJ0216I04 - Instructivo Trámite Remanentes y Títulos Judiciales Versión 01.

Esta auditoría confirmó la existencia de diversas directrices, protocolos y requisitos legales para la Defensa Jurídica y la prevención del Daño Antijurídico establecidas en la entidad, según lo informado por la Gerencia Jurídica, se ha dado aplicación a las políticas de defensa y prevención del daño antijurídico y a los lineamientos de defensa, aprobados por el Comité de Conciliación, las cuales se citan a continuación:

- Memorando interno 15300-2024-0860 Lineamientos de Defensa Judicial - Calificación contingencias judiciales.
- Memorando interno 15300-2024-0071 Lineamientos en General Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa.
- Memorando interno 15100-2023-191 Lineamientos pago de sentencias y conciliaciones – Acciones de repetición.
- Conjunto de políticas y lineamientos de defensa vertidas en el acta 20 del 23 de agosto de 2018.
- Acuerdo 1 de 2019 “Por el cual el Comité de Conciliación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP aprueba la política de defensa judicial – excepción previa por falta de agotamiento de la vía administrativa”.
- Acuerdo 2 de 2019 “Por el cual el Comité de Conciliación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP aprueba la política de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial aplicable al medio de control de reparación directa por falla en el servicio por omisión”.
- Acuerdo 1 de 2020 “Por el cual se aprueba la política de defensa judicial en materia laboral, aplicable en las demandas promovidas por trabajadores con contrato a término fijo que en virtud del régimen de transición contenido en convenciones colectivas pretenden modificar la naturaleza a término indefinido”.
- Acuerdo 2 de 2020 “Por el cual se aprueba la política de defensa judicial para recurrir el auto admisorio de la demanda cuya controversia verse sobre la solicitud del reajuste pensional previsto en la Ley 6 y su Decreto Reglamentario 2108 de 1992 por conflicto de jurisdicciones”.
- Acuerdo 04 de 2020 “Por el cual se aprueba la política de defensa judicial de improcedencia del medio de control de acción de repetición ante las multas impuestas a la EAAB ESP por autoridad competente en ejercicio de facultad sancionatoria.

- Acuerdo 01 de 2021 "Por medio del cual se aprueba la política de defensa judicial en materia laboral, aplicable en las demandas de trabajadores de la empresa AGUAS DE BOGOTÁ SA-ESP (ABSA) en solidaridad o directamente contra La Empresa De Acueducto Y Alcantarillado - ESP (EAAB) a consecuencia de la terminación del convenio interadministrativo No. 1- 07-10200-0809-2012".
- Acuerdo 02 de 2021 "Por medio del cual fijan directrices institucionales para la aplicación de la transacción en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP–EAAB y se dictan otras disposiciones".
- Acuerdo 1 de 2022 "Por medio del cual fijan directrices institucionales para el análisis, decisión e interposición de la acción de repetición.
- Lineamiento de defensa Acta 3 de 2022 "Lineamientos institucionales para dar respuesta al fenómeno de falsedades documentales en la EAAB ESP.
- Acuerdo 01 de 2024 "Por medio del cual se adoptan directrices institucionales en relación con el análisis y decisión respecto de la procedencia de la conciliación con ocasión del eventual inicio de los medios de control de nulidad y de nulidad y restablecimiento del derecho en contra de la superintendencia de servicios públicos domiciliarios con ocasión de la orden de reconocimiento de los efectos del silencio administrativo positivo y la imposición de sanciones por parte del ente de control".

De acuerdo con lo anterior, se evidencia una adecuada gestión por parte de la Gerencia Jurídica al impartir lineamientos sobre distintos aspectos que deben ser atendidos de manera adecuada y ajustada a la normatividad existente, propendiendo por la prevención del daño antijurídico para la Empresa.

Para el año 2023 y de acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Jurídica se suscribieron para el ejercicio de la representación judicial y administrativa de la EAAB-ESP, 40 contratos de prestación de servicios, 4 con personas jurídicas de las cuales 3 tenían como obligación el reporte de la información y estado de los procesos a su cargo en SIPROJWEB. Para el 2024, se evidenciaron 14 contratistas que tienen dentro de sus obligaciones la realización de reportes a SIPROJWEB.

Los documentos de "Solicitud De Proceso De Contratación Invitación Directa. Prestación De Servicios Persona Jurídica", que definieron el proceso de vinculación de los profesionales mencionados, en el Numeral 20 de las Especificaciones Técnicas establecen como obligaciones específicas de los apoderados, y que resultan relevante para las conclusiones de esta auditoría, las siguientes:

"5. Calificar el riesgo en cada uno de los procesos a su cargo de acuerdo con la modalidad SIPROJ (...)

11. Elaborar las fichas para el Comité de Conciliación bajo los parámetros estipulados por la Empresa y registrarlas en el sistema SIPROJ- WEB y realizar la debida sustentación en dicho comité, discutir y definir la estrategia de representación o defensa de los intereses de la Empresa en cada proceso judicial y actuación asignados con el jefe de Oficina, así como las decisiones judiciales y situaciones que puedan utilizarse para la construcción de la política de prevención del daño antijurídico.

(...)

18 registrar en el Siproj-Web todas las actuaciones efectuadas en instancias judiciales y mantener actualizada la información durante todo el plazo de ejecución del contrato; de los procesos a su cargo, independientemente la etapa procesal en que le sean asignados y realizar de forma oportuna la calificación de probabilidad de éxito procesal de los asuntos a su cargo.

(...)

19. Apoyar y realizar capacitaciones cuando la Gerencia Jurídica y/o sus Oficinas requieran efectuarlas. “

Frente a estas obligaciones, se evidenciaron las siguientes situaciones:

- Si bien se presentaron evidencias de capacitaciones realizadas, estas no dan cuenta de los contenidos y la apropiación de los conocimientos adquiridos, así como la réplica y sensibilización a demás integrantes de los equipos jurídicos de la Empresa sobre los temas en los que se han capacitado.

La Gerencia Jurídica en su respuesta al Informe Preliminar señaló sobre ese punto lo siguiente: *“nótese que dentro dicha obligación no se incluye la de replicar los conocimientos adquiridos internamente o hacer reporte de los contenidos de los referidos cursos. Ese requerimiento adicional marcado por el equipo auditor no se encuentra tampoco en ninguno de los compromisos o actividades de la Gerencia o sus Oficinas en el sistema de gestión de calidad.”*

El equipo auditor aclara que lo referido sobre este tema se orienta hacia el fortalecimiento del control *“capacitación y/ orientación jurídica”* dispuesto frente al riesgo *“Posibilidad de ejercer una inadecuada representación en actuaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas en defensa de los intereses de la empresa”*

- A pesar de la existencia de la responsabilidad delegada de administrar el sistema de información de procesos judiciales SIPROJWEB que desempeña la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa a través de sus abogados, establecida en el Numeral 11 del artículo 13 del Acuerdo 11 de 2013, se conocieron falencias en la actualización de la información cargada en SIPROJWEB por parte de la EAAB-ESP, en la realización de Mesa de Trabajo de Seguimiento de la Información Jurídica (Circular 007 de 2024 de la Secretaría Jurídica Distrital) llevada a cabo el 13 de Junio de 2024.

Allí se precisó que, a la fecha de corte del informe presentado en tal reunión, la EAAB-ESP tiene a su cargo la representación judicial, extrajudicial y el seguimiento de un total de 2.261 procesos o actuaciones que se encuentran activos según el reporte generado por el informe de consulta parametrizada del SIPROJ WEB, de los cuales 1.447 son procesos iniciados, 606 son procesos en contra, 167 indeterminados y 41 procesos mixtos, que generaron las siguientes observaciones sobre el cargue de su información en SIPROJ por parte de la empresa:

- “- Actualizar el estado procesal de los procesos en contra con mayores cuantías desactualizados identificados con los ID. 695089, 678829, 701450, 576391, 656810, 425777, 461937, 561719, 585686, 586187 y 384742 resaltados en el punto 2.1.1 del diagnóstico.
- Actualizar el estado procesal de las acciones de tutela desactualizadas que corresponden a los ID. 749856, 783651, 783552, 783475 y 788094.
- Actualizar los estados procesales de los 136 procesos en contra cuyo último estado procesal fue registrado hace más de tres meses, los mismos pueden ser verificados en la columna “V” del archivo denominado Reporte de Procesos Activos SIPROJ WEB.
- Actualizar los estados procesales de los procesos activos iniciados identificados con los ID. 705844, 267865, 739025, 422281, 512949, 655824, 710162, 652260, 749288, 518814 y 765917 cuyo último estado fue registrado hace más de tres meses.

- Registrar el tipo de responsabilidad en los 9 procesos pendientes por dicho registro, resaltados en el punto No. 4 del diagnóstico y los cuales pueden ser verificados en la ventana emergente que aparece cada vez que se inicia sesión en el sistema.
- Realizar la reasignación de los procesos que aparecen asignados a abogados inactivos o solicitar la reactivación de dichos usuarios si corresponde, esta información se puede verificar a través del módulo de informes en el reporte de procesos por abogado.
- Actualizar el estado terminado del acta del Comité de Conciliación identificada con el ID 111699 del comité de fecha 19 de octubre de 2023.
- Actualizar el estado "Terminado" de las 63 fichas de conciliación y demás fichas que se encuentren en estado "en proceso" las cuales pueden ser verificadas a través del módulo de Comité de Conciliación.
- Realizar el seguimiento correspondiente a la calificación de los procesos dentro del contingente judicial en los términos establecidos para realizar dicha actividad."

Las gestiones relacionadas generaron compromiso de cumplimiento que sería revisado entre el 12 y 16 de agosto de 2024, fecha de verificación de cumplimiento que se encuentra fuera del alcance de la auditoría.

Frente a lo anterior el proceso auditado confirmó en su respuesta al Informe Preliminar, "Si bien, tal como lo señala el equipo auditor el tiempo para la implementación de las actualizaciones en SIPROJ se escapan del período auditado, la gestión realizada por la OARJAA en el marco de estas mesas de trabajo y en cumplimiento a los compromisos adquiridos fue la siguiente:

El 13 de junio de 2024, se realizó mesa de trabajo de seguimiento de la información Jurídica Conforme la Circular 007-2024 en la cual la Secretaría Jurídica Distrital efectuó Presentación de Generalidades del Sistema y exposición de recomendaciones frente a la actualización del sistema en virtud de la Resolución No. 485 de 2023, realizando un informe diagnóstico y acordando unos compromisos. Es pertinente resaltar que esas auditorías son una responsabilidad rutinaria de la Secretaría Jurídica Distrital.

Posteriormente el 16 de agosto 2024, se realizó mesa de trabajo y seguimiento a los compromisos adquiridos en la cual se corroboró el avance y verificó la información consignada concertando una nueva fecha para entrega de correcciones faltantes para la semana del 16 al 20 de septiembre de 2024, tareas que fueron desarrolladas en el término establecido.

Finalmente, el 9 de octubre 2024, vía correo electrónico dirigido a cdjimenezv@secretariajuridica.gov.co se remitió respuesta de los compromisos adquiridos por la OARJAA, en el cual se evidencia el cumplimiento de los mismos (correo que se adjunta)".

De otra parte, entre los procesos activos de mayor cuantía (más de 1.000 millones de pesos) y relevancia por tipología, a junio de 2024, resaltan los de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, cuya cuantía se fija en \$36.086.340.608 y que tienen como asunto el Factor Regional 2015, 2016 y 2017 en cumplimiento de las obligaciones fiscales de la empresa en lo correspondiente a la Tasa Retributiva por vertimientos que en opinión de la entidad fueron irregularmente cobradas.

NO. PROCESO	ID	ACTORES	DESPACHO ACTUAL	TIPO DE PROCESO	VR. TOTAL	ASUNTO	PRETENSIONES / DERECHOS VULNERADOS
2021-00334	675276	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN CUARTA SUBSECCION B	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	15.653.366.678,00	FACTOR REGIONAL 2015	NULIDAD - RESOLUCIÓN
2022-00539	734486	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN CUARTA SUBSECCION A	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	8.946.126.025,00	FACTOR REGIONAL 2016	NULIDAD - ACTO ADMINISTRATIVO
2024-00146	807534	SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN CUARTA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	11.486.847.905,00	FACTOR REGIONAL 2017	NULIDAD - ACTO ADMINISTRATIVO -- NULIDAD - RESOLUCIÓN

Cuadro 6. Acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, factor regional - tasa retributiva.

Frente a este punto, se ha observado que los hechos que dan origen a las demandas presentadas se han derivado del cobro de facturas por los conceptos mencionados desde dichos años, que han sido objeto de las respectivas acciones y recursos administrativos legalmente dispuestos para controvertir su pago, las cuales infortunadamente no han sido despachadas atendiendo las pretensiones de la EAAB tendientes a revocar y detener los cobros efectuados considerados excesivos e injustificados.

La última de las acciones de la línea defensiva institucional desarrollada, fue anunciada en el Informe de Gestión presentado por el doctor Jairo Revelo fechado 4 de febrero de 2024 y consiste en la presentación de Acción de Nulidad por Inconstitucionalidad siendo este uno de los recursos judiciales más idóneos respecto del fin perseguido por la EAAB.

Sin embargo, a pesar de que se ha agotado adecuadamente la vía gubernativa respectiva con el fin de conjurar y hacer cesar los efectos de los pagos realizados, se echa de menos la realización de Mesas Técnicas o de Trabajo Intersectorial, lideradas por la Gerencia Jurídica, a través de sus oficinas Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa, así como la generación de conceptos o directrices legales socializadas con destino a las áreas involucradas a través de la Oficina Asesora Legal, que pudieran resultar eficaces como medidas tendientes a la prevención de que dicha afectación patrimonial continúe para la Empresa.

Frente a este punto como respuesta al Informe Preliminar la Gerencia Jurídica manifestó:

“En primer lugar, se debe llamar la atención en cuanto a que las normas que regulan la tasa retributiva y el factor regional se encuentran vigentes y son de obligatorio cumplimiento para la EAAB y las autoridades ambientales, a pesar de que la empresa y el sector no se encuentren

de acuerdo con su aplicación. En los casos particulares, como indica el equipo auditor se han hecho uso de los recursos y acciones que contempla el ordenamiento jurídico para debatir los cobros que consideramos no ajustados al procedimiento o norma sustancial que regula la contribución.

Sin perjuicio de lo anterior, se indica que contrario a lo manifestado en el informe, desde el año 2021, la Empresa a través de las Gerencias Corporativa de Planeamiento y Control y Jurídica participaron en las mesas de trabajo lideradas por ANDESCO para buscar la modificación del Decreto 2667 de 2012, en lo que respecta al cálculo del factor regional, presentando cuál era la problemática, dentro de lo cual se destaca:

- *La fórmula y concepción de la misma hace que se presente como una sanción de tipo objetiva, pese a que en el año evaluado se presente el cumplimiento del PSMV.*
- *Se desconoce la naturaleza de un tributo que no puede ser catalogado como una sanción.*
- *Se pierde la destinación específica de la tasa retributiva*
- *Los recursos utilizados van a la CAR no para la recuperación del medio ambiente, sino que se convierte en fuente de financiación de gastos administrativos.*
- *Desincentivar el cumplimiento de las metas establecidas.*

Así mismo, se presentó los impactos en el sector y la propuesta de modificación, que consistía en modificar el Artículo 42 de la Ley 99 de 1993, con el fin de incluir el Parágrafo 4º que indique que la tasa retributiva tendría un factor multiplicador dentro de su fórmula matemática cuyo cálculo anual se hará partiendo de 1, sin que haya relación con las vigencias pasadas. Así mismo, cuando existan retrasos en las obras por fuerza mayor o caso fortuito no imputables al prestador del servicio público de alcantarillado, la autoridad ambiental determinara su impacto en la determinación del factor regional.

La anterior propuesta fue puesta a consideración en el proyecto de la reforma tributaria de ese momento, sin tener acogida dado que se argumentó por parte del Ministerio de Ambiente que debía realizarse un estudio económico.

Con posterioridad, se trabajó de manera conjunta en el proyecto de Decreto “Por medio del cual se establece una medida transitoria en el cálculo del factor regional”, propuesta que tampoco fue acogida.

No obstante, lo anterior y como resultado del trabajo constante tanto de la Empresa como las demás Empresas del Sector y bajo el acompañamiento de ANDESCO, se logró que en la Ley 2294 de 2023 “POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022- 2026 “COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA”, incluyó el artículo 25º, en relación con el cálculo de las tasas retributivas.

Como se observa, que si bien la empresa, en cabeza de la Gerencia Jurídica y sus oficinas asesoras, se encuentra participando en diferentes foros, escenarios de discusión y articulación institucional en las cuales busca que sea revisada la reglamentación vigente en la materia, no se entiende la observación, teniendo en cuenta que se tratan de normas jurídicas vinculantes que hasta tanto se produzca su modificación o derogatoria deben ser cumplidas.

Aunado a ello, dicha consideración puede entenderse desvirtuada en el entendido que la

Gerencia Jurídica ha realizado análisis con la Secretaría Jurídica Distrital en relación con el tema, para evitar el litigio entre entidades.

Con relación a los procesos activos, indican que son asuntos de relevancia relativos a las demandas de nulidad y restablecimiento del derecho por Factor Regional 2015, 2016 y 2017. Sobre estos procesos mencionan que “La última de las acciones de la línea defensiva institucional desarrollada, fue anunciada en el Informe de Gestión presentado por el doctor Jairo Revelo fechado 4 de febrero de 2024 y consiste en la presentación de Acción de Nulidad por Inconstitucionalidad siendo este uno de los recursos judiciales más idóneos respecto del fin perseguido por la EAAB”; no obstante, como se explicó a la Líder de la Auditoría, el proceso de nulidad por inconstitucional que refieren no corresponde a un trámite promovido por esta Empresa, pues en la actualidad por ese medio de control no hay proceso en curso por un tema relacionado con factor regional en el que esta Oficina tenga a su cargo la representación judicial de la EAAB ESP. La demanda de nulidad por inconstitucional referida en el informe preliminar fue promovida por un tercero quien no actuó en representación de esta Entidad, si bien resulta relevante para los intereses de la empresa, y en ese sentido se le hace seguimiento, la misma no es parte ni interviniente.

No obstante, es diferente que dicho proceso haya quedado registrado en un informe de gestión al considerarlo de importancia, porque en su momento fue parte de la estrategia promovida para defender los intereses de la Empresa, insistiendo en todo caso que la EAAB no es parte o interviniente en dicho trámite judicial y, por tanto, no se ejerce representación judicial alguna”

Sin embargo, los documentos soporte de las actividades o acciones referidas no hicieron parte de la documentación aportada por la Gerencia Jurídica como parte de la respuesta al Informe Preliminar, por lo tanto y dada la trascendencia que tienen las evidencias de las gestiones constantes adelantadas por la Gerencia Jurídica sobre dicho tema, se sugiere que la trazabilidad y disposición de la información relacionada, sea preservada de tal manera que pueda ser conocida, ubicada y consultada integral y oportunamente, cuando surjan situaciones que hagan necesaria su revisión.

De otro lado y con base en las fichas consultada en SIPROJ sobre asuntos presentados al Comité de Conciliación durante 2023 y el primer semestre de 2024, se tiene que en ejercicio de sus funciones la Oficina Asesora de Representación Judicial para el año 2023 sometió a estudio del Comité de Conciliación los siguientes casos:

- **Conciliaciones Extrajudiciales:** 34 con decisión negativa sobre conciliar y 5 con decisión de conciliar, de éstos 4 se encuentran en gestión (aprobados por la contraparte o por la autoridad judicial), 1 no aprobada y 1 con decisión de aplazar (requirió otra sesión para su votación).
- **Arbitramento:** 2 con decisión de pactar, 1 no aceptada y 1 aprobada.
- **Conciliaciones judiciales:** 26 con decisiones de no conciliar, 14 con decisión de no conciliar, 10 en gestión, 4 no aprobadas, 2 con decisión aplazada.
- **Transacciones:** 5 con decisión de tranzar, 2 no aceptadas.

Para el año 2024 se estudiaron por parte del Comité los siguientes procesos: 1 activo liquidación de costas, 2 terminados, 2 activos con estudio suspensión.

Al igual que en otras de las bases de datos revisadas, la que corresponde a “Control Inicio de Demandas” presentada por la Oficina Asesora de Representación Judicial, presenta debilidades e

imprecisiones, por citar un ejemplo en las fechas de asignación se consignan datos incorrectos de inicio como 18/06/2025, 28/06/2025 y de fechas erróneas como 29/05/20241.

La Gerencia Jurídica en su respuesta al Informe Preliminar, indicó: *“Frente a esta mención en la inexactitud de las fechas, es de precisar que, una vez revisada la base, se confirmó lo señalado en las observaciones, por lo tanto, se procedió con la corrección del mismo, ya que obedeció a un error de digitación. Es de aclarar que la base de inicios es consultada a diario y que el criterio de control es hacer un filtro por fecha, por lo tanto, es un error de fácil detección el cual se corrige de manera inmediata, evitando así inconvenientes con el debido control con los términos de respuesta”.*

Si bien se resalta la corrección realizada con ocasión de lo detectado por esta auditoría, es necesario reforzar entonces las consultas y filtros realizados con el fin de detectar errores como los mencionados.

La Base de control de términos y audiencias verificada, da cuenta de la actividad pendiente de presentación al Comité de Conciliación de 2 casos (radicados 25000-23-36-000-2023-00267-00 y 110013105025202200029-00), lo cual fue comparado con el contenido de las actas de Comité de Conciliación del periodo de alcance, correspondiendo a las sesiones del 24 de mayo de 2024 y 26 de agosto de 2024, respectivamente, evidenciando que el trámite fue surtido, lo cual fue confirmado por la Gerencia Jurídica en su respuesta al Informe Preliminar.

5.3. GESTION Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES.

Durante el ejercicio de auditoría se revisó la matriz de riesgos vigente a la fecha de expedición de este informe, evidenciando que el proceso de Gestión Jurídica cuenta con cinco riesgos: uno (1) de corrupción y cuatro (4) de gestión, de los cuales se derivan veintiséis (26) controles, los cuales presentan debilidades en su estructura y formulación.

Riesgos de Gestión			
Código Riesgo	Riesgo	Código Control	Control
R2-MPFJ	Posibilidad de elaborar conceptos contraviniendo el orden jurídico o adaptando la normatividad, la ley o la regulación para beneficio particular o de un tercero en detrimento de la EAAB.	MPFJ-CP11	Recibir el concepto y/o el documento revisado o elaborado y realizar la evaluación jurídica teniendo en cuenta la normatividad y la jurisprudencia vigente, la coherencia del concepto, los anexos con el fin de mantener la seguridad jurídica; si hay correcciones regresa al abogado para que corrija en dos (2) días hábiles. Regresa al jefe de oficina quien cuenta con dos (2) días hábiles, para su revisión. En caso de revisión del Gerente Jurídico contará con dos (2) días hábiles para su aprobación.
		MPFJ-CP3	Seguimiento a las respuestas de los conceptos Efectuar el reparto al interior de la Oficina de Asesoría Legal dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la solicitud y remite vía correo electrónico con los soportes, verifica que se cumpla con un reparto equitativo según las cargas laborales y perfiles del personal. Envía copia de los documentos a la secretaria de la Oficina de Asesoría Legal para que realice el seguimiento a las respuestas.
		MPFJ-CP9	Realizar seguimiento semanal a la respuesta de las solicitudes de servicio. A partir de los datos registrados por el Tecnólogo Administrativo en el formato de seguimiento de solicitudes de servicio, en caso de que no se haya dado respuesta en el término estipulado, solicita vía correo electrónico al profesional designado en el reparto sustentar con soportes, el motivo por el cual no se respondió dentro del término.
		MPFJ-CC5	Recibir las encuestas de satisfacción del usuario interno y analizar los resultados. El profesional de la Dirección Rentabilidad Costos y Gastos coordina el envío de la encuesta de percepción de satisfacción del usuario a todas las ARS, recibe las encuestas diligenciadas y tabula en el aplicativo en Excel, actualizar la

**PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
SUBPROCESO: AUDITORIAS DE LA OCIG**



FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA

			presentación estándar, determinar hallazgos y definir acciones de mejora y remite a cada una de las ARS el informe de gestión de servicios compartidos
		MPFJ-CC4	Emitir nuevo concepto jurídico para enviar al área. El jefe de la Oficina de Asesoría Legal revisa el concepto jurídico emitido, en el cual se incurrió en interpretaciones subjetivas de las normas. Analiza y emite un nuevo concepto para enviar al área.
R3-MPFJ	Posibilidad de brindar asesoría legal inadecuada o inoportuna en la emisión de conceptos o revisión de documentos	MPFJ-CP3	Seguimiento a las respuestas de los conceptos Efectuar el reparto al interior de la Oficina de Asesoría Legal dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la solicitud y remite vía correo electrónico con los soportes, verifica que se cumpla con un reparto equitativo según las cargas laborales y perfiles del personal. Envía copia de los documentos a la secretaria de la Oficina de Asesoría Legal para que realice el seguimiento a las respuestas.
		MPFJ-CP8	Capacitación y/o orientación jurídica La Gerencia Jurídica participa en las jornadas de capacitación y/o orientación jurídica para los profesionales, con el fin de que se actualicen y fortalezcan sus conocimientos (capacitaciones, diplomados, seminarios).
		MPFJ-CC5	Recibir las encuestas de satisfacción del usuario interno y analizar los resultados. El profesional de la Dirección Rentabilidad Costos y Gastos coordina el envío de la encuesta de percepción de satisfacción del usuario a todas las ARS, recibe las encuestas diligenciadas y tabula en el aplicativo en Excel, actualizar la presentación estándar, determinar hallazgos y definir acciones de mejora y remite a cada una de las ARS el informe de gestión de servicios compartidos
		MPFJ-CC4	Emitir nuevo concepto jurídico para enviar al área. El jefe de la Oficina de Asesoría Legal revisa el concepto jurídico emitido, en el cual se incurrió en interpretaciones subjetivas de las normas. Analiza y emite un nuevo concepto para enviar al área.
R4-MPFJ	Posibilidad de ejercer una inadecuada representación en actuaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas en defensa de los intereses de la empresa.	MPFJ-CP12	Solicitud o reiteración de información a las áreas para remisión a los abogados apoderados de la empresa. Se envía memorando Interno de solicitud y/o correo electrónico solicitando o reiterando a las áreas el envío de la información para el desarrollo de los procesos judiciales o Administrativos conforme a lo descrito en los procedimientos de la Oficina. De ser necesario se coordinará una reunión entre el apoderado y el área técnica, con el fin de revisar y complementar el material probatorio allegado.
		MPFJ-CP10	Realizar seguimiento al cumplimiento de dos (2) términos legales: el primero, es el establecido en las normas que regulan los estudios de procedencia de las acciones de repetición ante el Comité de Conciliación (4 meses), y el segundo, el control de los términos para la presentación de la demanda dentro de los plazos en la normatividad legal vigente. El secretario técnico del Comité de Conciliación entrega el memorando interno de certificación de pago enviado por el Ordenador del Gasto, una vez se ha realizado el pago al responsable designado de la actualización de la base de datos "Seguimiento casos viabilidad acciones de Repetición (cuadro Excel)", quien registra la información correspondiente a la condena pagada y su fecha de pago. El secretario del Comité solicita al jefe de Oficina de Representación Judicial el estudio de procedencia de la acción de repetición y que éste asigne el Abogado. Posteriormente, el responsable de la Base de Datos actualiza las fechas de reparto al Abogado, de forma que se realiza seguimiento al término de los cuatro (4) meses para la presentación del caso al Comité de conciliación y al término establecido para la presentación de la demanda.
		MPFJ-CP1	Control de Inicio de Demandas El secretario de la Gerencia Jurídica relaciona en la base de datos de "Control de Inicio de Demandas", la información relacionada con las solicitudes de estudio requeridas por las áreas, fecha y memorando interno de asignación al abogado. Por su parte, el profesional designado por la Gerencia Jurídica encargado de administrar y hacer seguimiento a la Base de Datos "Control de Inicio de Demandas", identifica los tipos de procesos y sus términos de Ley, con el fin de determinar, de manera preliminar, la caducidad del posible medio de control. Posteriormente, el abogado que ha realizado el estudio da respuesta indicando la clase de proceso, su fecha de caducidad y procedencia de la acción; con dicha información el profesional actualiza la base de datos, de forma que se generan alertas frente al vencimiento para la presentación de la demanda y realiza el

**PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
SUBPROCESO: AUDITORIAS DE LA OCIG**



FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA

			seguimiento a la presentación oportuna de ésta, requiriendo al Abogado encargado que informe el estado del trámite. La Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa informa al área la gestión realizada a su solicitud, incluso cuando no es procedente el inicio de la acción.
		MPFJ-CP8	Capacitación y/o orientación jurídica La Gerencia Jurídica participa en las jornadas de capacitación y/o orientación jurídica para los profesionales, con el fin de que se actualicen y fortalezcan sus conocimientos (capacitaciones, diplomados, seminarios).
		MPFJ-CC7	Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario y/o Comisión Nacional de Disciplina los hechos en los cuales incurrió el apoderado de la Empresa por la indebida Representación judicial y/o Administrativa de la Empresa.
		MPFJ-CC14	Tomar decisión sobre el caso de acción de repetición en cuanto a lo sustentado por el apoderado que realiza el estudio.
		MPFJ-CP2	Conocer por parte de la Oficina los movimientos de los procesos judiciales en donde es parte la empresa para saber los avances en los mismos. El proveedor externo de Vigilancia Judicial informa semanalmente a la Oficina de Representación Judicial las novedades ocurridas en los procesos en los cuales se adelanta la representación judicial de la empresa con el fin de mantenerse informado respecto a los avances.

RIESGO DE CORRUPCIÓN:

Código Riesgo	Riesgo	Código Control	Control
R1-MPFJ	Posibilidad de realizar una indebida defensa en los procesos judiciales o en actuaciones administrativas con el fin de favorecer intereses particulares o de terceros en detrimento de la Empresa	MPFJ-CP1	Control de Inicio de Demandas El secretario de la Gerencia Jurídica relaciona en la Base de Datos de "Control de Inicio de Demandas", la información relacionada con las solicitudes de estudio requeridas por las áreas, fecha y memorando interno de asignación al abogado. Por su parte, el profesional designado por la Gerencia Jurídica encargado de administrar y hacer seguimiento a la Base de Datos "Control de Inicio de Demandas", identifica los tipos de procesos y sus términos de Ley, con el fin de determinar, de manera preliminar, la caducidad del posible medio de control. Posteriormente, el abogado que ha realizado el estudio da respuesta indicando la clase de proceso, su fecha de caducidad y procedencia de la acción; con dicha información el profesional actualiza la Base de Datos, de forma que se generan alertas frente al vencimiento para la presentación de la demanda y realiza el seguimiento a la presentación oportuna de ésta, requiriendo al Abogado encargado que informe el estado del trámite. La Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa informa al área la gestión realizada a su solicitud, incluso cuando no es procedente el inicio de la acción.
		MPFJ-CC7	Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario y/o Comisión Nacional de Disciplina los hechos en los cuales incurrió el apoderado de la Empresa por la indebida Representación judicial y/o Administrativa de la Empresa.
		MPFJ-CC14	Tomar decisión sobre el caso de acción de repetición en cuanto a lo sustentado por el apoderado que realiza el estudio.
		MPFJ-CP15	Verificar las actuaciones realizadas por el Apoderado dentro de los procesos a su cargo. El supervisor en el ejercicio de sus funciones verifica el informe presentado por el apoderado (contratista), en donde relaciona las actuaciones realizadas en los procesos a su cargo. El jefe de Oficina de Representación Judicial y Actuación Administrativa realiza seguimiento al aplicativo SIPROJWEB de los procesos a cargo de los apoderados de planta.
		MPFJ-CP2	Conocer por parte de la Oficina los movimientos de los procesos judiciales en donde es parte la empresa para saber los avances en los mismos. El proveedor externo de Vigilancia Judicial informa semanalmente a la Oficina de Representación Judicial las novedades ocurridas en los procesos en los

			cuales se adelanta la representación judicial de la empresa con el fin de mantenerse informado respecto a los avances.
--	--	--	--

Cuadro No. 7. Matriz de Riesgos y Controles Gestión Jurídica

De acuerdo con el cuadro anterior, se puede evidenciar que los controles del proceso están orientados a actividades operativas del área y no se encuentran acordes con los requisitos de diseño establecidos por el DAFP (responsable, periodicidad, propósito, cómo se realiza, manejo de desviaciones y evidencia).

Para el caso del control MPFJ-CC7 *“informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario y /o Comisión Nacional de Disciplina los hechos en los cuales incurrió el apoderado de la Empresa por la indebida Representación judicial y/o Administrativa de la Empresa”*, asociado al riesgo de corrupción *“Posibilidad de realizar una indebida defensa en los procesos judiciales o en actuaciones administrativas con el fin de favorecer intereses particulares o de terceros en detrimento de la Empresa”*, tal y como está diseñado, su aplicación ocurre una vez materializado el riesgo, por tanto no es posible considerarlo como un mecanismo de control tendiente a su prevención.

Falencias como estas fueron evidenciadas en el informe de seguimiento y evaluación de riesgos y controles generado por la Oficina de Control Interno y Gestión correspondiente al memorando interno 1050001-2023-0321 del 13 de septiembre de 2023, en el cual se presentaron los resultados del análisis de los riesgos del proceso, haciendo las recomendaciones pertinentes para su correcta y adecuada reformulación.

De acuerdo a lo anterior y según las evidencias presentadas por el proceso Gestión Jurídica mediante el memorando interno 15100-2024-291 del 12 de septiembre de 2024, se han venido adelantando desde la vigencia 2023 gestiones orientadas al ajuste de los riesgos y controles de acuerdo con la metodología acogida por la Dirección de Calidad y Procesos, sin que a la fecha de presentación de este informe se haya formalizado la nueva versión de la Matriz de Riesgos con las actualizaciones presentadas por el proceso.

En cuanto a la normatividad interna relacionada con la administración del riesgo y la gestión de controles, la Dirección de Calidad y Procesos actualizó el proceso MPEE0301P-08 Administración de Riesgos y Oportunidades dos veces durante el periodo de alcance de esta auditoría: la versión 7 el 29/11/2023 y la versión 8 el 24/05/2024. Igualmente, se actualizó el Instructivo MPEE0301I01 Análisis y Valoración de Riesgos y Controles el 24/05/2024 y la Política de Administración de Riesgos y Oportunidades en su más reciente actualización del 29/07/2024. De acuerdo con la entrevista realizada a la Dirección de Calidad y Procesos el día 15 de agosto de 2024, se informó que actualmente se encuentran adelantando la revisión de los riesgos y controles del proceso de Gestión Jurídica, los cuales serán presentados como parte de la actualización de la Matriz de Riesgos de la EAAB-ESP en el mes de diciembre de la presente vigencia.

Como respuesta al Informe Preliminar la Gerencia Jurídica confirmó, *“que la Matriz de Riesgos de la Empresa se consolidará y formalizará una vez estén actualizadas las de todos los procesos de la Empresa, atendiendo al cronograma socializado por la Dirección Gestión, Calidad y Procesos. Resaltando que el proceso de Gestión Jurídica es uno de los que evidencia mayor avance.”*

5.4. INDICADORES ASOCIADOS AL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA.

Durante el ejercicio auditor se identificaron los indicadores que integran el proceso de Gestión Jurídica, tomando como referencia la información contenida en los Acuerdos de Gestión 2020 – 2024 de acuerdo

con los centros de costo de las áreas que hacen parte de la Gerencia Jurídica, los cuales se presentan a continuación:

Centro de costo	Subproceso	Clasificación	Indicador
15100	Seguridad y Salud en el Trabajo	Salud y Seguridad en el Trabajo	Accidentes Laborales
	Asesoría Legal	Gestión Jurídica y Asesoría Legal	Oportunidad en la Prestación del Servicio
			Percepción de la Satisfacción del Usuario
	Representación Judicial y Actuación Administrativa.	Gestión Jurídica Judicial y Actuación Administrativa	Nivel de Éxito Procesal
			Nivel de Gestión Atención de las Demandas y Actuaciones Administrativas
	15200	Asesoría Legal	Gestión Jurídica y Asesoría Legal
Asesoría Legal		Gestión Jurídica y Asesoría Legal	Cumplimiento de las solicitudes de servicio
Asesoría Legal		Gestión Jurídica y Asesoría Legal	Costos de Prestación del Servicio
Asesoría Legal		Gestión Jurídica y Asesoría Legal	Oportunidad en la prestación del servicio
Asesoría Legal		Gestión Jurídica y Asesoría Legal	Percepción de la Satisfacción del usuario
15300	Asesoría Legal	Gestión Jurídica Representación Judicial Y Actuación Administrativa	Nivel de Cumplimiento Plan de Acción Comité de Conciliación
			Costos de Prestación del Servicio
			Percepción de la Satisfacción del usuario

Cuadro No.8. Indicadores proceso Gestión Jurídica

Tras identificar los indicadores del proceso, se revisaron sus reportes correspondientes al periodo de la auditoría (01/01/2023 al 30/06/2024). Se consideraron sus resultados, análisis, periodicidad y oportunidad. Los análisis realizados por el equipo auditor se basan en los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su “Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión”, dado que, a la fecha de presentación de este informe, la EAAB-ESP no cuenta con un documento interno que establezca los lineamientos para el diseño y análisis de indicadores.

El 30 de agosto de 2024 se realizaron reuniones con los responsables del cargue y administración de la información contenida en las fichas de los indicadores que giraron en torno a la responsabilidad y el control de evidencias, haciendo hincapié en la toma de decisiones y la revisión de documentos.

Además el 13 de septiembre de 2024 se llevó a cabo reunión con los facilitadores del proceso de Gestión Jurídica, asignados por la Dirección de Calidad y Procesos. Se revisaron los seguimientos realizados desde su rol de segunda línea de defensa y el contenido de los soportes presentados que evidencian la gestión periódica de los indicadores. Para aclarar los resultados de los indicadores transversales, se realizó reunión el 18 de septiembre de 2024 con los responsables del monitoreo y

reporte de estos indicadores en la Dirección de Planeamiento y Control de Resultados Corporativos, donde se precisó que esta dependencia realiza el acompañamiento y asesoría al proceso, aclarando que éste último es el que formula los indicadores. Asimismo, se observó que los indicadores de “cumplimiento” del proceso actualmente no cuentan con una meta establecida.

En reunión efectuada el mismo día con la Dirección de Salud y Seguridad en el Trabajo, se verificó el reporte del indicador de accidentes laborales, donde se expuso su resultado, el cual reporta un accidente el día 28 de febrero del año 2024. También se manifestó por parte de aquella dependencia la necesidad de que sea la Gerencia Jurídica la que consolide y cargue el reporte de este indicador.

Una vez contrastada la información recopilada el equipo auditor identificó que de trece (13) indicadores establecidos, nueve son reportados de forma anual, dos (2) se reportan de forma mensual, uno (1) de forma trimestral y uno (1) que no reporta periodicidad en su ficha, pero que según la ficha reporta de forma semestral.

En cuanto a su categoría de los trece indicadores (13), se registran Cinco (5) de Efectividad, cuatro (4) de eficacia y cuatro (4) de eficiencia. Frente a los indicadores del proceso y basados en el contexto anterior el equipo auditor se pronunció al respecto realizando las correspondientes recomendaciones.

En la respuesta al Informe Preliminar presentada frente a este punto por parte de la Gerencia Jurídica, el equipo auditor tuvo conocimiento de las siguientes actuaciones por su parte, posteriores al periodo de alcance establecido para esta auditoría:

“En la normatividad relacionada, que corresponde a la Circular 033 del 31 de julio de 2024, la Secretaría Jurídica estableció como objetivo estratégico “Bogotá confía en su gobierno”, en el cual, referente a la tasa de éxito procesal se indicó: “...Dentro de las metas de este último objetivo se encuentra la de alcanzar un éxito procesal del 84%”, siendo esta la meta establecida justamente en el plan general estratégico de la Empresa.

De otra parte, informamos que fue realizado el adecuado diligenciamiento de la ficha del indicador, la cual se adjunta.”

5.5. ASESORÍA LEGAL.

El proceso de Gestión Jurídica cuenta con el subproceso Asesoría Legal, liderado por la Oficina de Asesoría Legal - OAL, el cual está conformado por los siguientes procedimientos:

- Elaboración de conceptos jurídicos y elaboración o revisión de documentos, cuyo objetivo es el de “realizar la elaboración de conceptos jurídicos, documentos y/o la revisión de legalidad de estos, a solicitud de las ARS para acompañar jurídicamente la toma de decisiones al interior de la Empresa; mediante el conocimiento de la normatividad legal aplicable; con el fin de prevenir la ocurrencia de un daño antijurídico y solucionar problemáticas jurídicas de la EAAB”.
- Acompañamiento de profesionales, el cual tiene por objetivo: “Efectuar acompañamiento legal a las ARS en reuniones y mesas de trabajo; con los profesionales idóneos de la Oficina de Asesoría Legal, orientando la actividad legal y la toma de decisiones al interior de la Empresa”.
- Identificación de requisitos legales y otros requisitos, el cual busca “realizar la actualización y consolidación de los requisitos legales aplicables a la Empresa que circunscribe su marco normativo de actuación, así como brindar lineamientos para la revisión y expedición de actos

administrativos internos que rigen su actividad, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente”.

En lo relacionado con la elaboración de conceptos y acompañamiento por parte de la OAL, se solicitó a la Gerencia Jurídica mediante Memorando Interno 1050001-2024-0334 del 8 de agosto de 2024, la remisión de base de datos sobre conceptos jurídicos correspondiente al alcance de la auditoría, especificando el seguimiento y control efectuado a éstos. El 13 de agosto de 2024 mediante Memorando Interno 15100-2024-252 la Gerencia Jurídica suministró a la OCIG las “bases de correspondencia OAL 2023 y 2024 – Conceptos Jurídicos”, en las cuales aparece la generalidad de las diferentes solicitudes recibidas, allegando para revisión base de datos en Excel con 624 registros para la vigencia 2023 y 557 para el primer semestre de la vigencia 2024, correspondientes a Derechos de Petición, Informativos, Organismos de Control, Respuesta a oficio, Revisión de Documento, Solicitud de acompañamiento jurídico, Solicitud de Concepto o Asesoría Jurídica, Solicitud de Información y Solicitud Externa.

En lo que respecta a los temas objeto del presente análisis, y según la información allí reportada, para el año 2023 se recibieron en la OAL un total de 395 solicitudes de Concepto o Asesoría jurídica, así como 26 solicitudes de Acompañamiento Jurídico; a su vez, para el periodo comprendido entre enero y junio de 2024, las solicitudes de Concepto o Asesoría jurídica fueron de 38 y 3 solicitudes de Acompañamiento jurídico.

Esta auditoría seleccionó una muestra de 110 solicitudes radicadas, sobre las cuales el 30 de septiembre de 2024 mediante correo electrónico requirió remitir copia de los documentos de entradas, salidas y soportes, para verificar el trámite dado a las mismas de acuerdo con los procedimientos respectivos, con lo cual se evidenció extemporaneidad en los trámites como se observa en el siguiente cuadro:

Periodo	Total de registros	Tamaño de la Muestra de auditoria	Total de respuestas extemporáneas de la muestra	% de Respuestas extemporáneas según la muestra	% de Respuestas extemporáneas según total de registros
Vigencia 2023	624	66	23	35%	4%
Primer semestre 2024	557	44	10	23%	2%
Total	1181	110	33	30%	3%

Cuadro No. 9. Trámites extemporáneos

Como respuesta a lo manifestado por la auditoría en el Informe Preliminar, la Gerencia Jurídica expuso: *“es pertinente resaltar que el procedimiento MPFJ0101P Elaboración de conceptos jurídicos y elaboración o revisión de documentos prevé en su actividad No. 8, la evaluación de la complejidad en la elaboración de la respuesta al requerimiento realizado por el área receptora del servicio – ARS con el fin de ampliar el término de respuesta al mismo, otorgando los siguientes tiempos: a) Rango No. 1, tres (3) días adicionales, b) Rango No. 2, cinco (5) días adicionales y c) Rango No. 3, diez (10) días adicionales; siendo estos tiempos acumulables y no excluyentes entre ellos, razón por la cual, el porcentaje relacionado en el informe, no corresponde a la realidad del estudio de complejidad de los requerimientos realizado por la Oficina de Asesoría Legal”.*

De acuerdo con la manifestación efectuada por la Gerencia Jurídica, que no precisa o soporta el número de conceptos de la muestra sobre los cuales se amplió el término de revisión y que indicó influye en el porcentaje que se ajusta a la realidad, se debe puntualizar que el análisis efectuado por esta auditoría se basó en los cuadros e información soporte remitidos sobre las actuaciones objeto de análisis que solo hacen referencia a si la solicitud es catalogada como compleja o no estableciendo plazos de 24 o 14 días para respuesta, sin que se encuentre en aquellos, dato o soporte alguno que diera cuenta de la modificación de tiempos según el rango de complejidad mencionado por la Gerencia Jurídica (“impacto estratégico sustentado” en el procedimiento).

De otra parte, mediante correo del 11/10/2024 fueron solicitadas a la Gerencia Jurídica las ayudas de memoria y listas de asistencia de las actividades acompañamiento y soporte legal efectuadas durante el periodo auditado, recibiendo como respuesta el 17/10/2024 correo con enlace a los archivos denominados “Ayuda de memoria y lista de asistencia 2023” y “Ayuda de memoria y lista de asistencia 2024”, que una vez revisados contenían información relacionada con tales temas, pero cuyos avisos SAP (para el caso de los documentos que si contaban con dicha referencia) no se encontraron en las tablas de Excel “ATD Base Correspondencia OAL 2023-CONCEP.SOL.ACOMPAÑAM” y “ATD Base Correspondencia OAL 2024-CONCEP.SOL.ACOMPAÑAM” que fueron entregadas para estudio de esta auditoría de manera previa.

Frente a lo anterior, en su respuesta al Informe Preliminar la Gerencia Jurídica, expresó que *“cabe resaltar que las diferentes áreas de la empresa que requieren el servicio de acompañamiento de profesionales, las cuales, en su mayoría no son solicitados mediante memorando interno, sino a través de agendamiento de espacios con la Oficina de asesoría legal en el aplicativo TEAMS o en otros casos se dirigen directamente a los escritorios de los funcionarios y contratistas de la Oficina de Asesoría Legal para recibir el servicio; se ha asumido dentro de la Oficina como una buena práctica, el levantamiento de ayudas de memoria y la suscripción de lista de asistencia, las cuales son remitidas al área asesorada a través de la plataforma SAP, con el fin de poder realizar una medición periódica de la prestación de dicho servicio”*.

Sin embargo, no se entiende la razón de la generación de un nuevo aviso SAP para actividades realizadas en el marco de solicitudes que ya contaban con uno para su identificación y atención.

Adicionalmente, como resultado de lo observado en la muestra seleccionada, se encontraron circunstancias como las siguientes:

- Diferencias entre las fechas de las solicitudes y las que aparecen registradas como tal en la base ATD Base Correspondencia OAL 2023-CONCEP.SOL.ACOMPAÑAM.
- Casos en los cuales el tipo de salida menciona un memorando interno, aun cuando se trata de una mesa de trabajo. Igualmente, casos en que el tipo de salida figura como concepto jurídico, cuando el tema solicitado fue una revisión de documento.
- Los conceptos, a pesar de que dan respuesta a las solicitudes, no se ajustan al formato establecido, por lo que no desarrollan todos los numerales incluidos.
- Se presentan algunas solicitudes en las que se menciona que corresponden a reiteración de requerimientos anteriores, aunque algunos al parecer efectivamente fueron atendidos; sin embargo, no fue aportado el soporte correspondiente. Contrario a esto, se observaron algunas

solicitudes que generan incertidumbre frente a la oportunidad de la respuesta, para los cuales no se evidencian solicitudes de prórroga, en caso de que a esto obedeciera dicho retraso.

- No fueron aportados los correos de envío de los conceptos jurídicos o memorandos de respuesta, lo que determina el procedimiento como parte de sus actividades.
- La clasificación de los asuntos sometidos a conocimiento de la OAL en algunos casos no corresponde con el tema solicitado.
- Se presentaron algunos casos con asignación tardía al abogado, sin justificación del motivo. Igualmente, demoras en el análisis de la documentación aportada.
- Con base en lo incluido en los conceptos jurídicos, no es posible determinar la línea conceptual institucional.
- Debilidades en la capacidad de definir los asuntos de competencia de la OAL (use observo que un mes después de recibida la solicitud se expresa: "*esta Oficina carece de competencia para avalar o emitir un pronunciamiento sobre el particular, en consideración a que dichos recursos no son objeto de controversia jurídica o de interpretación normativa o contractual puesta a nuestra consideración y análisis jurídico, tal como se manifestó en la reunión adelantada el día 14 de noviembre de 2023.*").

Ahora bien, respecto a la identificación de requisitos legales, la OAL realiza el seguimiento (revisión y validación) semestral del cargue de las matrices de requisitos legales y otros requisitos en el archivo electrónico y/o la ayuda de memoria, en caso de que aplique, de manera que la versión única de dicha matriz corresponde a la consolidada por la Oficina de Asesoría Legal con los insumos suministrados por cada proceso; igualmente, realiza el cargue en la sección normativa del link Ley de Transparencia de la EAAB-ESP. El formato Matriz de requisitos legales y otros requisitos, contiene la indicación de cada área frente a cada norma reportada acerca de si ésta debe ser o no publicada en aquella sección normativa.

Efectuado el análisis de la Matriz de Requisitos Legales publicada en febrero de 2024 y confrontado con el Normograma de la empresa se observó:

- No aparecen las últimas modificaciones de las normas; por ejemplo, el decreto 1081 derogó el 1377 y es este último el que aparece en la matriz; tampoco se hace mención a su derogatoria. Igualmente, el decreto 654 de 2011, derogado por el artículo 65 del Decreto Distrital 430 de 2018, que ya aparece en la matriz, así como los decretos modificatorios del decreto 430 de 2018: 274 y 597 de 2023.
- Aparecen normas repetidas, así que en realidad son 47 en total y no 54.
- Algunas fechas equivocadas.
- El vínculo para la consulta de las normas no funciona de manera inmediata, sino que lleva a enlaces diferentes, lo que no hace ágil la consulta.
- La información que aparece en la Matriz como "DOCUMENTOS QUE GENERAN EVIDENCIA", no son demostrativos de ninguna situación o circunstancia frente a las normas.
- Tal y como se mencionó, aparecen normas derogadas que a pesar de eso figuran como vigentes en la columna "Estado de la vigencia".
- No aparecen normas como el Acuerdo 3 de 2022 y la Resolución 238 de 2022, a pesar de estar indicadas para publicación.

Respecto de estas situaciones, la Gerencia Jurídica en su respuesta al Informe Preliminar resaltó que, *“durante el pasado mes de julio, se realizó la actualización de dicha matriz, eliminando las normas que se encontraban múltiples veces, además de la inclusión de la normativa que se menciona como faltantes, así como la corrección de los datos básicos, como la fecha, dispuestos en el documento. Sobre la publicación del Acuerdo 3 de 2022 “Por el cual se adopta el reglamento del Comité de Conciliación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP”, este fue publicado en el normograma interno que se encuentra en la intranet de la página web en la siguiente ubicación: Información para el trabajo/recursos normativos/ normograma/comité/2022, esto atendiendo a que la información que se plasma en el documento regula organismos internos. Finalmente, los enlaces que se incluyen dentro de la matriz que direccionan a los textos de la norma referencia, hacen parte de las entidades oficiales encargadas de realizar el repositorio oficial de dichas normas, lo que nos asegura la veracidad del contenido, razón por la cual, no tenemos incidencia en la velocidad de los servidores de dichas entidades.”.*

En este sentido es pertinente de un lado, reconocer el interés del proceso por ejecutar las actividades enlistadas desarrolladas con posterioridad a la finalización de esta auditoría para la corrección de las fallas evidenciadas, y de otro lado, aclarar que los enlaces que fueron identificados como defectuosos direccionaban a la página del ICBF que no es una entidad encargada de realizar el repositorio de normas contenidas en la matriz revisada.

De otra parte, respecto del procedimiento de Identificación de Requisitos Legales se observaron aspectos susceptibles de revisión, como:

- De acuerdo con la Política de operación No. 8, “La Secretaría General es la responsable de llevar el consecutivo para resoluciones, circulares, actas de posesión, así como los acuerdos y actas de Junta Directiva con las herramientas que provea la Empresa; de igual manera, **tendrá a su cargo realizar la publicación de estos documentos en el Normograma, cuya modificación solo puede realizar esta área**” (Negritas fuera de texto). Sin embargo, según el Acuerdo 11 de 2013 la Secretaría General no tiene como una de sus funciones la publicación de documentos en el Normograma, por lo cual puede deducirse que el responsable de la actividad se encuentra indeterminado.

La Gerencia Jurídica en respuesta a la anterior manifestación del Informe Preliminar, informó que se encuentra proyecto de modificación del Acuerdo No. 11 de 2013, frente a las responsabilidades tanto de la Oficina de Asesoría Legal como de la Secretaría General, lo cual se ha puesto en conocimiento de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y se está a la espera del trámite desde dicha área.

- En la actividad 6 del procedimiento se menciona, *“Aplicar la normatividad vigente, teniendo en cuenta el correo recibido de la Oficina de Asesoría Legal cuando aplique. En caso de no dar cumplimiento a algún artículo, literal y/o numeral de la normatividad interna o externa, debe aplicar el procedimiento MPEE0502P “Mejoramiento continuo”.* No obstante, el cumplimiento de la normatividad por parte de los funcionarios es inherente a sus obligaciones como servidores públicos según la Ley 1952 de 2019, artículo 38, numeral 1, por lo cual no es inobservable y no se subsana con la aplicación del procedimiento de Mejora Continua.

- Dentro del procedimiento se hace mención de la política de operación No. 15, la cual no existe dentro de su contenido toda vez que el procedimiento cuenta solamente con 13 políticas, por lo que queda desatendido el lineamiento que se pretendía expresar.
- De otra parte, conforme lo establecido en la Política de operación No. 8 del Procedimiento Identificación de requisitos legales y otros requisitos, “La Secretaría General es la responsable de llevar el consecutivo para resoluciones, circulares, actas de posesión así como los acuerdos y actas de Junta Directiva con las herramientas que provea la Empresa; de igual manera, tendrá a su cargo realizar la publicación de estos documentos en el Normograma, cuya modificación solo puede realizar esta área.”. No obstante, según el Acuerdo 11 la Secretaría General no es responsable de la publicación de documentos en el Normograma, por lo que se observa entonces un responsable de la actividad indeterminado.
- Adicional a lo anterior, según lo establecido en la actividad 6 del procedimiento Identificación de requisitos legales y otros requisitos, se tiene: “Aplicar la normatividad vigente, teniendo en cuenta el correo recibido de la Oficina de Asesoría Legal cuando aplique. En caso de no dar cumplimiento a algún artículo, literal y/o numeral de la normatividad interna o externa, debe aplicar el procedimiento MPEE0502P “Mejoramiento continuo”. Sin embargo, el cumplimiento de la norma es inherente a las funciones u obligaciones del servidor público, por lo cual no es inobservable y no se subsana con la aplicación del procedimiento de Mejora Continua, de manera que no es dable la aplicación de estas mejoras respecto a la inobservancia de una norma.

6. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.

6.1 Fortalezas.

- La Oficina de Representación Legal ha definido y socializado políticas en diferentes temáticas, derivadas del análisis de causas y en cumplimiento de su función de prevención del daño antijurídico, la cuales han sido aprobadas por el Comité de Conciliación.
- Como parte de los Acuerdos de Gestión, la OAL ha estructurado una base de datos que hace parte de la relatoría de conceptos que fue estipulada, y en la cual se están incluyendo los temas que han sido objeto de consulta por parte de las diversas áreas de la EAAB-ESP.
- Los Subcomités de Control Interno dan cuenta de la gestión adelantada por la Gerencia Jurídica frente a los diversos temas allí tratados, en atención al objetivo y funciones para los cuales fueron implementados.

6.2 Comunicaciones de Alertas tempranas.

NO SE GENERARON ALERTAS TEMPRANAS EN DESARROLLO DE LA AUDITORIA

6.3 Observaciones

Observación No.1.

Riesgos y controles del proceso Gestión Jurídica con fallas en su identificación y diseño.

Condición: Aunque se informó del proceso de actualización de Riesgos y Controles, tal como se reseñó anteriormente, aun se tiene una matriz desactualizada por los tramites de aprobación. Lo anterior insidió en el desarrollo de la presente auditoria porque durante la revisión de los riesgos y controles del proceso, contenidos en la Matriz de Riesgos vigente a la fecha, se evidenciaron debilidades en la identificación de riesgos a partir del contexto establecido, así como en la redacción de los controles orientados a mitigar los posibles impactos adversos y reducir su probabilidad de ocurrencia y garantizar un monitoreo efectivo.

Respecto al diseño de los controles, las falencias encontradas son las siguientes:

1. Falta de claridad respecto al responsable de la ejecución y supervisión de los controles (¿Quién?).
2. Periodicidad indeterminada en el diseño de algunos controles (¿Cuándo?).
3. Debilidad en la inclusión del propósito del control (¿Para qué?).
4. Referencias insuficientes a las fuentes de información utilizadas en el desarrollo del control (¿Qué? y ¿Cómo?).
5. Ausencia de referencias a posibles desviaciones u observaciones en su aplicación.
6. Falta de especificación de la evidencia de los controles propuestos.

En reuniones y mesas de trabajo celebradas durante el ejercicio de auditoría, los representantes del proceso manifestaron que desde diciembre de 2023 han venido adelantando actividades tendientes a la actualización de riesgos y controles, bajo la orientación de los facilitadores de la Dirección de Calidad y Procesos, dependencia que a la fecha ha generado la nueva versión del procedimiento MPEE0301P-08 Administración de Riesgos y Oportunidades (instructivos, formatos) durante la vigencia 2024.

A partir de dicha actualización, la Gerencia Jurídica ha recibido asesoría de la Dirección de Calidad y Procesos para unificar criterios frente a la correcta identificación de riesgos y el adecuado diseño de controles, basados en la política de Administración de Riesgos y Oportunidades en su más reciente versión del 29/07/2024. De acuerdo con la información recibida de la Dirección referida, se estima que la nueva versión de la matriz de riesgos de la EAAB-ESP quedará actualizada para el mes de diciembre de 2024.


A pesar de las acciones adelantadas por la Gerencia Jurídica tendientes a la actualización de sus riesgos y controles, a la fecha continúan vigentes los que presentan las debilidades inicialmente enunciadas.

Criterio: Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 6.

Causas: Debilidades en el acompañamiento y asesoría para la formulación de riesgos y diseño de los controles que se ajusten al análisis de los contextos externo e interno y del proceso. Retrasos en la actualización de la matriz de riesgos general de la EAAB-ESP.

Consecuencias: Posible materialización de los riesgos del proceso por falta de controles adecuadamente diseñados y monitoreados.

Evidencia: Documentación aportada por las áreas en el marco del ejercicio auditor. Documentos asociados a la matriz de riesgos del proceso.

PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE SUBPROCESO: AUDITORIAS DE LA OCIG	
FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA	

Áreas sugeridas para el equipo de mejoramiento: Gerencia Jurídica, Dirección de Calidad y Procesos.

Nota aclaratoria: Las causas y consecuencias indicadas en las observaciones, son presuntas ya que se fundamentan en lo observado durante el ejercicio de auditoría, más no son objeto de análisis derivado de técnicas de identificación de causa raíz.

Observación No 2.

Extemporaneidad en pagos de condenas.

Condición: A partir de la información contenida en el documento Excel “Base SIPROJ Reporte de Pagos” sobre condenas tramitadas y pagadas en el año 2023 y primer semestre de 2024, fueron seleccionados 20 registros correspondientes al concepto sentencias judiciales, evidenciando pagos que no atienden los plazos legales estipulados. El registro de pagos y la actualización del estado de cumplimiento de las sentencias, corresponde al perfil “Radicador Financiero” y el pago de las sentencias corresponde a la Gerencia Corporativa, donde se haya generado el proceso jurídico que da lugar a la obligación. Los plazos legales establecidos deben cumplirse de acuerdo con la siguiente norma:

-Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011). “Artículo 192. Cumplimiento de sentencias o conciliaciones por parte de las Entidades Públicas. Cuando la sentencia imponga una condena que no implique el pago o devolución de una cantidad líquida de dinero, la autoridad a quien corresponda su ejecución dentro del término de treinta (30) días contados desde su comunicación, adoptará las medidas necesarias para su cumplimiento.

Las condenas impuestas a entidades públicas consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero serán cumplidas en un plazo máximo de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de la ejecutoria de la sentencia. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar la solicitud de pago correspondiente a la entidad obligada.

Las cantidades líquidas reconocidas en providencias que impongan o liquiden una condena o que aprueben una conciliación devengarán intereses moratorios a partir de la ejecutoria de la respectiva sentencia o del auto, según lo previsto en este Código.”<Inciso derogado por el artículo 87 de la Ley 2080 de 2021>”

Las demoras se identificaron sobre los siguientes procesos:

No. Proceso	Fecha Ejecutoria	Fecha Efectiva	Tiempo de pago Efectivo	Gerencia Responsable del pago
2013-00837	10/08/2022	25/11/2023	15 meses 22 días	GERENCIA GESTION HUMANA Y COMPENSACIONES
2016-00595	30/04/2021	25/07/2023	27 meses 6 días	GERENCIA GENERAL-GERENCIA JURIDICA
2021-00531	18/05/2023	26/06/2024	13 meses 15 días	GERENCIA GESTION HUMANA Y COMPENSACIONES

Cuadro 10. Procesos con tiempo de pago extemporáneo.

Los procesos mencionados, superaron los términos establecidos en las normas referidas, teniendo en cuenta que el plazo máximo para el pago de sentencias en los procesos posteriores al 2 de julio de 2012 que correspondía a diez (10) meses (Ley 1437 de 2011)

Criterio: Artículo 192 de la Ley 1437 de 2011.

Causas: Omisión de inclusión de alertas en los controles de procesos y condenas. Desactualización de la información del estado de los procesos registrados en SIPROJ. Falta de controles efectivos para el seguimiento de los términos procesales.

Consecuencias: Posible materialización del riesgo de inicio de acciones por parte de particulares o entes de control por incumplimiento injustificado de los plazos para efectuar los pagos.

Evidencia: Información contenida en el cuadro remitido BASE SIPROJ REPORTE DE PAGOS REALIZADOS, la BASE CONDENAS PAGADAS, SIPROJWEB, y Cuadros de Control de Inicio de Demandas sin fechas límite para inicio de acciones y de pago efectivo de condenas.

Áreas sugeridas para el equipo de mejoramiento: Gerencia Jurídica, Oficina asesora Representación Judicial y actuación administrativa, Gerencias Corporativas donde se generen los procesos jurídicos que dan lugar a la obligación de pago.

Nota aclaratoria: Las causas y consecuencias indicadas en las observaciones, son presuntas ya que se fundamentan en lo observado durante el ejercicio de auditoría, más no son objeto de análisis derivado de técnicas de identificación de causa raíz.

Observación No. 3.

Afectaciones de la información contenida en las bases de datos de Excel utilizadas por la Gerencia Jurídica.

Condición: Durante el desarrollo del ejercicio de auditoría, se llevó a cabo la verificación de la información de bases de datos asociadas al proceso, allegadas como respuesta a las solicitudes de información remitidas por la OCIG para revisión. En estas bases se registran datos necesarios para la gestión del proceso, que se presentaron en libros y hojas de cálculo en Excel, las cuales, como medio o herramienta de administración de información, presentan problemas, dado que su diseño no permite contar con garantías de seguridad. Lo anterior, debido a que pueden ser de fácil acceso por parte de personas no autorizadas o alteradas si no se protegen adecuadamente con contraseñas y otras medidas de seguridad. Así mismo, se compromete la integridad y exactitud de la información, dado que es fácil cometer errores de digitación o eliminación al ingresar datos manualmente. Fue así como se encontraron espacios sin diligenciar, con fechas futuras, errores de transcripción, alteración de consecutivos, entre otros casos citados en el desarrollo de este informe

Además, las hojas de cálculo pueden corromperse, por virus o daños generados por indebida operación lo que podría resultar en la pérdida de datos importantes, al no contar con controles de actualización de versiones, así como conflictos de datos en las operaciones requeridas.

Por otro lado, a medida que la cantidad de datos crece, las hojas de Excel pueden volverse difíciles de manejar pues no están diseñadas para articular grandes volúmenes de datos para consulta, seguimiento y control de manera eficiente.

Si bien es cierto, el área auditada informó sobre la designación de personas para llevar el registro y actualización de bases de datos tales como las correspondientes a condenas y multas, no se informó sobre una actividad detallada de registro de actualizaciones, que dé cuenta de quién y cuándo se realizaron cambios o actualizaciones en ellas.

Por ejemplo, la actividad No. 21 del procedimiento Pago de multas originadas en sede administrativa establece: “Realizar semanalmente actualización de la base de datos en Excel de actuaciones administrativas, desde el inicio de la actuación hasta la terminación de la misma.”. Al respecto, y según lo informado por el área, se tiene que al menos dos (2) contratistas tienen a su cargo el registro, control y seguimiento de esta base en caso de recibir un acto administrativo que impone multa; sin embargo, no se evidencia que esta herramienta y su actualización tengan atributos de control y puedan generar valor agregado aportando alertas tempranas que permitan administrar adecuadamente los términos de los pagos.

Se observa además que este archivo Excel presenta algunos errores de digitación y ausencia de información, lo que demuestra que el instrumento es vulnerable a sufrir alteraciones o modificaciones voluntarias o involuntarias, lo mismo ocurre con las bases de datos de Acciones de Repetición.

Adicional a lo anterior y según lo manifestado por la Gerencia Jurídica la base de datos de acciones de repetición remitida a esta auditoría no incluyó datos históricos anteriores a mayo de 2024 por lo que realizó un corte al mes de julio con los temas pendientes de estudio de procedencia, unificando la información con la del 2023. Esta información consolidada debe conservar estas características para futuros reportes, a fin de garantizar su trazabilidad y disposición para que pueda ser consultada integral y oportunamente cuando se requiera.

Así mismo, debe tenerse en cuenta que la inclusión de columnas estableciendo posibles plazos para cumplimiento de obligaciones no constituye por sí sola un mecanismo de control que genere alertas, más aún cuando éstas deben ser registradas de manera manual, lo que lo hace susceptible a fallas y errores.

Criterio: Decreto 338 de 2022: Adiciona el Decreto 1078 de 2015 y establece lineamientos generales para fortalecer la gobernanza de la seguridad digital en el sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, ISO 9001:2015 numeral 7.5.3.1 La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que: a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite; b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad).

Causas: Ausencia de herramientas robustas y seguras que garanticen la adecuada administración, integridad y custodia de la información asociada al proceso. Falta de seguimiento y control adecuado tanto al registro de la información como a la actualización de esta en las herramientas que utilizan para la gestión de la información.

Consecuencia: Posible pérdida parcial o total de datos relevantes en la gestión de la información asociada al proceso de Gestión Jurídica para la realización de actuaciones legales y administrativas, así como para toma de decisiones relevantes de impacto para la empresa.

Evidencia: Base de datos procesos activos y terminados SIPROJ, Base de Datos Actuaciones Administrativas SSPD, Base de Datos Comités de Conciliación, Base de Datos Acciones de Repetición, Base de Correspondencia OAL 2023 – Conceptos Jurídicos y Base de Correspondencia OAL 2024 – Conceptos Jurídicos, Base de Datos Multas Pagada a Entidades, SSPD, SIC, CAR, SDA, Base Relación Condenas Pagadas, Base Excel Procesos Judiciales Finalizados por Conciliación, Base de Datos Inicio de Demandas, Base de Control de Términos y Audiencias.

Áreas sugeridas para el equipo de mejoramiento: Gerencia Jurídica, Gerencia de Tecnología.

Nota aclaratoria: Las causas y consecuencias indicadas en las observaciones, son presuntas ya que se fundamentan en lo observado durante el ejercicio de auditoría, más no son objeto de análisis derivado de técnicas de identificación de causa raíz.

Observación No. 4.

Rezago en el cargue y actualización de la información de los procesos de la EAAB en SIPROJ.

Condición: De acuerdo con las distintas fuentes de información analizadas, se pudo establecer que la Gerencia Jurídica en vigencias anteriores presentaba un rezago en el registro y actualización de los procesos judiciales de la EAAB-ESP en la plataforma dispuesta por parte de la Secretaría Jurídica Distrital y dentro de los términos establecidos para tal fin.

Criterio: Circular 023 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital; Decreto 430 de 2018; Resolución 104 de 2018.

Causas: Falta de control a las obligaciones establecidas para los contratistas que tienen a su cargo la administración de la plataforma SIPROJ y a la calidad de la información. Debilidades en la supervisión de contratos.

Consecuencia: Posible desactualización de la información.

Evidencia: Actas de mesa de Trabajo Distritales. Reportes SIPROJ acciones repetición y Comité de Conciliación.

Áreas sugeridas para el equipo de mejoramiento: Gerencia Jurídica.

Nota aclaratoria: Las causas y consecuencias indicadas en las observaciones, son presuntas ya que se fundamentan en lo observado durante el ejercicio de auditoría, más no son objeto de análisis derivado de técnicas de identificación de causa raíz.

7. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA.

Recomendación No. 1

Revisar y actualizar los indicadores de gestión del proceso Gestión Jurídica.

Revisar y reducir el tiempo del seguimiento de 9 de 13 Indicadores que se reportan de forma anual, por cuanto impiden la ejecución de acciones oportunas ante las posibles desviaciones que pudiesen presentarse en el corto plazo. Igualmente, y de acuerdo con lo establecido en la “Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión” del DAFP, todos los indicadores deben contar con metas y línea base, independiente de que estos sean de carácter informativo, como es el caso del indicador “Nivel de Éxito Procesal”.

Es importante tener en cuenta además fortalecer el adecuado diligenciamiento de las fichas de los indicadores, así como el cargue de evidencias y los registros de los monitoreos a cargo de la segunda línea de defensa.

Recomendación No. 2

Implementación de los lineamientos metodológicos de la Secretaría Jurídica Distrital, respecto a Indicadores de la gestión judicial.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 597 del 13 de diciembre de 2023, Artículo 57A Indicadores de gestión, producto y resultados de la gestión judicial, la Secretaría Jurídica Distrital con el apoyo de la Secretaría Distrital de Planeación, dentro del año siguiente a la publicación del decreto, debe expedir mediante directiva, la metodología para la formulación de los indicadores, su aplicación y el seguimiento de estos, que deberá ser atendida por la Gerencia Jurídica una vez entre en vigencia.

Por lo tanto, se recomienda tener en cuenta que el decreto en mención exige como mínimo los siguientes indicadores:

1. El éxito procesal cuantitativo y cualitativo en las acciones judiciales contra las entidades y organismos del distrito capital.
2. El éxito procesal cuantitativo y cualitativo en las acciones judiciales iniciadas por las entidades y organismos del distrito capital en el marco del Decreto 556 de 2021 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.
3. El uso efectivo de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
4. La disminución de la litigiosidad contra las entidades y organismos del distrito capital.
5. La efectividad de las políticas, acciones y estrategias de prevención del daño antijurídico.


Igualmente atender que los resultados de estos indicadores deberán publicarse *en la página web de la entidad, en el link de transparencia y acceso a la información pública – planeación, presupuesto e informes – Defensa pública y prevención del daño antijurídico.*

Recomendación No. 3.

Plan de acción frente a pagos de sanciones y multas.

Como se indicó inicialmente frente al procedimiento de Pago de Multas, si bien las acciones de la Oficina de Representación Legal en las etapas inicial y final del procedimiento establecen una coordinación activa para cumplir y soportar el cumplimiento de las obligaciones pagadas, no ocurre lo mismo en el intermedio de este procedimiento, momento conveniente para que se genere una comunicación entre las partes y se proponga un plan de acción tendiente a subsanar las causas que se identifiquen como generadoras de intereses de mora y mayores afectaciones por obligaciones cuantiosas, como las evidenciadas por esta auditoría, y que puedan darse a futuro, generando así buenas prácticas para el establecimiento de actividades tendientes a la prevención del daño antijurídico, y el adecuado y eficiente uso de los recursos públicos al que hace referencia el procedimiento “Pago de multas originadas en sede administrativa”.

Recomendación No. 4.

PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE SUBPROCESO: AUDITORIAS DE LA OCIG	
FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA	

Completo diligenciamiento del Formato Concepto Jurídico.

Desarrollar la totalidad de los contenidos incluidos en el Formato MPFJ0101F01 CONCEPTO JURÍDICO, teniendo en cuenta que el formato establecido no presenta excepciones, por lo cual es de obligatorio cumplimiento; así como dar utilidad a la herramienta de relatoría con que cuenta la Oficina de Asesoría Legal, de manera que se dé respuesta con unidad de criterio teniendo en cuenta los antecedentes y posición institucional adoptada sobre los temas analizados, fijando así la línea decisoria pertinente.

Recomendación No.5.

Revisión y ajuste Procedimiento MPFJ0104P- Identificación de requisitos legales y otros requisitos.

Revisar y ajustar el Procedimiento MPFJ0104P-03 Identificación de requisitos legales y otros requisitos, con el fin de atender de manera adecuada la verificación sobre la normatividad vigente, así como la implementación de control y seguimiento respecto a la calidad de la información identificada y publicada en la matriz de requisitos legales del proceso y en el normograma resultante de dicha verificación.

Recomendación No.6.

Inclusión de términos dentro de las actividades de los procedimientos.

De acuerdo con lo observado en procedimientos tales como el de “Representación judicial en Acciones de Repetición” y “Pago de Multas originadas en sede Administrativa”, que hacen parte del proceso de Gestión Jurídica se evidenciaron actividades que no especifican plazos para su ejecución, por lo que se recomienda su inclusión, a fin de fortalecer el diseño de los procedimientos y facilitar su control al contar con información precisa sobre los términos internos que deben ser atendidos y controlados para evitar que se excedan los términos legales aplicables al pago de obligaciones, multas o sanciones, sin entrar en contradicción con estos.

Recomendación No.7.

Fortalecer controles a la posible caducidad de las acciones judiciales

Toda vez que quedó evidenciado que operó el fenómeno de la caducidad sobre algunas situaciones ocurridas al interior de la empresa respecto de las cuales se habían presentado solicitudes de inicio de acciones judiciales presentadas, se recomienda socializar con las áreas de la empresa los plazos legales establecidos para la interposición de demandas o inicio de acciones judiciales más recurrentes para que así cuenten con el debido conocimiento sobre los términos respectivos legalmente establecidos, con el fin de prevenir la remisión de información tardía por parte de las áreas solicitantes de inicios de acciones judiciales que ocasione pérdida de oportunidad para reclamar indemnizaciones o compensaciones a favor de la EAAB.

**PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
SUBPROCESO: AUDITORIAS DE LA OCIG**



FORMATO: INFORME DE AUDITORÍA

DIFICULTADES DEL PROCESO AUDITOR:

N/A

EQUIPO AUDITOR

Líder de Equipo Auditor:

Lina María Ramírez Sánchez

Auditores:

María Esperanza Pérez Pérez

Alex Fernando Palma Huergo

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 29 días del mes de noviembre del año 2024.

MARIA NOHEMI PERDOMO RAMIREZ
Jefe Oficina de Control Interno y Gestión

Elaboró: Equipo Auditor

Copia: Gerencia General
Oficina Asesoría Legal
Oficina Asesora Representación Judicial y Actuación Administrativa