

MEMORANDO INTERNO

1050001-2022- 0193

Bogotá D.C., 7 de julio del 2022

PARA: Dra. Natalia Escobar Carreño – Gerente Corporativo de Sistema Maestro.
Dra. Adriana del Pilar León Castillo - directora Bienes Raíces.

DE: Oficina de Control Interno y Gestión.

ASUNTO: Informe Definitivo de la Auditoría No.05 MPFP – Gestión Predial

Respetadas Doctoras.

En desarrollo del Plan Anual de Auditoría 2022 de la Oficina de Control Interno y Gestión, aprobado por el Comité de auditoría de la Junta Directiva, remitimos el informe del asunto.

El informe contiene los ajustes resultantes de la reunión de cierre, efectuada el 5 de julio del año en curso.

El Plan de Mejoramiento correspondiente deberá Elaborarse de acuerdo con lo establecido en el procedimiento MPC0202P “Mejoramiento Continuo” y remitirse a esta oficina dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, de recibido el presente informe.

Igualmente, les agradecemos se remita la encuesta de percepción diligenciada, la cual se adjunta.

Cordialmente,



María Nohemí Perdomo Ramírez
Jefe Oficina de Control Interno y Gestión

Anexo informe final en 32 páginas
Encuesta de percepción
Elaboro: Equipo auditor
Aprobó: Dra. María Nohemí Perdomo

INFORME DEFINITIVO**Nombre de la Auditoría Interna****05. MPMU-GESTIÓN PREDIAL****1050001-2022-0193****No 0193****1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.**

Verificar el cumplimiento del Proceso de Gestión Predial y los Subprocesos de Adquisición Predial y de Administración Predial, sus Procedimientos asociados, la normatividad aplicable y demás documentos relacionados con el objeto de la auditoría.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.

1. Verificar la efectividad de controles que se encuentran establecidos en los procedimientos de los Subprocesos a auditar, identificando las actividades realizadas.
2. Verificar la efectividad de controles asociados a los riesgos del proceso y de corrupción de los Subprocesos a auditar.
3. Verificar la existencia y cumplimiento de las metas de los compromisos e indicadores de los acuerdos de gestión asociados a los procesos a auditar.
4. Analizar las acciones implementadas en los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control y de la oficina de control interno y gestión -OCIG.
5. Evaluar el cumplimiento de los controles previstos de Gestión Predial, relativos al envío de información de soporte, necesaria para el registro contable de los inmuebles objeto de adquisición predial, venta, arriendo, y comodato o convenio de asociación.
6. Realizar muestreo de las carpetas de los predios, con el fin de verificar la documentación legal, técnica y de gestión social, que fueron observados en las auditorías externas del año 2020 y 2021, con el objeto de verificar el cumplimiento de los procedimientos y normas aplicables.
7. Realizar cruces entre la información predial y contable con el fin de determinar las consistencias de las conciliaciones.
8. Análisis del compromiso frente al mejoramiento continuo/análisis de eficacia y efectividad de los planes de mejoramiento.
9. Análisis de los reportes de autocontrol de los subcomités de control interno enviados a la OCIG
10. Seleccionar predios a los cuales deba realizarse prueba de campo tendientes a comprobar la existencia de los mismos, su área, georreferenciación, mantenimiento y demás condiciones detalladas en los documentos legales y soportes de intervención en los inmuebles para la realización de los proyectos misionales de la EAAB.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

La auditoría al proceso de Gestión Predial y a sus subprocesos de Adquisición Predial y Administración Predial, sus procedimientos, riesgos y puntos de control, para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA.

- MECI-COSO 2013
- MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Norma ISO 31000 Sistema de Gestión de Riesgos

- Objetivos estratégicos EAAB-ESP e indicadores de gestión
- Metodología de Riesgos y Oportunidades EAAB-ESP
- Matriz de Riesgos y Oportunidades
- Ley 142 de 1994 Por el cual se establece el Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo 11 de 2013 Funciones y Responsabilidades EAAB-ESP
- Acuerdo 4 de 2019 - Funciones y Responsabilidades EAAB-ESP (Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD)
- Caracterización del Proceso
- Acuerdos de Gestión
- Matriz DOFA
- PGE Plan General Estratégico 2020-2024.
- MPFP0101P Etapa Preliminar y Estudios de Adquisición Predial
- MPFP0102P Adquisición Predial
- MPFP0103P Expropiación vía Judicial
- MPFP0104P Expropiación vía Administrativa
- MPFP0105P Gestión Social Predial
- MPFP0106P Imposición de Servidumbre
- MPFP0201P Conformación Corredores de Obra y Mantenimiento de predios
- MPFP0202P Restitución de Predios Propiedad de la Empresa
- MPFP0203P Actualización Base de Datos Predial
- MPFP0204P Declaración de Predios Improductivos para su venta o disposición
- MPFP0205P Uso de Bienes a Título de Arriendo, Comodato Convenio de Asociación
- Directiva 008 del 30 de diciembre de 2021.
- Informes de auditoría Contraloría de Bogotá. Auditoria de Desempeño 198 PAD 2021. Auditoria de Regularidad 190 PAD 2021 numeral 3.3 componente financiero 397; 3.3.1 factor de estados financieros; hallazgos 3.3.1.1, 3.3.1.2, y 3.3.1.6. Auditorias de Desempeño 203 y 204 PAD 2021. Hallazgo 3.3.2 y Auditoria de Regularidad 222 PAD 2020, NUMERAL 3.3., Hallazgos 3.3.1.2, 3.3.1.9, 3.3.1.10, 3.3.1.11 y 3.3.1.12
- Planes de Mejoramiento Vigentes

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

5.1 Introducción.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías - PAA 2022 la Oficina de Control Interno y Gestión efectuó la evaluación del Proceso de Gestión Predial, bajo los lineamientos establecidos en la metodología basada en riesgos, se enmarcó en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG; así mismo, se analizó la eficacia del Sistema de Control Interno del Proceso de Gestión Predial, bajo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno- MECI.

La auditoría se adelantó mediante la verificación y análisis de la documentación inherente a los procesos de adquisición y de administración predial (carpetas y/o expedientes en físico y digital), entrevistas, pruebas de escritorio y pruebas de recorrido con el fin de tener un panorama amplio de las acciones realizadas y poder verificar la coherencia con los procedimientos establecidos.

5.2 Marco de Control.

El Decreto Distrital 591 del 16 de octubre de 2018, adoptó para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, de que trata el decreto Nacional 1499 de 2017; el cual, en términos generales, busca consolidar todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente garantizando la participación ciudadana en su gestión.

Dicho modelo opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones, una de las cuales es el Control Interno, que se desarrolla en procura de un mejoramiento continuo, para generar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua.

Se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno, MECI, que busca la alineación del control en el marco de cinco (5) componentes a saber:

1. Ambiente de Control, 2. Administración del Riesgo, 3. Actividades de Control, 4. Información y Comunicación y 5. Actividades de Monitoreo.

La estructura está acompañada de un esquema de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y control en el marco del siguiente modelo de Líneas de Defensa adoptado en el "Manual de Administración de Riesgos y Oportunidades EEAB-ESP - MPEE0301M01-V1", así:

- Línea Estratégica, Representante Legal, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Gerencia de Planeamiento y Control, Dirección de Resultados Corporativos.
- Primera Línea, Líderes y responsables de proceso, Facilitadores SIG, Colaboradores de la Empresa.
- Segunda Línea, Dirección Gestión de Calidad y Procesos, Líderes de los subsistemas.
- Tercera Línea, conformada por la oficina de control interno.

5.3 Desarrollo de la Auditoría.

La auditoría se programó para su ejecución dentro del periodo comprendido desde el 1 de marzo al 30 de junio de 2022, la instalación de la misma se llevó a cabo el 4 de marzo del año en curso; se remitió la presentación de la auditoría, los objetivos, alcance y plan de trabajo y carta de compromiso a la Gerencia del Sistema Maestro, la cual fue firmada por la directora Administrativa de Bienes Raíces DBR, la Jefe de División Jurídica Predial y por el Jefe de División (ATF).

Posteriormente, se programaron sesiones de trabajo con los responsables de las áreas y los servidores públicos responsables o encargados de las actividades de algunos subprocesos tanto de manera presencial, como a través de Teams, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los procedimientos.

Finalmente, con el propósito de desarrollar los objetivos específicos propuestos y analizados los criterios que sustentan el desarrollo del proceso de Gestión predial, se adelantaron las siguientes actividades:

5.3.1. Revisión documental.

Se realizó la verificación de las directivas, normas, resoluciones, guías, lineamientos, adoptados por la EAAB-ESP, a través de la Dirección de Bienes Raíces y la Gerencia de Sistema Maestro, así mismo, se revisaron los avances y acciones ejecutadas en los planes de mejoramiento suscritos frente a los hallazgos encontrados por la Contraloría Distrital, planes de acción institucional y actas de Subcomité Coordinación de Control Interno relacionados a los objetivos de la Auditoría Gestión Predial.

Consecuentemente, fueron revisadas las bases de datos suministradas por la Dirección de Bienes Raíces, de las cuales se seleccionaron las carpetas objeto de seguimiento, correspondientes a veinticuatro (24) predios objeto de Adquisición Predial y de cincuenta y nueve (59) expedientes en proceso de enajenación Predial. De otra parte, se consultó el módulo de Bienes Raíces donde se observaron carpetas en medio digital, correspondientes a predios que se encuentran en Administración Predial y que poseen alguna relación con la EAAB.

5.3.2. Objetivos Estratégicos e Indicadores.

Se efectuó análisis de los objetivos estratégicos y los indicadores definidos para su cumplimiento, encontrando que el proceso de Gestión Predial es transversal a la EAAB-ESP y que la Dirección de Gestión Predial es responsable por hacer cumplir los lineamientos establecidos en el proceso de Adquisición Predial y de Administración Predial.

En cuanto a los compromisos aprobados se evidenciaron los siguientes:

1. Analizar predios priorizados de acuerdo con sus características técnicas, jurídicas y sociales.
2. Solicitar el avalúo de los predios viables para emitir las ofertas de compra.
3. Elaborará las ofertas de predios objeto de adquisición de acuerdo con los avalúos aprobados.
4. Adquirir en favor de la Secretaría Distrital de Ambiente 800 hectáreas mediante escritura pública.

En el Acuerdo de Gestión, se identificaron los indicadores a cargo de la Dirección de Gestión Predial, sobre los cuales la presente auditoría, destaca dos (2) de ellos, por ser los más representativos, dentro del ejercicio del proceso de adquisición y de administración predial:

- 1.- Elaboración Inventario Documental.
- 2.- Oportunidad en la Prestación del Servicio.

Respecto a la gestión o inventario documental, a nivel del proceso de gestión predial, no se está cumpliendo a cabalidad, de conformidad con lo establecido en las Tablas de Retención Documental TRD, como se expresa en las observaciones del presente informe.

Frente a la prestación del servicio a nivel de la Dirección de Bienes raíces y sus divisiones técnica predial y jurídica, se evidenció que no hay una adecuada retroalimentación de la información con la Dirección de Activos Fijos, para actualizar las bases, entre otros objetivos, para efectos de una precisa conciliación contable.

5.3.3. Riesgos y Controles.

Analizado el objetivo del proceso de Gestión Predial, definido en la caracterización del proceso: *“Asegurar la disponibilidad de los predios requeridos para la ejecución de los proyectos mediante la adquisición oportuna y realizar la administración de los predios propiedad de la empresa”*, se identifican los elementos que establecen los riesgos, con el fin de comparar su consistencia, con los riesgos de gestión y corrupción identificados.

5.3.3.1. Riesgos de Gestión:

A nivel del Proceso de Gestión Predial, se evidenció la presencia de los siguientes riesgos:

Riesgos	Nivel de Riesgo Inherente.
06 de gestión	Importantes 3 Moderados 1 Bajo 2
02 de corrupción	Importantes 2 Moderado Inaceptable

Se identificaron seis (6) Riesgos de Gestión en la Matriz de Riesgos actualizada:

- FPR1, con sus controles CTFP07 “Norma técnica NS-178”, CTFP04 “*Insumos del componente predial*” y CTFP05 “*Verificación en terreno*”.
- FPR2, con sus controles CTFP02 y CTFP03.
- FPR3, con sus controles CTFP03, CTFP07, CTFP06 y CTFP08 “*Validación componente predial en proyectos en maduración*”.
- FPR4, control CTFP09 “*Seguimientos minutas y escrituras*”.
- FPR5, control CTFP10 “*Revisión información predial física y digital*”. Acción deyectiva.
- FPR6, con sus controles CTFP11 “*Supervisión de predios y adopción de mecanismos de protección*” y CTFP12 “*Actuaciones administrativas*”.

Conforme a lo anterior, estos riesgos cuentan con controles, para disminuir el riesgo inherente, obteniendo su riesgo residual, situación que se verificó en las pruebas complementarias, validando la información.

5.3.3.2. Riesgos de Corrupción.

El Proceso de Gestión Predial, relaciona dos (2) riesgos de corrupción los cuales cuentan con controles para disminuir el riesgo inherente, obteniendo el riesgo residual:

- FPRC01 “Aceptar avalúos comerciales o actividades económicas inconsistentes o alteradas con la intención de sobrevalorar los predios objeto de adquisición”
- FPRC02 “Manipular los insumos e información del componente predial”

5.3.4 Riesgos evidenciados:

- Pérdida financiera debido a sanciones o indemnizaciones por pagos de impuesto predial de predios sin titularidad a nombre de la EAAB. Omisiones o demoras en las fechas de pago.
- Insatisfacción de las necesidades de las Áreas Receptoras de Servicios ARS debido a adquisiciones de predios que no cumplen con los requisitos.
- Pérdida financiera debido a falta de gestión de riesgos y controles del proceso de Gestión Predial.
- Pérdida financiera debido a fallas en el servicio ocasionada por la infraestructura tecnológica, en la demora de desarrollar el requerido aplicativo denominado Sistema de Gestión Predial SGP.
- Pérdida de integridad de la información debido a fallas en la digitalización de las carpetas o expedientes de predios adquiridos y en proceso de enajenación, por parte del Grupo de Gestión Documental.
- Pérdida financiera debido al inadecuado estudio y evaluación de los insumos prediales, suministrados por las ARS.

- Pérdida de información en la construcción de expedientes o carpetas de predios adquiridos.
- Pérdida financiera por cuentas de cobro dejadas de tramitar en periodos anteriores.
- Pérdida de imagen o reputación de la EAAB, por el desorden en el manejo y control de la información física y magnética de los expedientes prediales.

5.3.5 Procedimientos.

MPFP0101P Etapa Preliminar y Estudios de Adquisición Predial
MPFP0102P Adquisición Predial
MPFP0103P Expropiación vía Judicial
MPFP0104P Expropiación vía Administrativa
MPFP0105P Gestión Social Predial
MPFP0106P Imposición de Servidumbre
MPFP0201P Conformación Corredores de Obra y Mantenimiento de predios
MPFP0202P Restitución de Predios Propiedad de la Empresa
MPFP0203P Actualización Base de Datos Predial
MPFP0204P Declaración de Predios Improductivos para su venta o disposición
MPFP0205P Uso de Bienes a Título de Arriendo, Comodato Convenio de Asociación

De lo anterior se revisó el cumplimiento de las Políticas, Actividades y Controles de la adquisición y administración de predios requeridos por las ARS de la EAAB.ESP. No obstante, del análisis a las carpetas y/o expedientes, tanto físicos como los digitalizados consultados en el módulo de “Bienes Raíces”, no se pudo evidenciar la trazabilidad del cumplimiento de las actividades de cada uno de los procedimientos, sino parcialmente, toda vez que la información consultada, se encuentra incompleta, desorganizada y sin foliar.

5.3.6 Responsabilidades / Funciones

Se procedió a consultar el Acuerdo 11 de 2013¹, encontrando en el artículo 47, las siguientes responsabilidades de la Dirección de Bienes Raíces:

1. Planificar y programar las actividades de gestión y adquisición predial, para cumplir con los requerimientos de las áreas receptoras del servicio.
2. Supervisar y coordinar el proceso de negociación, gestión y adquisición de los predios necesarios para la ejecución de las obras de infraestructura.
3. Coordinar la asesoría en la identificación de afectaciones prediales para la definición de corredores de obra de los proyectos de inversión que adelantan las áreas de la Empresa.
4. Asegurar la custodia real, material y documental de los bienes inmuebles de propiedad de la Empresa, así como los derechos sobre inmuebles, que constituyen los activos fijos y patrimonio de la Empresa.
5. Apoyar a las áreas gestoras de la Empresa, en los programas de protección de cuencas hidrográficas, zonas de ronda hidráulica y zonas de manejo y preservación ambiental del Sistema Hídrico de la ciudad en coordinación con la Gerencia Corporativa Ambiental.
6. Coordinar la atención de quienes hacen parte de los procesos de adquisición y gestión predial.

En cumplimiento al seguimiento a la Directiva 08 del 30 de diciembre de 2021, se consultó la Resolución 0293 del 28 de marzo de 2019 “*Por medio del cual se expide el manual único de funciones y requisitos*”

¹ Junta Directiva Acuerdo 11 del 25 de julio de 2013 “*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*”

mínimos de los cargos de trabajadores oficiales de la EAAB-ESP. Área Sistema Maestro – Jurídica Predial – Técnica Predial. II Propósito Principal. III Descripción de Funciones Esenciales. IV Contribuciones Individuales. (pág., 23 a 27).

En atención a lo anterior se evidenciaron incumplimientos a las funciones de algunas actividades, como quedó plasmado en las observaciones relacionadas en el presente informe.

5.3.7 Ciclo PHVA

Se consultó y analizó la caracterización del proceso 5 MPFP- Gestión Predial, cuya última actualización fue el 17 de enero del 2020 y en esta se halló el ciclo PHVA (Planear, Hacer, verificar y Actuar) del proceso, en el cual, se evidenció que si bien el texto es coherente con las actividades señaladas para la Dirección de Bienes Raíces en el artículo 47 del Acuerdo 11 de 2013, las mismas se cumplen parcialmente, según se constató, durante el desarrollo de la auditoría.

Entre otros aspectos, se observó en lo referente a la revisión documental, a los expedientes y carpetas tanto a nivel físico como en el módulo de “Bienes Raíces”, que no se cumple en su totalidad con las actividades señaladas en los procedimientos de Adquisición y de Administración Predial, como se consigna en las observaciones del presente informe.

5.3.8 Predios seleccionados para revisión.

Para la presente auditoría se revisó la base de datos suministrada por la Dirección de Bienes Raíces el 15 de marzo de 2022, de la cual fueron seleccionados para su análisis y evaluación los documentos contenidos en las carpetas físicas, como digitales (módulo de Gestión Predial), los siguientes predios: (i) 24 inmuebles adquiridos; (ii) 59 en enajenación, correspondientes al periodo del alcance de la auditoría, es decir de la vigencia 2021.

5.4. Pruebas Complementarias.

5.4.1 Seguimiento Plan de Mejoramiento – Contraloría Distrital.

El proceso Gestión Predial, en relación con los hallazgos de la Contraloría Distrital, registra siete (7) hallazgos y doce (12) acciones de las cuales dos (2) se encuentran cumplidas, cinco (5) están vencidas, tres (3) en avance y dos (2) sin avance, las cuales se analizan a continuación:

AUDITORIA PROCESO GESTION PREDIAL. PAA 2022		
SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO - CONTRALORIA DISTRITAL		
No	HALLAZGO	OBSERVACIONES OCIG
1	3.3.1.3	Este contiene cinco (5) acciones, la 6, 7, 8, 9 y 11 correspondiente a la Auditoría código 222, observándose que no se reportó evidencia de su cumplimiento, razón por la cual la actividad se encuentra en estado vencida, dado que se encuentra pendiente en todos los casos de fallo judicial.
2	3.3.1.1	Esta se encuentra en estado “en avance”, con fundamento en la verificación realizada, adjuntada como soporte en el fileserv. Corresponde a los informes de Depuración Predial, aun cuando trata del impuesto predial de ocho (8) terrenos.
3	3.3.1.2	Se observa que la actividad establecida en el Plan de Mejoramiento, descrita como “en avance”, fue cumplida conforme a la acción planteada, que fue la de presentar informes de avance, cargada como soporte en el fileserv, no obstante tratarse del tema de sanciones e intereses de mora del impuesto predial para 59 predios.
4	3.3.1.5	Se observa que la actividad establecida en el Plan de Mejoramiento, descrita como “en avance”, fue cumplida conforme a la acción planteada, que fue la de presentar informes de avance, cargada como soporte en el fileserv, no obstante tratarse del tema de embargos, que están sujetos de decisiones judiciales, que ya se solicitaron por parte de abogados externos de la Empresa.
5	3.3.1.6	Esta se encuentra en estado “cumplido”, con fundamento en la verificación realizada, adjuntada como soporte en el fileserv. Corresponde a los dictámenes periciales, considerados en las mesas técnicas de avalúos.
6	3.3.2	Esta se encuentra en estado “sin avance”, con fundamento en la verificación realizada, adjuntada como soporte en el fileserv. Corresponde al convenio con la Secretaría de Medio Ambiente SDA y la CAR, predios del sendero Zuque – Corinto, que se encuentran en estado de verificación de su titularidad.
7	3.3.5	Esta se encuentra en estado “cumplido”, con fundamento en la verificación realizada, adjuntada como soporte en el fileserv. Corresponde al cargue en el SAP de las alertas tempranas del convenio con la SDA.

Fuente: Equipo Auditor OCIG.

5.4.2 Gestión Reportes de Autocontrol. Subcomités de Control Interno.

La Resolución 0164 del 24 de marzo de 2015 relacionada con la realización de los subcomités de Control Interno en la EAAB-ESP que deben adelantar las diferentes gerencias de la empresa, dispone en su artículo Décimo *“Reuniones: Las reuniones de los Subcomités de Autocontrol en cada Área, se efectuarán por lo menos cada dos (2) meses contados a partir del 1° de enero de cada anualidad, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del respectivo mes, previa convocatoria presidente del Subcomité (sic) en la cual participarán todos los integrantes del subcomité y los colaboradores que se hayan invitado”*.

Así mismo, en su artículo Décimo Primero prevé *“Actas: De cada reunión de los Subcomités de autocontrol se levantará un acta, refrendada por quien la preside junto con el secretario, cuyo original reposará en la oficina respectiva, y una (1) copia deberá ser enviada a la Oficina Control Interno y Gestión dentro de los 5 días hábiles siguientes a su celebración...”*.

Con fundamento en la normativa antes mencionada, se adelantó reunión en la Dirección de Bienes Raíces DBR el día 07 de abril de 2022, requiriendo a la Dirección de Bienes raíces DBR el envío de las actas de autocontrol. En respuesta la Dirección de Bienes Raíces DBR remitió la información mediante correo electrónico, fechado el 11 de abril del año curso, por parte de la funcionaria facilitadora de Calidad y Entes de Control de la DBR.

Respecto a las actas del subcomité de control interno, adelantados por la Dirección de Bienes Raíces de fecha 27 de septiembre y 06 de octubre de 2021, se evaluó lo consignado en las Ayudas de Memoria remitidas a la OCIG, destacando los siguientes compromisos:

- Actualizar el Procedimiento de código MPFP0101 “*Etapa preliminar y estudios de adquisición predial*”. Revisión Formatos etapas cero (0) y uno (1).
- Riesgos de Corrupción y sus Controles código CTFP02 y CTFP03, con su instructivo MPFP0101-01-02, sobre quienes deben integrar la Mesa Técnica de Avalúos.
- Actualizar Instructivo de Avalúos. Conformación de Mesas de trabajo. Norma Técnica de Servicio NS178. Plan de trabajo.
- Evidenciar actividades, que realizó el Grupo de Avalúos.
- Acuerdos de Gestión e informe de Indicadores de Gestión.
- Estado de planes de Mejoramiento Contraloría Distrital.
- Actualización Documental. Plan de Trabajo.

Conforme al Alcance de la Auditoría, con fecha de corte a 31 de diciembre del año 2021, se estableció que aún la Dirección de Bienes Raíces DBR sigue trabajando en estos aspectos y/o compromisos acordados, conducentes básicamente a dar claridad a los estudios prediales y sobre los productos, jurídico, técnico y social en las actividades desarrolladas o llevadas a cabo para la adquisición predial; siendo fundamental la determinación de la vigencia de los productos prediales.

Valga la pena señalar, que se deben actualizar los Procedimientos y sus formatos asociados, en particular en lo relacionado con la revisión y Control de Calidad.

5.4.3. Evaluación y análisis otros predios según su relación con la EAAB.

Se obtuvo además del análisis y evaluación de los predios adquiridos y en enajenación durante el año 2021 por parte de la DBR, una muestra de predios para analizar, según su “RELACION EAAB”, extractados de la base predial de 4.410 predios suministrada por la Dirección de Bienes Raíces DBR, en marzo 15 de 2022, mediante correo a la auditoría de la OCIG, a los cuales se aplicó el criterio aleatorio para su selección.

Con base en lo anterior, fueron seleccionados para su análisis y evaluación tanto de los documentos contenidos en las carpetas físicas, como de las digitales (módulo de Gestión Predial), así como también para su verificación en terreno:

- Adquiridos con Falsa Tradición 14 predios.
- Predios Administrados por la EAAB 5 predios.
- Predios sin Acta de Entrega, pero con ocupación de obra por parte de la EAAB 17 predios.
- Predios sin Acta de Entrega, con sentencia o escritura sin inscribir 102
- Predios sin relación con la EAAB 5.

6. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

6.1 Aspectos Generales.

El presente proceso auditor surtió las etapas previstas conforme a lo establecido en el Plan de Auditoría, durante el periodo comprendido de febrero - junio de la vigencia 2022, lo cual permitió emitir

conclusiones sobre la efectividad del Sistema de Control Interno respecto del proceso auditado, y su compromiso con el mejoramiento continuo, concluyendo que:

1. Para el cumplimiento del proceso de la Dirección de Bienes Raíces, cuyo objeto es: *“Asegurar la disponibilidad de los predios requeridos para la ejecución de los proyectos mediante la adquisición oportuna y realizar la administración de los predios propiedad de la empresa.”*, la Empresa cuenta con los procedimientos que le permiten a dicha dependencia cumplir con las diferentes etapas, para la adquisición y administración predial. No obstante, dentro del desarrollo del proceso auditor no se evidenció en las carpetas inspeccionadas, que el área esté dando cabal cumplimiento a las políticas y actividades descritas dentro de los procedimientos.
2. Se constató que las carpetas de adquisición y administración predial no cuentan con un seguimiento cronológico y consecutivo, no existe foliación, que permita de manera ágil su revisión y establecer el estado actual de los mismos, por el contrario, se nota desorden en la gestión documental, no fue posible seguir la trazabilidad, su estado y demás aspectos como documentación de expropiaciones, cuentas por cobrar, etc.
3. No se logró establecer la razón por la cual desde el año 2003 se emiten Resoluciones de Declaratoria de Utilidad Pública DUP, ya que no se adelantaron los procesos en su totalidad, en algunos casos se observa expedición de nuevos actos administrativos, estudios de títulos y avalúos, lo que configura “reprocesos” y nuevas erogaciones para la Empresa.
4. No se constató los oficios remitidos a la Oficina de Catastro Distrital a fin de realizar la mutación catastral, boletín o registro catastral actualizado, entre otros.
5. No se constató, cumplimiento a la elaboración de las actas de terminación del proceso de adquisición predial MPFP0102P.

6.2 Fortalezas.

Se evidenció las siguientes fortalezas del proceso de Gestión Predial:

1. La Dirección de Bienes Raíces y sus Divisiones adscritas cuentan con equipo multidisciplinario que garantiza la ejecución de las actividades del proceso de Gestión Predial, a nivel jurídico, técnico y social.
2. La administración de la Dirección de Bienes Raíces, viene implementando un proceso de depuración predial que ha subsanado en alguna medida la carencia de información documental relacionada con la adquisición predial de etapas anteriores.
3. La Dirección de Bienes Raíces a través de su grupo de Gestión Documental, se encuentra digitalizando la documentación (2300 predios) de toda la base predial de la Empresa a través del módulo “Bienes Raíces”. Información que en su oportunidad deberá migrar al Sistema de Gestión Predial SGP, cuyo aplicativo o software se encuentra actualmente en desarrollo.
4. La Dirección de Bienes Raíces a través de su grupo de Gestión Documental, implementó una APP denominada “SIGBIR MÓVIL” en la cual se puede verificar la ubicación de los predios de propiedad de la Empresa por sus siguientes búsquedas: (i) Predios, (ii) ZMPA Decreto 190/04, (iii) DUP y (iv) Decreto 555/21; tiempo real.

6.3 Observaciones

“Las OBSERVACIONES, deben ser objeto de Plan de Mejoramiento en el marco del procedimiento de -Mejoramiento Continuo- de la EAAB-ESP, con el fin de eliminar las causas que les dieron origen. La OCIG analizará y verificará la efectividad de las acciones formuladas y gestionadas en el marco de los seguimientos a los Planes de mejoramiento o en próximas auditorías del proceso o tema en cuestión”.

OBSERVACION 1

Predios y activos, los cuales han sido objeto de la salvedad a estados financieros desde la vigencia 2020 - 2022

A 31 de mayo de 2022 la base de AF relaciona 5127 registros correspondiente a 4738 activos fijos, de los cuales 139 no tienen correspondencia en la base DBR como un activo debidamente formalizado. De las clases 501, 502, 504 y 506 se presentan 77 activos pendientes de conciliar.

De la verificación de la OCIG del estado de los 77 activos referidos, se determina que la causa más representativa es el registro de 27 predios antiguos en SAP sin soporte (35.0%) y 21 predios del proyecto Simayá cuya adquisición y titularización no se formalizaron (27.3%).

Con referencia a las servidumbres (Clase 508), se tiene que la diferencia entre bases de datos es de 37 (632 menos 595, más en AF). No obstante, de acuerdo con las revisiones de la OCIG y lo informado por la DRB, se observa que la firma auditora externa ha añadido en el pasado mes de mayo a la salvedad, 350 servidumbres.

Se determinan diferencias entre lo reportado por la DBR y la OCIG respecto del número de servidumbres las cuales se originan en la forma de conteo. La OCIG cuenta las servidumbres de la base de AF por el número de activo fijo sin subdivisiones y la base de DBR realiza el conteo por el campo "ID" y suma seis registros relacionados con los predios distinguidos con los IDs EAAB3678, EAAB4555 y EAAB4556.

Cruce directo y conciliación de la base de datos de la DBR y la DAF:

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que se han realizado nuevos registros durante el primer semestre de 2022, se determinó revisar las cifras de las bases de datos con fecha de corte a 31 de mayo de 2022, lo cual arroja los siguientes resultados:

El cruce por el campo "clase de activos" evidencia que se debe asignar el número de activo fijo a 193 predios.

Nota: Las diferencias no significan necesariamente omisión de registros que constituyan salvedad, sino que se evidencia la necesidad de incluir campos comunes que permitan y faciliten su cruce en las bases de datos.

Activos que se registran en la base de datos AF que no figuran o no se cruzan de la base de DBR.

Cruzadas las bases, se determinó que de los 5128 registros 160 activos no cruzaron por los campos números de activo ni por CHIP los cuales corresponden a la salvedad.

Del análisis de las cifras se destaca que 201 activos refieren estado "Adquirido", 125 con acta de entrega y 87 servidumbres sin reporte de estado las cuales corresponden a la nueva salvedad.

Igualmente se señala que se encuentran registrados 18 predios que son administrados por la EAAB.

Condición

	<p>Nota: Se enfatiza que por lo menos 33 activos no deben figurar en la base AF ni ser objeto de gestión predial por cuanto corresponde a predios administrados, dados de baja o adquiridos con falsa tradición.</p>
Criterios	<p>Código MPFP0203P – Subproceso Gestión Predial – Administración Predial. Procedimiento: Actualización Base de Datos Predial. Actividades: 1, 2, 3, 6. “Ingresar la Información del Predio en la Base de Datos Predial”, “Revisar información del predio y del activo fijo”, “Revisar y cargar información a la Base de Datos Predial” y “Actualizar información en la Base de datos Predial”. Artículo 47 del Acuerdo 11 del 2013.</p>
Causas	<p>No se ha implementado aún el sistema de información, que recoja de manera integral la gestión de predios en su control contable y administración.</p> <p>No se cuenta con un Sistema de Gestión Predial que integre los procesos y la información de las áreas de Activos Fijos, Gestión predial y Contable.</p> <p>Al parecer hubo falta de comunicación en épocas anteriores, para guardar ordenadamente la memoria del registro entre las áreas que tienen que ver con la gestión predial, lo cual históricamente pudo haber impedido, conciliar con exactitud los predios y los valores pagados por ellos, tanto en su adquisición, como a nivel de servidumbres, reasentamientos y compensaciones, entre otros aspectos.</p>
Efecto / Impacto	<p>La no adecuada conciliación contable entre las bases de datos de la DBR y Activos Fijos, genera dificultades en la interpretación de los estados financieros de la EAAB, tanto a nivel interno como externo, toda vez que procesar datos diferentes o inexactos entre las áreas responsables de la empresa, podría aumentar los niveles de riesgo en la imagen institucional así como de eventuales riesgos de detrimento de los activos fijos al no tener certeza de las obligaciones tributarias ni plena identificación de los predios con las consecuentes responsabilidades de mantenimiento y vigilancia.</p>
Evidencia	<p>Comparación de las bases de datos de la Dirección de Bienes Raíces DBR y de la Dirección de Activos Fijos, con fecha de corte a 31 de diciembre de 2021 y a 31 de mayo de 2022. Remitidas por la DBR el 15 de marzo y el 30 de junio de 2022 y por la Dirección de Activos Fijos el 9/06/2022.</p> <p>Informe de seguimiento de la salvedad de estados financieros por parte de la auditoría externa Mazars el 8 de febrero y 31 de mayo de 2022, dirigido a la Gerencia Corporativa Financiera de la EAAB.</p> <p>Carpetas físicas de la Dirección de bienes raíces que contienen soportes de la gestión de depuración de la salvedad contable emitida por la auditoría externa en cuanto a Incorporaciones, Predios a ser enviados a consideración del comité de sostenibilidad contables y traslados. Dichas carpetas fueron consultadas en las instalaciones de la Dirección de Bienes Raíces con el fin de ser revisadas por el equipo auditor de la OCIG.</p>
Responsable	Dirección de Bienes Raíces DBR
Corresponsables	Dirección de Activos Fijos.
Proceso Asociado	Contabilidad.
Áreas de apoyo para	Dirección Gestión de Calidad y Procesos

<p>el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo</p>	
<p>Recomendaciones de la OCIG a la Observación.</p>	<p>Precisar los tiempos, responsables y calidades de los productos relativos a la implementación del Sistema de Gestión Predial SGP.</p> <p>Adoptar un proceso de conciliación entre las áreas de Gestión Predial, Activos fijos y Contabilidad definiendo la metodologías, frecuencia y seguimiento a compromiso en la cual la información sea uniforme y consistente, definiendo oficialmente en los procedimientos las frecuencias de reuniones de conciliación y especificando el envío de información entre las áreas de activos fijos, contabilidad y Gestión predial.</p> <p>Dentro de las bases de Excel que maneja el área de activos fijos, incluir el campo “ID” de la DBR como referencia (en donde sea pertinente) para facilitar el cruce y análisis de las bases de datos.</p> <p>Cuando corresponda, incluir dentro de la base de Excel de DBR el campo “Nro Activo Fijo” ya que varios predios no cuentan con esta referencia.</p> <p>Frente a los registros de la base de datos de la DBR que no tienen correspondencia o identificación frente a la base AF, se recomienda revisar el estado registrado con el fin de establecer si se trata de predios que guardan finalmente las condiciones para ser revisados e incluidos en la contabilidad de la EAAB.</p>
<p>NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.</p>	

<p>OBSERVACION 2</p>	
<p>Condición</p>	<p>Archivo Documentos Carpetas y/o Expedientes desactualizados e incompletos.</p> <p>Se verificaron 83 carpetas: 24 de predios adquiridos y 59 en enajenación durante el 2021. Se evidenció desorganización en la conformación y archivo de los documentos, al encontrarlos sin foliación, ni orden secuencial, ni cronológico, como tampoco se advirtió el paso a paso de las actividades relacionadas con los trámites adelantados por la Dirección de Bienes Raíces DBR, con los propietarios y/o poseedores, para la compraventa, en los procesos de adquisición y de administración predial.</p> <p>Se evidenció el incumplimiento de archivar los documentos conforme a las normas de las Tablas de Retención Documental TRD, según códigos, series y subseries.</p>
<p>Criterios</p>	<p>MPFP0101 M01-01. <i>Manual. Requisitos mínimos de los estudios para la adquisición predial de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB. Versión 1.</i></p> <p>MPFP0102P. <i>Procedimiento: Adquisición Predial. Políticas Generales y de Operación.</i></p> <p><i>Numeral 4. Todas las atenciones de usuarios que se realicen deberán registrarse en los formatos definidos para tal fin en los procedimientos asociados a la gestión social predial.</i></p>

	<p><i>Numeral 8. Dentro de este procedimiento se deberá enviar a Gestión Documental de la Dirección el original de todo documento que se haya elaborado y sea soporte de este procedimiento.</i></p> <p>Tablas de Retención documental TRD. Código Dependencia 2520003 Serie 20 Historial de Predios, Subseries 20.1 (Historias de Englobe y Des englobe de Predios), 20.2 (Historiales de Expropiación de Predios), 20.3 (Historiales de Negociación de Mejoras), 20.4 (Historiales de Predios Constitución de Servidumbres), 20.5 (Historiales de Predios por reasentamientos), 20.6 (Historiales de Predios por Enajenación voluntaria), y 20.7 (Historiales de Saneamiento Predial). Procedimientos: MPFP0103P, MPFP0104P, MPFP0105P, MPFP0102P.</p>
Causas	No tener en su totalidad la DBR una organización documental, o archivo de los expedientes y carpetas de los procesos de adquisición predial y de administración predial, con las normas de archivística y de conformidad con las Tablas de Retención Documental TDR.
Efecto / Impacto	No permite evaluar o analizar en su globalidad el proceso de adquisición. Podría impactar negativamente la imagen y reputación de la EAAB.ESP. Conllevaría a que la empresa frecuentemente, implemente programas de depuración de archivos y de la información predial, lo que podría generar posibles erogaciones económicas que éste trabajo represente.
Evidencia	Ayudas de memoria del 24-03-2022 al 20-04-2022.
Responsable	Dirección de Bienes Raíces.
Corresponsables	
Proceso Asociado	Gerencia de Tecnología
Áreas de apoyo para el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo	Dirección Gestión de Calidad y Procesos
Recomendaciones de la OCIG a la Observación.	De conformidad con lo manifestado en reuniones sostenidas entre los servidores públicos de la Dirección de Bienes Raíces y el equipo auditor de la OCIG, actualmente se está trabajando en un módulo automatizado, denominado Sistema de Información predial SIP, o módulo de Bienes Raíces, que permitirá digitalizar todos los expedientes, que figuran en la base predial de la DBR, para posteriormente “migrar” toda la información al aplicativo Sistema de Gestión predial SGP, que la Gerencia de Tecnología está desarrollando, lo cual podría subsanar definitivamente la causa raíz de esta situación. Por lo anterior la OCIG, recomienda dar cumplimiento a las normas archivísticas y a las Tablas de Retención Documental TRD, según códigos, series y subseries
<p>NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones de la OCIG a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.</p>	

OBSERVACION 3

Condición	<p>Carencia de Soportes Documentales. Proceso Adquisición.</p> <p>Carencia de soportes documentales, que evidencien la asesoría prestada por la Dirección de Bienes Raíces DBR a las Áreas Receptoras de Servicios ARS, y consultores, en las etapas preliminares y en estudios de adquisición predial, tal y como lo establece el Manual y los Procedimientos de Adquisición Predial.</p>
------------------	---

	<p>En los siguientes casos tomados como ejemplo por la auditoría, se observa cómo la carencia de documentación y organización de la documentación de expropiaciones y cuentas por cobrar, no se puede determinar con precisión, al evaluar información incompleta o trámites inconclusos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Las Galias. CHIP AAA0058PBXS. Kra 64 No 85 – 15. FMI 050C-00299702. Propietario en 2007 IDU. La EAAB pagó Impuesto Predial 2000, 2001 y 2002. 2.- Zanjón de la Estrella. CHIP AAA0026UZZE. Kra 18 S Bis No 74-44 sur. FMI 1182387. Demanda de expropiación en 2010. La EAAB pagó impuesto predial en 2017. 3.- Municipio de Fómeque. La Playa y Los Chorros. Vereda Quebrada Blanca. Adquisición en 1975. 4.- CHIP AAA0152LJLW. Transversal 106ª No 117 A 06. FMI 050N-20073281. Adquisición 2005. Expropiación. Nota “No pertenencia este predio en relación EAAB”. 5.- Embalse Cantarrana. Rio Tunjuelo. Usme. Kra 3 No 106 – 09 sur. Venta de mejoras a EAAB. CHIP AAA0146CNXR. Calle 86 sur No 10C – 10 E. FMI 40139053. Cuentas por pagar por Reasentamientos. Diagonal 106 A Sur No 03-05. \$4.747.148 (2014). 6.- Interceptor y Colector Juan Amarillo. CHIP AAA0144JKJH. Calle 132 No 145 B 31 Int.1. FMI 050N-00389065. Avalúo Comercial Catastro Distrital (2016) \$1378.259.400. Método Residual. FMI derivada 50N-20830838. 7.- Nuevo Corinto. Calle 116 Bis No 105-76. FMI 050N-20113008. Certificado Catastral a nombre EAAB (2020). 8.- Interceptor Tunjuelo Bajo. CHIP AAA0165YZMR. FMI 050S-403116066. Kra 82 C No 73 F 76 Sur. Grupo “Predios con ofertas inscritas entre los años 2003 y 2014, sin culminar negociación”. Cuentas por pagar (2014) por \$9.720.000. Expropiación. La EAAB pagó impuesto predial en 2010. Recuperación Humedal Jaboque. San Pedro Bosa. 9.- FMI 50S-40488279. Lote 19 Manzana R. Kra 82 C No 73 F 54 Sur. Cuentas por pagar \$1.944.000. 10.- Interceptor Tunjuelo. Usme. CHIP AAA0266ONLF. FMI 50S-407332057. Calle 104 Sur No 14-80 Unidad 1B. Servidumbre. Avalúo \$266.896.500 (a \$450.000 mt2).
<p>Criterios</p>	<p>MPFP 0101 – P-01. Etapa preliminar y estudios de adquisición predial. Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.- Entrega y revisión de insumos. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Entrega insumos para revisión de la DBR 2.2. Valida los formatos de los insumos prediales. (Coordinador de Calidad – Lista de Chequeo) 2.3 Entrega de insumos al jefe de Adquisición Predial. (formato firmado – memorando interno). 3.- Aprobación de los insumos relacionados en la norma técnica para la adquisición de la Empresa. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Define tiempos de entrega del corredor de obra... (acta de etapa cero, vistos bueno) 3.3 Creación ficha documental (Lotus) para la carpeta general del proyecto y cada predio. (Coordinador de Gestión Documental). <p>Proceso Gestión Predial. Procedimiento Adquisición Predial. Código MPFP0102P. <i>Objetivo: Asegurar la disponibilidad de los predios requeridos para la ejecución de los proyectos de la Empresa, mediante la Adquisición Predial.</i> <i>Alcance: Mediante la Enajenación Voluntaria se busca la adquisición de bienes inmuebles declarados de utilidad pública, donde el valor de la adquisición corresponde al Avalúo Comercial, iniciando el proceso con la Oferta de Compra, la cual debe contener el valor del avalúo y la especificación de los reconocimientos económicos por compensaciones</i></p>

	<p><i>en los casos a los que haya lugar. Todo ello con el objetivo de llegar a una concertación con los titulares del Derecho Real de Dominio tendiente a una exitosa transferencia del bien inmueble a favor de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá – ESP. (Este mismo procedimiento se aplicará para la Constitución de Servidumbre y Legalización Predial.</i></p> <p>Resolución 0293 del 28 de marzo de 2019 “Por medio del cual se expide el manual único de funciones y requisitos mínimos de los cargos de trabajadores oficiales de la EAAB-ESP”. Área Sistema Maestro –Red Troncal – Jefe de División. II Propósito Principal. III Descripción de Funciones Esenciales No.4 “Controlar el avance en los procesos de adquisición predial de cada uno de los proyectos, para detectar dificultades que retrasen el proceso o proponer alternativas que permitan agilizarlo” y No. 5 “Garantizar el cumplimiento de las diferentes fases del proyecto como prefactibilidad, factibilidad, diseños, adquisición predial, contratación y ejecución de las obras en los plazos y con los costos definidos”.</p>
Causas	<p>No existe en su totalidad, organización de los documentos, salvo la Resolución o acto administrativo que declaró la utilidad pública y acotó la zona, franja o sector.</p> <p>No se encontró la traza documental que en los predios objeto de “reinicio” de la adquisición, permitiera evaluar, si realmente se justificaba o no este proceder.</p>
Efecto / Impacto	<p>Podría configurarse la pérdida de la trazabilidad de la adquisición, su estado y demás aspectos como documentación de expropiaciones y eventualmente en cuentas por cobrar. Afecta de manera especial y en particular los que se encuentran en proceso de enajenación, como resultado del denominado “Reinicio”, dado que se desconoce su origen y real necesidad de adquisición.</p>
Evidencia	<p>Carpetas y/o expedientes de predios, citados en la “Condición” de esta Observación.</p>
Responsable	<p>Dirección de Bienes Raíces</p>
Corresponsables	
Proceso Asociado	
Áreas de apoyo para el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo	
Recomendaciones de la OCIG a la Observación.	<p>Con base en las reuniones sostenidas entre los servidores públicos de la DBR y el equipo auditor de la OCIG, se explicó, que esta situación se está subsanando a partir del año 2019, para aquellos predios cuyas declaratorias de utilidad pública DUP, son posteriores a esta fecha.</p> <p>Se sugiere reconstruir los expedientes que han cursado, a fin de incorporar la documentación faltante y facilite observar la trazabilidad y estado actual de cada proceso.</p>
<p>NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.</p>	

OBSERVACION 4

Condición	Carencia de revisión técnica de los Avalúos Gravamen Servidumbres.
------------------	---

	<p>De acuerdo con la información analizada, se observaron algunos casos de imposición de Servidumbre, en las cuales no se evidenció revisión técnica, jurídica y económica que permita a la EAAB garantizar que los pagos realizados, corresponda realmente a un <i>“Gravamen impuesto sobre un predio en utilidad de otro predio de distinto dueño”</i>, según definición art.879 C.C.</p> <p>En los siguientes casos, tomados como ejemplo, se evidencia la situación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- CHIP AAA0141DLKL. Matrícula Inmobiliaria 50N-20011179. Proyecto Sector Chorrillos – Conejera – Buenos Aires. Avalúo Servidumbre \$115.194.690. 2.- CHIP AAA0154MZRJ. Matrícula Inmobiliaria 50C-1440629. Proyecto Zona Franca. El Chaco I. Avalúo Servidumbre: \$1.339.802.100. (Método Residual). 3.- CHIA. Vereda Fusca. Proyecto: Tibitoc – Usaquen. Matrícula Inmobiliaria 50N-1050770. Autopista Norte Km 19-20. Servidumbre. Avalúo: \$2.979.140.000 (mt2 a \$2.000.000). Método Residual. Matrícula Inmobiliaria 50N-114267. Avalúo: \$1.044.240.000. Matrícula Inmobiliaria 50N- 94540. Avalúo: \$1.032.860.000 4.- CHIP AAA0140OUNX. Matrícula Inmobiliaria 50C-1339737. Proyecto Humedal Jaboque. Servidumbre. Avalúo IGAC \$10.125.000 (2004). AVALÚO: \$257.724.197 (tercer avalúo 2021)
<p>Criterios</p>	<p>MPFP0106P. Imposición de Servidumbre. Políticas Generales y de Operación.</p> <p>2.- <i>“Todo dictamen pericial dictado dentro de un proceso de Constitución de Servidumbre debe ser revisado tanto por la parte técnica, como la jurídica, y si no está conforme a los lineamientos legales e institucionales debe ser objetado, aclarado o complementado según el caso.”</i></p> <p>4.- Se debe dar estricto cumplimiento a los términos legales por parte de los apoderados judiciales de la Empresa.</p> <p>Resolución 0293 del 28 de marzo de 2019 <i>“Por medio del cual se expide el manual único de funciones y requisitos mínimos de los cargos de trabajadores oficiales de la EAAB-ESP”</i>. Área Sistema Maestro –Jurídica Predial – Jefe de División. II Propósito Principal. No. 5 <i>“Coordinar los procesos de avalúo de los inmuebles para efectos de establecer la magnitud de los contratos con las diferentes lonjas inmobiliarias.”</i> y No.10 <i>“Coordinar los procesos judiciales y administrativos de expropiación o imposición de servidumbre y ocupación temporal con acompañamiento policivo, para la entrega oportuna a las zonas y la realización de obras civiles o ambientales”</i></p>
<p>Causas</p>	<p>Conforme a las carpetas que fueron objeto de revisión, en los casos de servidumbre se evidenció que se ha pagado el “gravamen”, como si se tratara de un proceso de Compraventa común de un predio, los avalúos que efectúan las Lonjas de Propiedad Raíz cuyos resultados son evaluados y considerados por la DBR en las denominadas Mesas Técnicas y consignados en el formato de Informe Técnico de Avalúos, no evidencia mayor discusión y se aceptan los valores de los avalúos presentados.</p>
<p>Efecto / Impacto</p>	<p>Los avalúos al ser aceptados, tal cual los elaboran las Lonjas Avaluadoras, tratándose de servidumbres, a juicio de la auditoría podrían ser elevados, lo cual causaría presuntamente detrimento al patrimonio de la EAAB.ESP, mas aún cuando frente a la imposición de servidumbres, el pago de acuerdo al avalúo, se efectuó como si se tratara de la compraventa del predio.</p>

Evidencia	Los predios citados en la “Condición”, corresponden a los que fueron objeto de imposición de servidumbre.
Responsable	Dirección de Bienes Raíces.
Corresponsables	
Proceso Asociado	
Áreas de apoyo para el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo	
<u>Recomendaciones de la OCIG a la Observación.</u>	<p>En reuniones sostenidas entre el equipo auditor de la OCIG que adelantó la Auditoría a todo el Proceso de gestión Predial los funcionarios y contratistas de la DBR, en particular la reunión de presentación sobre la “<i>Gestión de Avalúos</i>”, llevada a cabo el 7 de abril de 2022, se explicó la generalidad del tema de cómo se realizan los avalúos, su metodología, procedimientos y normatividad, sobre la Adquisición Predial.</p> <p>Sin embargo, la sugerencia de la Auditoría versa sobre replantear o reformular el tema específico de las Servidumbres, los avalúos y el pago que se hace sobre ellas.</p>
<i>NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.</i>	

OBSERVACION 5

Condición	<p>Falta de análisis de fondo de los Avalúos Comerciales Predios.</p> <p>En los documentos analizados dentro del ejercicio auditor, no se observó que los avalúos presentados por parte de las Lonjas Inmobiliarias hayan sido objeto de análisis de fondo, aun existiendo mesa técnica por parte de la DBR, la cual señala que se cumplen con las normas legales y metodologías de avalúo, no obstante, permiten dejar la responsabilidad de la determinación de los valores, en cabeza de los evaluadores de las lonjas.</p> <p>De la verificación en terreno, de los predios cuyas imágenes se insertan, se pudo evidenciar, que los sectores donde se encuentran localizados los inmuebles, presentan una condición del mercado inmobiliario, con unos valores del metro cuadrado de terreno, inferiores a los resultados presentados por las Lonjas Avaluadoras, lo que hace presumir, que no se cuestionó por parte de la mesa técnica tal situación. En los siguientes casos, se presenta tal situación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- CHIP AAA0136ENDE. Matrícula Inmobiliaria 050N-20038147. Proyecto: Interceptor Rio Bogotá. Los Almendros del Norte. Avda. Calle 153 No 114 B 99. Avalúo: \$13.922.527.850. (a \$2.123.000 el mt2). 2.- CHIP AAA028FOPA. Matrícula Inmobiliaria 50N-20357721. Proyecto Canal El Cedro. La pradera. Avalúo: \$2.260.553.848. (tercer avalúo). 3.- CHIP AAA0131SXDE Matrícula Inmobiliaria 50N- 1192139. Proyecto: Redes Alcantarillado Pluvial. Barrio El Pórtico de Suba. Avalúo: \$355.200.000 (a \$2.400.000 mt2)
------------------	--

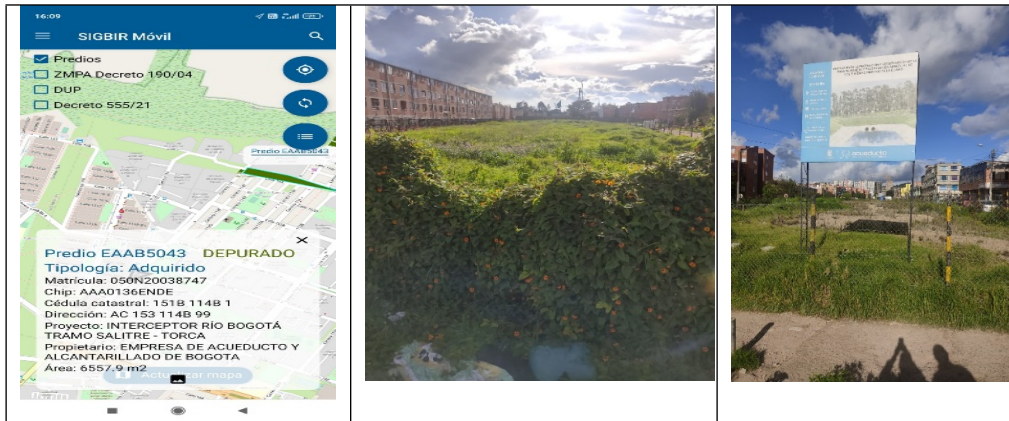
	<p>4.- CHIP AAA0142MFBR. Matrícula inmobiliaria 50N-20086716. Proyecto Canal Torca. Barrio Canaima. Corredor ecológico. Avalúo \$18.290.000 (2003). Avalúo \$303.706.800 (2021).</p>
<p>Criterios</p>	<p>Decreto 1420 de julio 24 de 1998. Capítulo Tercero. Procedimiento para la elaboración y controversia de los avalúos. Resolución 620 de septiembre 23 de 2008 IGAC. Procedimientos para los avalúos. Capítulo VI de la controversia de los avalúos. Resolución 0293 del 28 de marzo de 2019 “<i>Por medio del cual se expide el manual único de funciones y requisitos mínimos de los cargos de trabajadores oficiales de la EAAB-ESP</i>”. Área Sistema Maestro –Jurídica Predial – Jefe de División. II Propósito Principal. No. 5 “<i>Coordinar los procesos de avalúo de los inmuebles para efectos de establecer la magnitud de los contratos con las diferentes lonjas inmobiliarias.</i>”</p>
<p>Causas</p>	<p>El hecho de validar mediante mesa técnica por parte de la DBR, el informe denominado: “revisión de avalúos”, implica que el valor a pagar por la EAAB, es conforme con la condición del mercado inmobiliario de acuerdo a la realidad comercial de los predios para la época de los avalúos, dado que estos, han sido elaborados conforme a las normas o resoluciones como las proferidas por el IGAC. Esta situación, es causada al parecer por la aceptación de dejar la responsabilidad en cabeza del evaluador o lonja inmobiliaria, sin suscitar controversia de fondo, o acudir a la figura jurídica de la impugnación del avalúo ante el IGAC.</p>
<p>Efecto / Impacto</p>	<p>La no controversia o aceptación de los valores fijados por las lonjas a los predios objetos de adquisición predial por parte de la EAAB, podría representar el tener que pagar la Empresa valores que no corresponderían a la realidad comercial en la adquisición de un predio.</p>
<p>Evidencia</p>	<p>Del listado y carpetas o expedientes de predios suministrados por la DBR, se evidenció en las visitas a terreno a los citados predios, efectuadas durante el ejercicio de la auditoría, como se ilustra a manera de ejemplo, en las fotografías de los predios, que a continuación se insertan:</p> <div data-bbox="423 1331 1425 1749">  <p>The screenshot shows the SIGBIR Móvil application interface. It lists several filters: Predios (checked), ZMPA Decreto 190/04 (unchecked), DUP (unchecked), and Decreto 555/21 (unchecked). Below the filters is a map showing a green area. A pop-up window displays the following information for Predio EAAB5043: DEPURADO, Tipología: Adquirido, Matrícula: 050N20038747, Chip: AAA0136ENDE, Cédula catastral: 151B 114B 1, Dirección: AC 153 114B 99, Proyecto: INTERCEPTOR RIO BOGOTÁ TRAMO SALITRE - TORCA, Propietario: EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ, Área: 6557,9 m2. To the right of the screenshot are two photographs: the left one shows a large green field with some trees and a building in the background; the right one shows a blue sign with a map and text, standing in a grassy area with buildings in the background.</p> </div>

Ilustración 1. Equipo Auditor visita terreno el día 14 de junio de 2022.

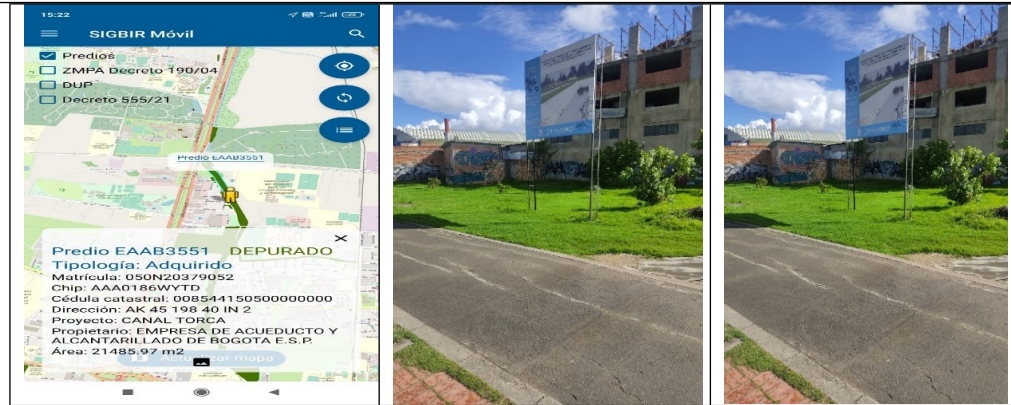


Ilustración 2. Equipo Auditor visita terreno el día 14 de junio de 2022.



Ilustración 3. Equipo Auditor visita terreno el día 14 de junio de 2022.

Situación igualmente verificada en visitas a terreno de los citados inmuebles, cuyas actas y registros fotográficos, se anexan al presente informe, en la carpeta denominada “Papeles de Trabajo”.

Responsable	Dirección de Bienes Raíces.
Corresponsables	
Proceso Asociado	
Áreas de apoyo para el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo	
Recomendaciones de la OCIG a la Observación.	<p>Tal y como se trató el tema en las reuniones de auditoria entre el equipo de auditores de la OCIG y los funcionarios y contratistas de la DBR, el tema de los avalúos es de alta sensibilidad, porque implica los pagos que debe hacer la EAAB, para la adquisición de predios, por tanto, si bien la normatividad traslada la responsabilidad de la determinación del avalúo al evaluador de la lonja, ello no exime a la DBR, de cuestionar de fondo los avalúos, cuando haya lugar a ello, de la misma manera implementar acciones tendientes a evitar posibles afectaciones al respecto.</p>

NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.

OBSERVACION 6

Inexistencia de Información Predial en Bases de Datos.

La siguiente tabla fue enviada al equipo auditor de la OCIG en fecha 16 de mayo de 2022, por parte de la funcionaria encargada del suministro de expedientes del centro de gestión documental de la Dirección de Bienes Raíces DBR. Los predios citados, según la clasificación establecida por el grupo de gestión documental de DBR, se encuentran en la condición:

“Sin acta de entrega y con escritura sin registrar”.

ID_EXPEDIENTE	CHIP	MATRICULA	DIRECCION
EAAB0192	AAA0058ACWW		CL 92A 60B 97
EAAB0380			CL 90A 75 66 IN 1LT 1 MZ H21 BRR LAS PALMAS NORTE
EAAB0384	AAA0137NPMR	050S00000000	LA AUSTRALIA LA REGADERA
EAAB0388			LT BRR CHAPINERO
EAAB0394	AAA0156KZCN	050S00000000	EL HATO 0011 - EL HATO
EAAB2971	AAA0156JKYN	050C00000000	EL DELIRIO HOYA SAN CRISTOBAL
EAAB4324	AAA0137NUKL	050S00000000	LOS ROMEROS VI LA REGADERA
EAAB4330	AAA0156KYYX	050S00000000	CASA DE LATA PEDREGAL 10 LOS ARRAYANES
EAAB4497	AAA0115WPTO	050N01035564	AC 170 12 68
EAAB5025		5100195600	HACIENDA LOGROÑO
EAAB5054	AAA0086YTYN	050C00000000	BUENOS AIRES
EAAB5075	AAA0156KPUH	050C01065732	SANTA ISABEL II PARQUE NACIONAL ORIENTAL

Condición

Criterios

Proceso Gestión Predial. Subproceso Administración Predial. MPFP0203P. Procedimiento Actualización Base de Datos Predial.
Objetivo: Mantener actualizada la base de datos con la información técnica, financiera y jurídica de los predios que son propiedad de la Empresa y en relación con los sistemas de información SAP, SIG y SGD.
Alcance: Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Bienes Raíces en su División Jurídica Predial y apoyada en los grupos de gestión documental, activos fijos y profesionales técnicos, jurídicos y sociales. Inicia con la apertura y registro de un nuevo predio para adquisición y finaliza con la actualización de datos y documentos al terminar la adquisición y/o englobe de un predio.
Políticas generales y de Operación:
Numeral 1. Con la base de datos predial se da respuesta a las solicitudes de información técnica de los predios y proyectos de la Empresa.
Numeral 4. Todos los predios incluidos en la base de datos predial se deben validar y actualizar y así, poder disponer de una información veraz y oportuna. No debe existir duplicidad de predios.
Numeral 5. Existen predios que en la depuración que requieren un tratamiento especial, debido a que no se encuentra en la carpeta física todos los documentos de información básica (boletín catastral, matrícula inmobiliaria, escritura pública). Los documentos faltantes se deben buscar en las fuentes correspondientes, dejando el expediente físico y magnético completo.

	<p><i>Proceso Gestión Predial. Subproceso Adquisición Predial. Procedimiento MPFP0102P Adquisición Predial.</i></p> <p><i>Políticas Generales y de Operación.</i></p> <p><i>Numeral 10. Cuando se haga la Entrega del predio por medio de Promesa o Escritura previo al Registro, se deberá informar a Administración Predial para que se registre en la Base de Datos y se incluyan dentro de los predios a declarar impuesto predial para el siguiente año.</i></p> <p><i>Numeral 11. El Profesional Técnico del Proyecto será el responsable de las Actas de Terminación del Proceso de Negociación Predial y Entrega para Administración, en la carpeta compartida de la Dirección de Bienes Raíces.</i></p> <p><i>Actividades 8 y 10: “Entrega del Predio” y “Remitir información de predios escriturados a Administración Predial”.</i></p> <p><i>Resolución 0293 del 28 de marzo de 2019 “Por medio del cual se expide el manual único de funciones y requisitos mínimos de los cargos de trabajadores oficiales de la EAAB-ESP”. Área Sistema Maestro –Jurídica Predial – Jefe de División. Il Propósito Principal. No. 7 “Gestionar los servicios compartidos para adquisición predial con el propósito de hacer entrega oportuna a las zonas para la realización de obras civiles o ambientales.” y No.9 “Coordinar la actualización de la información referente al proceso de adquisición predial en el sistema de información empresarial, con el fin de controlar la información que se genera en las diferentes etapas del proceso y poseer herramientas para la toma de decisiones.”</i></p>
<p>Causas</p>	<p>La existencia en la base de datos predial de la Dirección de Bienes Raíces DBR, de predios sobre los cuales se carece de soporte documental sea físico o digital, implica que el adquirir o administrar predios sin tener la EAAB certeza sobre su titularidad, además de haber sido adquiridos y no tener la escritura registrada, como tampoco tener suscrita el acta de entrega por parte de los titulares del derecho de dominio, genera una situación de incertidumbre jurídica sobre la real propiedad de los mismos.</p>
<p>Efecto / Impacto</p>	<p>El poseer o administrar predios sin tener la trazabilidad documental de su adquisición y por ende la administración de estos, podría afectar la reputación de la Empresa, así como también impactar su presupuesto y eventualmente generar procesos jurídicos ante el surgimiento de probables o potenciales propietarios, que entrarían a reclamar derechos sobre los citados predios.</p>
<p>Evidencia</p>	<p>Los predios relacionados en la tabla insertada en la “Condición”, corresponde a lo evidenciado.</p>
<p>Responsable</p>	<p>Dirección de Bienes Raíces DBR</p>
<p>Corresponsables</p>	
<p>Proceso Asociado</p>	
<p>Áreas de apoyo para el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo</p>	
<p><u>Recomendaciones de la OCIG a la Observación.</u></p>	<p>Se evidenció del trabajo llevado a cabo por la Dirección de Bienes Raíces DBR, para depurar la información predial y para el cargue de información de predios en el sistema o módulo de Bienes Raíces, desarrollado para tal efecto</p>

Se recomienda replantear el asunto de la depuración, generando nuevas alertas, determinando acciones y asignando responsables y plazos de entrega, que implique la total digitalización documental de los expedientes, en orden secuencial y cronológico, de aquellos predios ya adquiridos y en administración predial.

NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.

OBSERVACION 7

<p>Condición</p>	<p>Incumplimiento en la elaboración de Actas de Terminación en Procesos de Adquisición.</p> <p>Se evidenció que no se ha dado cumplimiento a la elaboración de las actas de terminación del proceso de adquisición. Carpetas de predios que se encuentran en custodia de Administración Predial, por ejemplo, las siguientes: Predio La Primavera, Páramo Chingaza, Fómeque, FMI No. 015200034344. Predio La Playa, Páramo Chingaza, Fómeque, FMI No. 1520044026. Predio Cerro Norte, FMI No. 050N-00609879, CHIP: AAA0115HYAF. Predio, redes locales de alcantarillado sanitario, barrio camelias Fucha (la camelia II sector) localidad 16 Puente Aranda, Bogotá D.C. Dirección: CL 1B SUR 55 51 CHIP:AAA0038AFHY.</p>
<p>Criterios</p>	<p><i>Proceso Gestión Predial. Subproceso Adquisición Predial. Procedimiento; Adquisición Predial MPFP0102P.</i> <i>Numeral 10. "10.1 Elabora el Acta de Terminación del Proceso de Negociación Predial y entrega para administración, el cual debe contener Escritura Pública, Folio de Matricula Inmobiliaria y CD que contenga el Plano del predio."</i> Formato MPFP0102P-F10. Acta de terminación proceso de adquisición predial y entrega para administración. Resolución 0293 del 28 de marzo de 2019 "Por medio del cual se expide el manual único de funciones y requisitos mínimos de los cargos de trabajadores oficiales de la EAAB-ESP". Área Sistema Maestro –Jurídica Predial – Jefe de División. II Propósito Principal. No. 7 "Informar a las diferentes áreas de la Empresa, el inventario de predios adquiridos, para asegurar la vigilancia y correcta administración de los mismos."</p>
<p>Causas</p>	<p>La ausencia de las actas de entrega de la terminación del proceso de adquisición, ocasiona la imposibilidad de seguimiento de las responsabilidades, frente a la custodia predial, una vez adquiridos los predios. No se logró determinar la fecha en la cual la carpeta es trasladada a Administración Predial.</p>
<p>Efecto / Impacto</p>	<p>Presuntamente se puede perder el predio por inactividad, en su recuperación frente a ocupaciones por parte de terceros, al no hacerse la entrega de manera formal del expediente a Administración Predial.</p>
<p>Evidencia</p>	<p>Predios relacionados en la "Condición" de esta observación.</p>

	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">ACTA DE TERMINACION PROCESO DE NEGOCIACION PREDIAL Y ENTREGA PARA ADMINISTRACION</td> <td colspan="2">  acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ </td> </tr> <tr> <td>FECHA</td> <td></td> <td>ACTA No.</td> <td>GP-2018-00</td> </tr> <tr> <td>OBJETO</td> <td colspan="3">Se reúne por una parte funcionarios de la División de Adquisición Predial y por otra parte funcionarios de la División de Gestión Predial, con el objeto de dejar constancia de la terminación del proceso de negociación tanto de los componentes Jurídicos, técnico y Sociales del predio y realizar la respectiva entrega para la Administración Legal y</td> </tr> <tr> <td>DIRECCIÓN DEL PREDIO</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>ESCRITURA PUBLICA / SENTENCIA</td> <td></td> <td>FECHA</td> <td>NOTARIA JUZGADO</td> </tr> <tr> <td>CÉDULA / CHIP CATASTRAL</td> <td></td> <td>MATRÍCULA INMOBILIARIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE VENDEDOR</td> <td></td> <td>C.C. / NIT</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE PROYECTO</td> <td></td> <td>No. PREDIO EXP</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TIPO DE ADQUISICION</td> <td></td> <td>No. SOLICITUD ACTIVO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>COMPRA TOTAL</td> <td>COMPRA PARCIAL</td> <td>AREA DE ADQUISICION</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">QUIEN ENTREGA EL PREDIO</td> </tr> <tr> <td colspan="4">DIVISION ADQUISICION PREDIAL</td> </tr> <tr> <td>Profesional</td> <td>NOMBRE</td> <td>FIRMA</td> <td>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</td> </tr> <tr> <td>Abogado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ingeniero</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Social</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Fuente: mapa de procesos MPFP0102F10</p>	ACTA DE TERMINACION PROCESO DE NEGOCIACION PREDIAL Y ENTREGA PARA ADMINISTRACION		 acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ		FECHA		ACTA No.	GP-2018-00	OBJETO	Se reúne por una parte funcionarios de la División de Adquisición Predial y por otra parte funcionarios de la División de Gestión Predial, con el objeto de dejar constancia de la terminación del proceso de negociación tanto de los componentes Jurídicos, técnico y Sociales del predio y realizar la respectiva entrega para la Administración Legal y			DIRECCIÓN DEL PREDIO				ESCRITURA PUBLICA / SENTENCIA		FECHA	NOTARIA JUZGADO	CÉDULA / CHIP CATASTRAL		MATRÍCULA INMOBILIARIA		NOMBRE VENDEDOR		C.C. / NIT		NOMBRE PROYECTO		No. PREDIO EXP		TIPO DE ADQUISICION		No. SOLICITUD ACTIVO		COMPRA TOTAL	COMPRA PARCIAL	AREA DE ADQUISICION		QUIEN ENTREGA EL PREDIO				DIVISION ADQUISICION PREDIAL				Profesional	NOMBRE	FIRMA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Abogado				Ingeniero				Social			
ACTA DE TERMINACION PROCESO DE NEGOCIACION PREDIAL Y ENTREGA PARA ADMINISTRACION		 acueducto AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ																																																															
FECHA		ACTA No.	GP-2018-00																																																														
OBJETO	Se reúne por una parte funcionarios de la División de Adquisición Predial y por otra parte funcionarios de la División de Gestión Predial, con el objeto de dejar constancia de la terminación del proceso de negociación tanto de los componentes Jurídicos, técnico y Sociales del predio y realizar la respectiva entrega para la Administración Legal y																																																																
DIRECCIÓN DEL PREDIO																																																																	
ESCRITURA PUBLICA / SENTENCIA		FECHA	NOTARIA JUZGADO																																																														
CÉDULA / CHIP CATASTRAL		MATRÍCULA INMOBILIARIA																																																															
NOMBRE VENDEDOR		C.C. / NIT																																																															
NOMBRE PROYECTO		No. PREDIO EXP																																																															
TIPO DE ADQUISICION		No. SOLICITUD ACTIVO																																																															
COMPRA TOTAL	COMPRA PARCIAL	AREA DE ADQUISICION																																																															
QUIEN ENTREGA EL PREDIO																																																																	
DIVISION ADQUISICION PREDIAL																																																																	
Profesional	NOMBRE	FIRMA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD																																																														
Abogado																																																																	
Ingeniero																																																																	
Social																																																																	
Responsable	Dirección de Bienes Raíces																																																																
Corresponsables																																																																	
Proceso Asociado																																																																	
Áreas de apoyo para el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo																																																																	
Recomendaciones de la OCIG a la Observación.	El equipo auditor evidenció que en las carpetas seleccionadas de manera aleatoria no se encuentran las actas de terminación de los procesos de adquisición. Por Lo anterior, se recomienda que una vez terminado el proceso se traslade mediante el formato MPFP0102F10.																																																																
<p>NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.</p>																																																																	

OBSERVACION 8

Condición	<p>Inconsistencia en la base de Predios con Falsa Tradición.</p> <p>Se revisaron ocho (8) carpetas físicas y digitales, estas últimas consultadas a través del módulo de Bienes Raíces dispuesto por el grupo de gestión documental; de éstos se encontró que seis (6) de ellos tiene como soporte su documentación ya digitalizada, ellos son según sus CHIP: AAA0021SMUH, AAA0057OKTO, AAA0057OKWF, AAA0150NPJH, AAA0137DMFTy AAA0209XSKL.</p> <p>Dos (2) de estos, carecen de documento alguno, CHIP: AAA0011ZDUZ y el AAA00570EEA, con la anotación “no disponible en digital”.</p> <p>Lo anterior muestra que el suministro de información es inconsistente con la base predial, porque se están relacionando inmuebles, que no tienen en su totalidad soporte documental.</p> <p>De otra parte, los informes Técnicos revisados por el equipo auditor, da cuenta, que, no obstante, la DBR ha detectado la falsa tradición asumida para el proceso de adquisición de predios, al segregar, por ejemplo, alguna parte de predios de mayor extensión o matrices, no se observa des englobe de las áreas. Aunque se han sugerido, en los informes técnicos de la Depuración Predial, adelantar esta clarificación jurídica.</p>
------------------	---

<p>Criterios</p>	<p>Proceso Gestión Predial. Subproceso Administración Predial. MPFP0203P. Procedimiento Actualización Base de Datos Predial. <i>Objetivo: Mantener actualizada la base de datos con la información técnica, financiera y jurídica de los predios que son propiedad de la Empresa y en relación con los sistemas de información SAP, SIG y SGD.</i> <i>Alcance: Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Bienes Raíces en su División Jurídica Predial y apoyada en los grupos de gestión documental, activos fijos y profesionales técnicos, jurídicos y sociales. Inicia con la apertura y registro de un nuevo predio para adquisición y finaliza con la actualización de datos y documentos al terminar la adquisición y/o englobe de un predio.</i> <i>Políticas generales y de Operación:</i> <i>Numeral 4. Todos los predios incluidos en la base de datos predial se deben validar y actualizar y así, poder disponer de una información veraz y oportuna. No debe existir duplicidad de predios.</i> <i>Numeral 5. Existen predios que en la depuración que requieren un tratamiento especial, debido a que no se encuentra en la carpeta física todos los documentos de información básica (boletín catastral, matrícula inmobiliaria, escritura pública). Los documentos faltantes se deben buscar en las fuentes correspondientes, dejando el expediente físico y magnético completo.</i> <i>Resolución 0293 del 28 de marzo de 2019 “Por medio del cual se expide el manual único de funciones y requisitos mínimos de los cargos de trabajadores oficiales de la EAAB-ESP”. Área Sistema Maestro –Jurídica Predial – Jefe de División. II Propósito Principal. No. 7 “Informar a las diferentes áreas de la Empresa, el inventario de predios adquiridos, para asegurar la vigilancia y correcta administración de los mismos.”</i></p>
<p>Causas</p>	<p>La adquisición predial de inmuebles se ha realizado según los casos evidenciados sin que se haya evaluado de fondo el aspecto jurídico lo cual podría generar que posterior a su entrega por parte de presuntos propietarios y/o poseedores, entrar nuevamente a reconsiderar o corregir situaciones como elaboración de nuevos estudios técnicos y jurídicos.</p>
<p>Efecto / Impacto</p>	<p>Genera incertidumbre en la calidad de los procesos de adquisición y en otro sentido, la EAAB podría verse expuesta eventualmente a demandas por la titularidad y dominio de un bien inmueble, que de “buena fe” fue adquirido, con las implicaciones económicas que ello ocasiona de contratar abogados externos, o en su defecto asignar responsabilidades a funcionarios, para que atiendan esta labor.</p>
<p>Evidencia</p>	<p>Base de Datos Predial, suministrada a la OCIG, por la DBR en 15 de marzo de 2022, e Información cargada en el aplicativo “Módulo Bienes Raíces”, relacionada con los predios que figuran en la columna “RELACION EAAB”, cómo “adquiridos con falsa tradición”.</p>
<p>Responsable</p>	<p>Dirección de Bienes Raíces DBR.</p>
<p>Corresponsables</p>	<p></p>
<p>Proceso Asociado</p>	<p></p>
<p>Áreas de apoyo para el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo</p>	<p></p>

<p>Recomendaciones de la OCIG a la Observación.</p>	<p>Se sugiere complementar con nuevas acciones y alertas respecto a las labores que la DBR viene realizando en cuanto a la depuración y saneamiento predial, que permita tener la absoluta seguridad jurídica y totalidad de los inmuebles en esta circunstancia, y de la misma manera evitar que terceros reclamen posesión o proceso alguno que establezca la titularidad del predio.</p>
<p>NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.</p>	

<p>OBSERVACION 9</p>	
<p>Condición</p>	<p>Inconsistencias en la base de Predios Administrados por la EAAB.</p> <p>De la base predial aportada por la DBR, se seleccionó la muestra objeto de auditoría de la cual se evidenció que los predios identificados con los siguientes: CHIP: AAA0156DUEP, AAA0078TCPP, están a nombre de la Defensoría del Espacio Público DADEP y los predios: AAA0142LCFT, EAAB0229, AAA0012NOCX tiene titularidad del distrito Capital, según el único documento soporte encontrado, que es una escritura pública en medio digitalizado, es decir, de la documentación analizada, estos predios no pertenecen a la Empresa.</p> <p>De otra parte, existen otros inmuebles sobre los que se evidenció que no se han culminado los procesos traslaticios del derecho de dominio a nombre de la EAAB y por tanto la empresa solamente tiene el carácter de poseedor, como por ejemplo los distinguidos con los CHIP AAA0123TLWF, AAA0123TLUZ, AAA123TLO, AAA123TLYX, AAA0123TLZM, AAA056SCNN, AAA0047CPLW, AAA0148YFBR, AAA0144WMSY, AAA0125ELUH, AAA0149NJSK, AAA156SCNN, AAA0152DHOE y AAA0216OJOFT.</p> <p>Así las cosas, se encontró que el suministro de información es inconsistente en la base predial, puesto que se relacionan predios que aún no son propiedad de la EAAB, sea que estén pendientes de registro de la sentencia como en la mayoría de los casos o hacer los registros de escrituras pertinentes.</p>
<p>Criterios</p>	<p>Acuerdo 11 de 2013. <i>“por el cual se establece la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB”</i>, donde se identificaron funciones que aplican al proceso auditor, evidenciándose que del artículo 47, contienen responsabilidades desarrolladas por parte de la Dirección de Bienes Raíces DBR y de las Divisiones Técnica Predial y la División Jurídica Predial.</p> <p>Proceso Gestión Predial. Subproceso Administración Predial. MPFP0203P. Procedimiento Actualización Base de Datos Predial.</p> <p><i>Objetivo: Mantener actualizada la base de datos con la información técnica, financiera y jurídica de los predios que son propiedad de la Empresa y en relación con los sistemas de información SAP, SIG y SGD.</i></p> <p><i>Alcance: Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Bienes Raíces en su División Jurídica Predial y apoyada en los grupos de gestión documental, activos fijos y profesionales técnicos, jurídicos y sociales. Inicia con la apertura y registro de un nuevo predio para adquisición y finaliza con la actualización de datos y documentos al terminar la adquisición y/o englobe de un predio.</i></p> <p><i>Políticas generales y de Operación:</i></p> <p><i>Numeral 4. Todos los predios incluidos en la base de datos predial se deben validar y actualizar y así, poder disponer de una información veraz y oportuna. No debe existir duplicidad de predios.</i></p>

	<p><i>Numeral 5. Existen predios que en la depuración que requieren un tratamiento especial, debido a que no se encuentra en la carpeta física todos los documentos de información básica (boletín catastral, matrícula inmobiliaria, escritura pública). Los documentos faltantes se deben buscar en las fuentes correspondientes, dejando el expediente físico y magnético completo.</i></p> <p>Resolución 0293 del 28 de marzo de 2019 “Por medio del cual se expide el manual único de funciones y requisitos mínimos de los cargos de trabajadores oficiales de la EAAB-ESP”. Área Sistema Maestro –Jurídica Predial – Jefe de División. II Propósito Principal. No. 7 “Informar a las diferentes áreas de la Empresa, el inventario de predios adquiridos, para asegurar la vigilancia y correcta administración de los mismos.”</p>
<p>Causas</p>	<p>La adquisición de inmuebles por la Dirección de Bienes Raíces DBR, carece de claridad o precisión jurídica, por cuanto, la ausencia de controles de calidad a los estudios de títulos necesarios para la continuidad del proceso de adquisición conlleva a situaciones, como las evidenciadas de inclusión en las bases de datos de predios que jurídicamente no pertenecen a la EAAB, lo cual distorsiona la información.</p> <p>De otra parte, si los predios que están bajo la responsabilidad de la Empresa en esta condición no evidencian la situación en la cual lo están, se debe incluir en las bases de datos la figura jurídica correspondiente.</p>
<p>Efecto / Impacto</p>	<p>La Empresa se ve afectada en primer lugar en la credibilidad de su información, dado que está reportando inconsistencias, al relacionar predios que no le pertenecen, así ejerzan aparente titularidad en el dominio.</p>
<p>Evidencia</p>	<p>Base de Datos Predial, suministrada a la OCIG, por la DBR en 15 de marzo de 2022, e Información cargada en el aplicativo “Módulo Bienes Raíces”, relacionada con los predios que figuran en la columna “RELACION EAAB”, cómo “Predios administrados por la EAAB”.</p> <p>Tabla denominada “CHESK LIST AUDITORIA GESTION PREDIAL-SEGUIMIENTO A PREDIOS OBJETO DE SALVEDAD POR AUDITORIA EXTERNA A 31 DE DICIEMBRE DE 2021”. Tabla que se encuentra en los papeles de trabajo de la presente auditoria.</p>
<p>Responsable</p>	<p>Dirección de Bienes Raíces DBR</p>
<p>Corresponsables</p>	
<p>Proceso Asociado</p>	
<p>Áreas de apoyo para el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo</p>	
<p><u>Recomendaciones de la OCIG a la Observación.</u></p>	<p>La Dirección de Bienes Raíces DBR ha identificado predios en condición de “Predios Administrados por la EAAB”, no obstante, al no tener para todos los casos las Escrituras Públicas y demás documentación que permita establecer la titularidad del predio, genera incertidumbre respecto a la condición legal del inmueble. Si bien la DBR ha adelantado gestiones que se reflejan en los informes de saneamiento técnico y jurídico, estos deben llevarse a cabo hasta su culminación mediante una programación de actividades y cronogramas claramente definidos. Igualmente considera la OCIG que si el predio se encuentra prestando utilidad o actividad productiva para la EAAB.ESP, debería permanecer en sus activos fijos.</p>

NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.

OBSERVACION 10

<p>Condición</p>	<p>Inconsistencia en la base de los Predios Sin Relación con la EAAB.</p> <p>De la base predial aportada por la DBR, se seleccionó la muestra objeto de auditoría de la cual se evidenció que el predio distinguido con el CHIP AAA0018LDUH, está a nombre del Fondo Rotatorio de Valorización IDU y en el módulo digitalizado de Bienes raíces, figura un documento de análisis jurídico, que señala “dado de baja”.</p> <p>Inmueble con CHIP AAA0206COJH, según documentos digitalizados, como soportes encontrados en el módulo de Bienes Raíces, fue “dado de baja”.</p> <p>Predio con CHIP AAA0110KZRJ, figura a nombre del Fondo Rotatorio de Valorización IDU y en el módulo de Bienes Raíces, en su información y documentación digitalizada, se manifiesta que fue dado de baja según convenio 013 de 1996.</p> <p>Finalmente, el predio distinguido con el CHIP AAA0024KOXR, que en este listado figura como “sin relación con la EAAB”, según la documentación que se encuentra digitalizada en el aplicativo o módulo de Bienes Raíces, distinguido con el código EAAB1108, el predio fue adquirido por la Empresa y su anterior propietaria era Martha Otilia Contreras, de la calle 72 B sur No 1B 22 Este.</p> <p>Respecto al predio Quebrada Blanca (Zona Protectora) Finca La Paila, aparece sin folio de matrícula inmobiliaria y en la base, señala predio sin relación con la Empresa, no hay propiedad, posesión, ocupación y administración; una vez revisada la carpeta se observó acta de entrega de la Finca la Paila por parte del señor Campo Elías Cifuentes Rodríguez, el 13 de abril de 1972, igualmente se encontró la escritura pública 1126 del 8 de julio de 1974, de la notaría 12 del círculo de Bogotá, donde el señor Campo Elías Cifuentes Rodríguez, transfirió a título de venta a favor de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.</p> <p>Lo anterior pone en evidencia, el suministro de información inconsistente en la base predial, porque se están relacionando predios, que afirman no tener relación con la EAAB, pero como se evidenció en los casos citados, son propiedad de la EAAB, más sin embargo se listan en las bases prediales como si no lo fuera.</p>
<p>Criterios</p>	<p>Acuerdo 11 de 2013. “por el cual se establece la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB”, donde se identificaron funciones que aplican al proceso auditor, evidenciándose que del artículo 47, contienen responsabilidades desarrolladas por parte de la Dirección de Bienes Raíces DBR y de las Divisiones Técnica Predial y la División Jurídica Predial.</p> <p>Proceso Gestión Predial. Subproceso Administración Predial.</p> <p>MPFP0203P. Procedimiento Actualización Base de Datos Predial.</p> <p><i>Objetivo: Mantener actualizada la base de datos con la información técnica, financiera y jurídica de los predios que son propiedad de la Empresa y en relación con los sistemas de información SAP, SIG y SGD.</i></p> <p><i>Alcance: Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Bienes Raíces en su División Jurídica Predial y apoyada en los grupos de gestión documental, activos fijos y profesionales técnicos, jurídicos y sociales. Inicia con la apertura y registro de un nuevo predio para adquisición y finaliza con la actualización de datos y documentos al terminar la adquisición y/o englobe de un predio.</i></p> <p><i>Políticas generales y de Operación:</i></p>

	<p><i>Numeral 4. Todos los predios incluidos en la base de datos predial se deben validar y actualizar y así, poder disponer de una información veraz y oportuna. No debe existir duplicidad de predios.</i></p> <p><i>Numeral 5. Existen predios que en la depuración que requieren un tratamiento especial, debido a que no se encuentra en la carpeta física todos los documentos de información básica (boletín catastral, matrícula inmobiliaria, escritura pública). Los documentos faltantes se deben buscar en las fuentes correspondientes, dejando el expediente físico y magnético completo.</i></p> <p><i>Resolución 0293 del 28 de marzo de 2019 “Por medio del cual se expide el manual único de funciones y requisitos mínimos de los cargos de trabajadores oficiales de la EAAB-ESP”. Área Sistema Maestro –Jurídica Predial – Jefe de División. II Propósito Principal. No. 7 “Informar a las diferentes áreas de la Empresa, el inventario de predios adquiridos, para asegurar la vigilancia y correcta administración de los mismos.”</i></p>
<p>Causas</p>	<p>Al parecer la DBR, no analizó las escrituras públicas para determinar si todos los predios relacionados en este acápite se deben señalar jurídicamente que no pertenecen a la EAAB, lo cual distorsiona la información.</p> <p>Ahora bien, respecto a los bienes inmuebles que están bajo la responsabilidad de mantenimiento por parte de la EAAB, o se les han dado en comodato u otra figura jurídica, deben ser considerados como tal y no incluirlos en las bases.</p> <p>Aunado a lo anterior, en los casos como el de incluir un predio que sí fue adquirido por la EAAB, como que no tuviera ninguna relación, como se afirma, es una inconsistencia que conlleva a distorsionar la información de los inmuebles que pertenecen a la Empresa y la base predial.</p>
<p>Efecto / Impacto</p>	<p>La Empresa se podría ver afectada en la credibilidad de su información, dado que está reportando inconsistencias, al relacionar predios que no le pertenecen y otros que sí le pertenecen, señalados como no tienen relación; así las cosas, esto conlleva a una posible distorsión en las cifras y documentos oficiales. La información fue suministrada por la DBR mediante bases prediales el 15 de marzo de 2022, sobre la cual fue seleccionada la muestra objeto de auditoría.</p>
<p>Evidencia</p>	<p>Base de Datos Predial, suministrada a la OCIG, por la DBR en 15 de marzo de 2022, e Información cargada en el aplicativo “Módulo Bienes Raíces”, relacionada con los predios que figuran en la columna “RELACION EAAB”, cómo “Predios sin relación con la EAAB”.</p>
<p>Responsable</p>	<p>Dirección de Bienes raíces DBR.</p>
<p>Corresponsables</p>	
<p>Proceso Asociado</p>	
<p>Áreas de apoyo para el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo</p>	
<p><u>Recomendaciones de la OCIG a la Observación.</u></p>	<p>La Dirección de Bienes Raíces DBR, ha identificado los inmuebles, en condición de “Predios Sin Relación con la EAAB”, la incertidumbre de no tener para todos los casos la documentación y Escrituras Públicas en físico o en digital, conlleva a un error jurídico respecto de la titularidad de este. Se sugiere, adelantar un estudio de títulos, que genere seguridad jurídica respecto de los predios en esa circunstancia. La OCIG considera que si el predio se encuentra prestando utilidad o actividad productiva para la EAAB.ESP, debería permanecer en sus activos fijos.</p>

NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.

OBSERVACION 11

<p>Condición</p>	<p>Riesgo FPR6</p> <p>Del módulo de Bienes Raíces, se obtuvo los datos relacionados con los "Predio con posible invasión", al respecto el equipo auditor seleccionó algunos predios y realizó visita a terreno con el fin de verificar si existen inmuebles ocupados por terceros.</p>
<p>Criterios</p>	<p>Eficiencia operacional Riesgo: FPR6 Pérdida del derecho de propiedad de los bienes inmuebles que hacen parte de los activos de la empresa. Invasión de predios por parte de terceros Control: Supervisión de predios y adopción de mecanismos de protección de los predios. Acuerdo 11 de 2013. "por el cual se establece la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB", donde se identificaron funciones que aplican al proceso auditor, evidenciándose que del artículo 47, contienen responsabilidades desarrolladas por parte de la Dirección de Bienes Raíces DBR y de las Divisiones Técnica Predial y la División Jurídica Predial. Proceso Gestión Predial. Subproceso Administración Predial.</p>
<p>Causas</p>	<p>De la visita a terreno se observó presunta ocupación de inmuebles lo que permite concluir que el control suscrito (Supervisión de predios y adopción de mecanismos de protección de los predios), para este riesgo no estaría funcionando.</p>
<p>Efecto / Impacto</p>	<p>Se podría perder el predio por ocupación de terceros.</p>
<p>Evidencia</p>	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="flex: 1;">  </div> <div style="flex: 2;">  <p style="text-align: center;">Predio ubicado en la carrera 11 D este No. 70-43 sur.</p> </div> </div>

Ilustración 4. Equipo Auditor visita terreno el día 14 de junio de 2022.



Ilustración 5. Equipo Auditor visita terreno el día 14 de junio de 2022

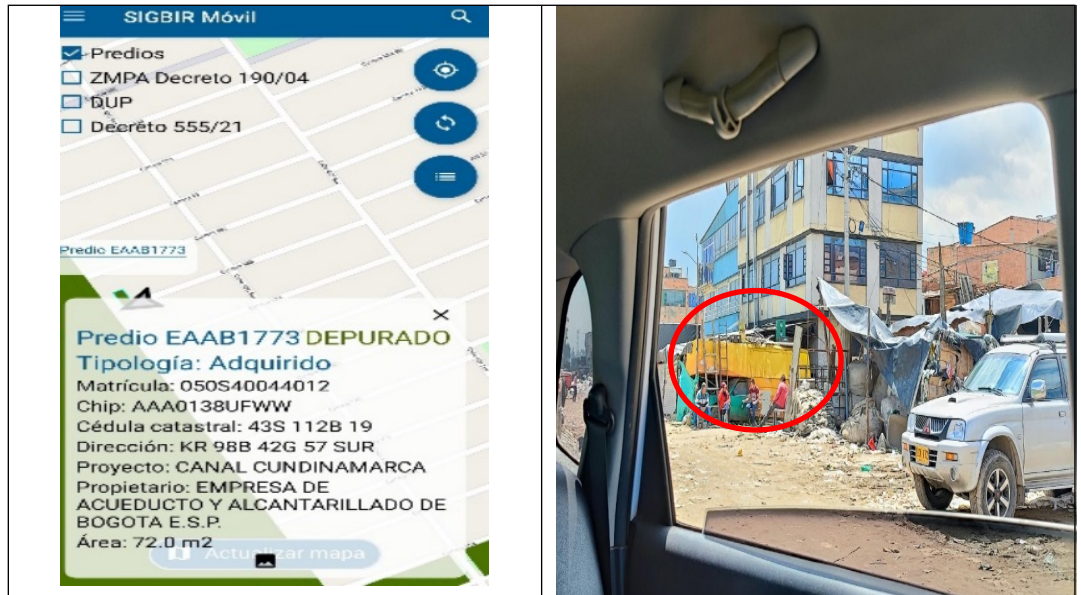


Ilustración 6. Equipo Auditor visita terreno el día 14 de junio de 2022



Ilustración 7. Equipo Auditor visita terreno Humedal Córdoba el día 14 de junio de 2022

Responsable	Proceso Gestión Predial; Procedimientos Subproceso Adquisición Predial
Corresponsables	
Proceso Asociado	
Áreas de apoyo para el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo	
Recomendaciones de la OCIG a la Observación.	El equipo auditor de la OCIG, considera oportuno sugerir, dar estricto cumplimiento y de manera periódica a las acciones adoptadas para el control con el fin de evitar la posible materialización de los riesgos como se observa en la presente observación.
NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.	

7. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

Las “Recomendaciones para la mejora” si bien no requieren plan de mejoramiento, si deberán ser analizadas y en caso de ser procedentes, deberán ser atendidas por los responsables en el marco de la gestión propia del área o dirección a cargo, ya que serán objeto de monitoreo en próximas auditorías, y su desatención en más de dos oportunidades será comunicada al superior inmediato o escalado a la alta dirección según consideración de la Jefatura OCIG.

	RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA	RESPONSABLE
1	Implementar plazos (términos) dentro de los procedimientos para la ejecución de actividades, relacionados con la Adquisición Predial.	Dirección de Bienes Raíces
2		Dirección de Bienes Raíces
3		Dirección de Bienes Raíces

Dificultades del proceso Auditor

Debido al desorden en las carpetas, se dificultó hacer seguimiento con toda la trazabilidad del proceso

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio Auditoría	Fecha Fin Auditoría
Auditor Líder OCIG	MARIA NOHEMI PERDOMO RAMIREZ	1 marzo 2022	30 junio 2022
Auditor Líder de Grupo	FAUSTINO CHAVES CRUZ		
Auditor	MAIRA S. CÁRDENAS BUENAVENTURA		
Auditor	WALTER H. ALVAREZ BUSTOS		
Auditor	ALBERTO MOSQUERA BERNAL.		



MARIA NOHEMI PERDOMO RAMIREZ.
Jefe Oficina de Control Interno y Gestión OCIG.