

Seguimiento a las disposiciones sobre bienes inmuebles emanadas de la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 *“Por medio de la cual se reorganiza el Comité Técnico de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular”* para la vigencia 2019.

CONTROL INTERNO

30 de marzo de 2020

[Contenido](#)

1. OBJETIVO GENERAL	3
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
3. NORMATIVIDAD	3
4. METODOLOGIA.....	3
5. DESARROLLO DEL INFORME	4
5.1 VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES BAJO LOS CUALES SE REALIZA LA ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO Y ENTREGA A CUALQUIER TÍTULO DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD.....	4
5.2 VERIFICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL PLAN DE ACCIÓN, EL CUAL DEBE ESTABLECER LAS OBLIGACIONES DE CADA DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 1491 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2014 “POR LA CUAL SE ESTABLECEN DIRECTRICES PARA EL SANEAMIENTO DE LOS PREDIOS DE PROPIEDAD DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR” Y EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO.	5
5.3 VERIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PLAN DE ENAJENACIÓN ONEROSA CON LOS BIENES INMUEBLES DE LA CVP Y LOS RESPECTIVOS ANÁLISIS TÉCNICOS REALIZADOS POR LAS DIRECCIONES MISIONALES DE LA ENTIDAD EN DONDE SE CONCLUYE QUE DICHOS BIENES NO SON REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.....	7
5.4 EVIDENCIA DE LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS AL ORDENADOR DEL GASTO Y/O REPRESENTANTE LEGAL, DE LA ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO, PERMUTA, Y ENTREGA A CUALQUIER TÍTULO DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA CVP LLEVADOS ANTE LE COMITÉ, POR CADA UNA DE LAS DIRECCIONES O SUBDIRECCIONES DE LA ENTIDAD, CON EL ÁNIMO DE QUE SE ESTUDIE Y DECIDA LA DISPOSICIÓN FINAL QUE SURTIRA EL MISMO.....	7
5.5 EVIDENCIA DE LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y OTROS ACTOS AL IGUAL QUE SUS MODIFICACIONES PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN Y DEMÁS ACTUACIONES RELACIONADAS CON LOS BIENES DE LA ENTIDAD.....	7
5.6 EVIDENCIA DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS CON LOS CORRESPONDIENTES ANÁLISIS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, SOCIALES, Y OTROS REQUERIDOS PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL COMITÉ DE BIENES INMUEBLES.	8
5.7 VERIFICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS Y CITACIONES A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ E INVITADOS.....	9
5.8 OTRAS VERIFICACIONES.....	10
5.9 SINTESIS DE LAS NO CONFORMIDADES.....	11
5.10 SINESIS DE LAS RECOMENDACIONES	13

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con los bienes inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular, establecidas en la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 *“Por medio de la cual se reorganiza el Comité Técnico de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular”* para la vigencia 2019.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Verificar el cumplimiento de las siguientes disposiciones de la Resolución 2904 de 2017:

- Artículo 2°. Conformación. Parágrafos 2° y 3°.
- Artículo 3°. Funciones. Parágrafos 2°
- Artículo 4°. Estudios técnicos
- Artículo 5°. Funciones de la Secretaria Técnica
- Artículo 6°. Sesiones del Comité
- Artículo 7°. Quorum
- Artículo 8°. Seguimiento y Control

3. NORMATIVIDAD

- Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 *“Por medio de la cual se reorganiza el Comité Técnico de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular”*.
- Resolución 1491 del 14 de octubre de 2014 *“Por la cual se establecen directrices para el saneamiento de los predios de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular”*.
- Resolución No DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 *“Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales”*.
- Decreto 1778 de 2016 *“Por el cual se modifica el Título 2 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 en lo relacionado con la movilización de activos, planes de enajenación onerosa y enajenación de participaciones minoritarias”*.

4. METODOLOGIA

El presente informe se desarrolló teniendo en cuenta los objetivos específicos definidos en el ítem No 2.

Se realizó la verificación de la información solicitada a la Dirección de Gestión Corporativa, Subdirección Financiera, Subdirección Administrativa, Dirección Técnica de Reasentamientos, Dirección Técnica de Urbanizaciones y Titulación y Dirección Jurídica, mediante memorando 2020IE4995 del 16 de marzo de 2020.

5. DESARROLLO DEL INFORME

De acuerdo con la información remitida por la Dirección de Gestión Corporativa y CID mediante memorando 2020IE5152 del 19 de marzo de 2020, se realizó la verificación del cumplimiento de las disposiciones de la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 *“Por medio de la cual se reorganiza el Comité Técnico de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular”*.

No conformidad No 1: Se evidenció que la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017, establece en su base legal la Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001 de la Secretaría Distrital de Hacienda - Contador General de Bogotá D.C la cual se encuentra derogada por la Resolución DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 de la Contadora General de la Nación.

Lo descrito previamente, configura la posible materialización de riesgos de incumplimiento normativo y operativo.

5.1 VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES BAJO LOS CUALES SE REALIZA LA ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO Y ENTREGA A CUALQUIER TÍTULO DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD.

De acuerdo con lo observado en las actas de las sesiones celebradas en el marco del Comité Técnico de Inventarios de Bienes Inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular, se emitieron los siguientes lineamientos:

Resumen de los Comités Técnicos de Inventarios de Bienes Inmuebles celebrados durante la vigencia 2019.

Tabla No 1.

Fecha	No reunión	Lineamientos emitidos
13-06-2019	7	Definición de la creación de un solo procedimiento para enajenación de bienes inmuebles.
23-07-2019	8	Designación del funcionario encargado del manejo de los inventarios de los bienes inmuebles de la CVP: Melbin Ángel Grass Hoyos. Observación: No se evidencia el seguimiento a los compromisos adquiridos en la sesión del 13 de junio de 2019.
03-10-2019	9	Observaciones: A la sesión faltaron los siguientes directivos: Directora de Reasentamientos Humanos, Directora de Urbanización y Titulación y el Director Jurídico, situación que conllevó a no celebrar el comité, por lo tanto, hubo quorum.
23-10-2019	10	- Designación del funcionario encargado del manejo de los inventarios de los bienes inmuebles de la CVP: Melbin Ángel Grass Hoyos. - Designación de los perfiles operadores ante el Colector de Activos Públicos de la Nación, Central de Inversiones S.A.- CISA en virtud del reporte de información de que trata el artículo 2.5.2.1.2 del Decreto 1778 del 10 de noviembre de 2016 <i>“Por el cual se</i>

Fecha	No reunión	Lineamientos emitidos
		<p>modifica el Título 2 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 en lo relacionado con la movilización de activos, planes de enajenación onerosa y enajenación de participaciones minoritarias".</p> <p>Operador: Funcionario encargado del manejo de los inventarios de los bienes inmuebles de la CVP.</p> <p>Aprobador: Subdirector Administrativo</p> <p>Consulta: Control Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación del cronograma de trabajo para el reporte de información a CISA y la articulación de con el procedimiento 208-SADM- Pr-12 y el formato 208-GA-Ft-37, el cual cuenta con las actividades definidas, fecha de cumplimiento de las actividades que van desde el 29 de octubre al 18 de diciembre de 2020, responsable/líder e invitados; Así mismo, se delegaron los funcionarios para asistir a las mesas de trabajo. - Socialización del "PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES – Código: 208-SADM-Pr-12 – Versión 3" actualizado el 31 de diciembre de 2018 - Aprobación del procedimiento de "ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES" - Código: 208-SADM-Pr-39 - Versión 1. <p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento "ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES" - Código: 208-SADM-Pr-39 - Versión 1, fue incorporado en el Sistema de Calidad de la CVP hasta 20 de febrero de 2020, es decir cuatro meses después de la aprobación de creación. • A esta sesión no asistió el Directo Jurídico.
20-12-2019	11	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de la modificación del formato 208-GA-Ft-37- CARACTERISITICAS DE BIENES INMUEBLES. - Se presentó el "Acta de seguimiento a compromisos adquiridos en reuniones anteriores" relacionados con las sesiones números 7, 8, 9 y 10; el documento cuenta con las acciones acordadas, responsable, fecha comprometida y estado de la acción, las cuales se encontraron finalizadas.

Fuente: Memorando 2020IE5152 del 19-03-2020 remitido por la Dirección de Gestión Corporativa y CID

No conformidad No 2: Incumplimiento de los intervalos de las sesiones establecidas en la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017, Artículo 6º Sesiones del Comité el cual establece: "El Comité sesionará ordinariamente una vez cada tres (3) meses, previa citación de sus miembros por parte del secretario técnico, con una antelación no inferior a tres (3) días". De enero a mayo de la vigencia 2019 no se realizaron sesiones del Comité Técnico de Inventarios de Bienes Inmuebles.

Recomendación No 1: Gestionar de manera oportuna los instrumentos aprobados en el seno del Comité ya que esto permite mantener actualizados los inventarios de los bienes inmuebles de la Entidad, lo anterior debido a que el procedimiento "ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES" - Código: 208-SADM-Pr-39 - Versión 1, fue incorporado en el Sistema de Calidad de la CVP hasta 20 de febrero de 2020, es decir cuatro meses después de la aprobación de creación.

5.2 VERIFICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL PLAN DE ACCIÓN, EL CUAL DEBE ESTABLECER LAS OBLIGACIONES DE CADA DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 1491 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2014 "POR LA CUAL SE ESTABLECEN DIRECTRICES PARA EL SANEAMIENTO DE LOS PREDIOS DE PROPIEDAD DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR" Y EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO.

Realizado el análisis a las evidencias remitidas por la Dirección de Gestión Corporativa, se concluye que para la vigencia 2019 **no se estableció y documentó el plan de acción**, como lo requiere el artículo cuarto de la Resolución en comento, así: *“Las Direcciones responsables de las actividades propuestas en el presente acto, deberán elaborar y presentar dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la fecha de suscripción, un plan de trabajo que contenga por lo menos: Actividades y/o Subactividades, tiempos, responsable (s) (funcionarios o contratistas), tomando como criterio básico el Plan de Desarrollo 2012-2015 – Bogotá Humana.*

No obstante, se evidenciaron las siguientes las siguientes acciones de mejora realizadas durante la vigencia 2019 y lo corrido de 2020:

- Identificación e incorporación en el inventario de 490 bienes inmuebles obtenidos por la CVP en el marco del programa de reasentamientos (Evidencia: BASE_DATOS_INMUEBLES_DIC_2019).
- Actualización del “PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES – Código: 208-SADM-Pr-12 – Versión 4” actualizado el 31 de diciembre de 2019 en el cual se fortalece la cadena de valor de la información y de las políticas de operación.
- Actualización del formato “CARACTERISITICAS DE BIENES INMUEBLES – Código: 208-GA-Ft-37 – Versión 9” actualizado el 10 de febrero de 2020 en el cual se incorporan entre otros atributos de la información reportada, instructivo para su diligenciamiento y definición de responsables.
- Incorporación en el sistema integrado de gestión del procedimiento de “ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES” - Código: 208-SADM-Pr-39 - Versión 1, Vigente desde el 12 de febrero de 2020.
- Estructuración de la versión beta del sistema de información integral de los bienes inmuebles de propiedad de la CVP el cual se puede consultar en el link: <https://cvp-bogota.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=8423368cf18d4e32b3122a00cbce70c3>

No conformidad No 3: Incumplimiento del artículo cuarto de la Resolución 1491 del 14 de octubre de 2014 *“Por la cual se establecen directrices para el saneamiento de los predios de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular”*, el cual requiere: *“Las Direcciones responsables de las actividades propuestas en el presente acto, deberán elaborar y presentar dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la fecha de suscripción, un plan de trabajo que contenga por lo menos: Actividades y/o Subactividades, tiempos, responsable (s) (funcionarios o contratistas), tomando como criterio básico el Plan de Desarrollo 2012-2015 – Bogotá Humana”*; el mencionado Plan de Trabajo no se estableció para la vigencia 2019.

No Conformidad: La Resolución 1491 de 2014 en su artículo cuarto establece que el Plan de acción debe tomar como criterio el Plan de Desarrollo 2012-2015 – Bogotá Humana.

En necesario actualizar la normatividad del Artículo cuarto de la Resolución 1491 de 2014, en concordancia con el Plan de Desarrollo establecido para el 2020-2024. (Esta No conformidad se integrará a la No Conformidad No 1).

5.3 VERIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PLAN DE ENAJENACIÓN ONEROSA CON LOS BIENES INMUEBLES DE LA CVP Y LOS RESPECTIVOS ANÁLISIS TÉCNICOS REALIZADOS POR LAS DIRECCIONES MISIONALES DE LA ENTIDAD EN DONDE SE CONCLUYE QUE DICHS BIENES NO SON REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

De acuerdo con lo observado en las actas de Comité Técnico de Inventarios de las sesiones realizadas en la vigencia 2019 (13 de junio, 23 de julio, 03 y 23 de octubre y 20 de diciembre del 2019) y la respuesta emitida por la Dirección de Gestión Corporativa y CID en memorando 2020IE5152 del 19 de marzo de 2020, no se presentó el Plan de Enajenación Onerosa de los bienes inmuebles de la CVP.

No conformidad No 4: Incumplimiento del numeral 3, Parágrafo 2° del Artículo 3°. Funciones, el cual indica que se debe: *“Aprobar un plan de enajenación onerosa con los bienes inmuebles de la CVP, que, de acuerdo con el análisis técnico realizado por las Direcciones Misionales de la Entidad, no se requieran para el desarrollo de sus funciones”.*

5.4 EVIDENCIA DE LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS AL ORDENADOR DEL GASTO Y/O REPRESENTANTE LEGAL, DE LA ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO, PERMUTA, Y ENTREGA A CUALQUIER TÍTULO DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA CVP LLEVADOS ANTE LE COMITÉ, POR CADA UNA DE LAS DIRECCIONES O SUBDIRECCIONES DE LA ENTIDAD, CON EL ÁNIMO DE QUE SE ESTUDIE Y DECIDA LA DISPOSICIÓN FINAL QUE SURTIRA EL MISMO.

De acuerdo con lo observado en las actas de Comité Técnico de Inventarios de las sesiones realizadas en la vigencia 2019 (13 de junio, 23 de julio, 03 y 23 de octubre y 20 de diciembre del 2019) y la respuesta emitida por la Dirección de Gestión Corporativa y CID en memorando 2020IE5152 del 19 de marzo de 2020, no se realizaron recomendaciones al Representante Legal de la Entidad y/o Ordenador del Gasto frente a la enajenación, arrendamiento, permuta, y entrega a cualquier título de los bienes inmuebles de la CVP.

No conformidad No 5: Incumplimiento del numeral 4, Parágrafo 2° del Artículo 3°. Funciones, el cual indica que se debe: *“Recomendar al ordenador del gasto y/o Representante Legal, la enajenación, arrendamiento, permuta, y entrega a cualquier título de los bienes inmuebles de propiedad de la CVP llevados ante le Comité, por cada una de las Direcciones o Subdirecciones de la entidad, con el ánimo de que se estudie y decida la disposición final que surtira el mismo.*

5.5 EVIDENCIA DE LAS RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y OTROS ACTOS AL IGUAL QUE SUS MODIFICACIONES PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN Y DEMÁS ACTUACIONES RELACIONADAS CON LOS BIENES DE LA ENTIDAD.

De acuerdo con lo observado en las actas de Comité Técnico de Inventarios de las sesiones realizadas en la vigencia 2019 (13 de junio, 23 de julio, 03 y 23 de octubre y 20 de diciembre del 2019) y la respuesta emitida por la Dirección de Gestión Corporativa y CID en memorando 2020IE5152 del 19 de marzo de 2020, no se realizaron recomendaciones relacionadas con la celebración de contratos, convenios y otros actos al igual que sus modificaciones para el cabal

cumplimiento en la administración y demás actuaciones relacionadas con los bienes de la entidad.

No conformidad No 6: Incumplimiento del numeral 5, Parágrafo 2° del Artículo 3°. Funciones, el cual indica que se debe: *“Recomendar la celebración de contratos, convenios y otros actos al igual que sus modificaciones para el cabal cumplimiento en la administración y demás actuaciones relacionadas con los bienes de la entidad”*.

5.6 EVIDENCIA DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS CON LOS CORRESPONDIENTES ANÁLISIS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, SOCIALES, Y OTROS REQUERIDOS PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL COMITÉ DE BIENES INMUEBLES.

Se observó que se generaron y documentaron los siguientes lineamientos en el procedimiento de “ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES” - Código: 208-SADM-Pr-39 - Versión 1, para las etapas de prefactibilidad y factibilidad:

Actividad A.2: Presentar ante el comité técnico de inventarios de bienes inmuebles convocado (sesión ordinaria o extraordinaria), la información secundaria técnica, jurídica y financiera asociada a cada predio identificado como pre factible, relacionando como mínimo los siguientes contenidos actualizados por área (...).

Actividad A.3: Enviar copia de los informes técnicos, jurídicos y financieros señalados en la actividad A.2, en medio digital mediante correo electrónico a los miembros del comité técnico de inventarios de bienes inmuebles.

Dicho envío lo realizarán la Dirección de Urbanizaciones y Titulación y la Dirección Jurídica, como mínimo tres (3) días hábiles antes de celebrarse el comité técnico de inventarios de bienes inmuebles convocado por la Subdirección Administrativa establecido en la actividad A.1.

Actividad A.4: Seleccionar a partir de los informes técnico, jurídico y financiero presentado por Dirección de Urbanización y Titulaciones y la Dirección Jurídica, los bienes inmuebles que harán parte del análisis de factibilidad. Esta selección se realizará en la sesión ordinaria o extraordinaria del comité técnico de inventarios de bienes inmuebles de que trata la actividad A.1.

Actividad B.1: Realizar para cada uno de los bienes identificados como factibles, el análisis de factibilidad técnica con sus respectivos soportes, que contenga como mínimo: (...).

Actividad B.2: Realizar para cada uno de los predios radicados por la DUT, el análisis de factibilidad jurídica, el cual deberá incluir como mínimo: (...).

Actividad B.3: Ajustar (en caso de existir) las observaciones al análisis de factibilidad técnica realizada por la Dirección Jurídica enviadas a la DUT en medio digital-escaneado (actividad B.2), en un término no superior a cinco (5) días calendario.

Estos ajustes deben ser radicados en medio físico y digital a la Dirección de Gestión Corporativa y CID con copia a los demás miembros del comité técnico de inventarios de bienes inmuebles (en medio digital- escaneado).

Actividad C.1: Elaborar plan de enajenación de acuerdo con los documentos de análisis de factibilidad técnica, jurídica y financiera aportados por la DUT y Dirección Jurídica. Este plan deberá ser enviado en medio digital a los miembros del comité técnico de inventarios de bienes inmuebles con cinco (5) días calendario de anticipación a la celebración de sesión ordinaria o extraordinaria y contendrá como mínimo: (...).

Recomendación No 2: Incorporar en el procedimiento de “ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES” - Código: 208-SADM-Pr-39 - Versión 1, lo relativo a los análisis administrativos y sociales como lo requiere la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 en su Artículo 4° Estudios Técnicos: *“Para el desarrollo de las funciones descritas en la presente Resolución, el Comité Técnico de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles deberá contar con estudios técnicos que incluyan el análisis jurídico, administrativo, financiero, social y demás requeridos para la toma pertinente de decisiones”.*

5.7 VERIFICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS Y CITACIONES A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ E INVITADOS.

Se realizó la verificación del cumplimiento del artículo 5° Funciones de la Secretaria Técnica, de la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017, evidenciando el cumplimiento de las siguientes funciones para las sesiones realizadas durante la vigencia 2019 (13 de junio, 23 de julio, 03 y 23 de octubre y 20 de diciembre del 2019):

- 1- Convocatoria y citación a los miembros e invitados a cada una de las sesiones del Comité a través de correo electrónico, enviando el orden del día previamente elaborado y avalado por el presidente del Comité, de acuerdo con la naturaleza del asunto a tratar.
- 2- Preparación del orden del día.
- 3- Elaboración de las actas de las sesiones de Comité, las cuales deben estar suscritas por los miembros del Comité.

No conformidad No 7: Como se observa en la tabla No 1. “Resumen de los Comités Técnicos de Inventarios de Bienes Inmuebles celebrados durante la vigencia 2019”, en las sesiones celebradas, no se realizó seguimiento a los compromisos adquiridos por los integrantes del Comité; no obstante, en sesión del 20 de diciembre de 2019, se presentó el documento: “Acta de seguimiento a compromisos adquiridos en reuniones anteriores”, el cual contiene las acciones acordadas, responsable, fecha comprometida y estado de la acción (las acciones de los comités números 7, 8, 9 y 10 presentaron un estado de finalizado).

Sin embargo, dicho documento no cumple con lo siguiente:

- 4- Verificar y hacer seguimiento a los compromisos y tareas asignadas a los integrantes, preparando un resumen ejecutivo sobre la gestión y cumplimiento de los compromisos, las aprobaciones y recomendaciones adoptadas por el Comité en la siguiente sesión.

5.8 OTRAS VERIFICACIONES

1. Se evidenció el registro de asistencia a las sesiones celebradas el 13 de junio, 23 julio, 03 de octubre, 23 de octubre y 20 de diciembre de la vigencia 2019.
2. Como se puede observar en la tabla No 1. “Resumen de los Comités Técnicos de Inventarios de Bienes Inmuebles celebrados durante la vigencia 2019”, a la sesión del 03 de octubre no asistieron los siguientes directivos: Directora de Reasentamientos Humanos, Directora de Urbanización y Titulación y el Director Jurídico, situación que conllevó a no celebrar el comité, por no presentarse el quorum deliberatorio; de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa y CID, la Directora de Reasentamientos Humanos presentó excusas por la inasistencia, mediante correo electrónico del 03 de octubre de 2019 y a la sesión del 23 de octubre de 2019 no asistió el Director Jurídico.

Recomendación No 3. Con el ánimo de contar en todas las sesiones con el quorum deliberatorio y poder definir, aprobar y recomendar en virtud de las funciones del Comité, se requiere incluir en la modificación de la Resolución 2904 de 2017 la obligatoriedad de la asistencia de los integrantes y en caso de fuerza mayo remitir la excusa al presidente del Comité mediante correo electrónico.

3. De acuerdo con lo observado y los referido por la Dirección de Gestión Corporativa y CID, durante la vigencia 2019, el Comité Técnico de Inventarios de Bienes Inmuebles no realizó recomendaciones al Representante Legal de la Entidad y/o Ordenador del Gasto que conllevaran a la toma de decisiones y suscripción del correspondiente acto administrativo.
4. Con el fin de evidenciar el seguimiento y control de que trata el artículo 8° de la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017, la Dirección de Gestión Corporativa y CID remitió un resumen ejecutivo de las bases de datos (BD) de los bienes inmuebles identificados de propiedad de la Entidad correspondientes a la vigencia 2019; el reporte de la información lo hacen las dependencias misionales a través de correo electrónico.

El mencionado informe refleja que, para febrero de 2019, la CVP contaba con 948 bienes inmuebles identificados de propiedad de la Entidad y los distribuye por localidad, los presenta como bienes activos (303), no activos (575) y como N/A (70), por tipo de activo y por estado o intención en relación con el uso actual y futuro de los inmuebles.

A partir de la anterior cifra (948 bienes inmuebles identificados como propiedad de la CVP) se generaron reportes con corte a 30 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 15 de diciembre de la vigencia 2019, en donde se registra el número de bienes inmuebles CVP, delta y hecho.

A partir del reporte del 15 de diciembre de 2019, realizaron la correspondiente conciliación contable que arrojó como resultado que los 1.782 bienes inmuebles identificados de propiedad de la Entidad serán el punto de partida para la gestión de la vigencia 2020, dichos inmuebles se encuentran distribuidos por dependencia así: Dirección de Urbanizaciones y Titulación – 1.290, Dirección de Reasentamientos – 490, Dirección de Mejoramiento de Barrios – 2.

La anterior información se presentó por localidad, clasificados por estado o intención, clasificados por perfil contable y clasificados como activos.

Los 1.782 inmuebles de la Entidad presentaron un valor de \$83.636.999.276 (valor contable \$64.312.372.285 correspondientes a 778 bienes inmuebles identificados como activos y \$19.324.626.991 bienes inmuebles identificados como no activos).

La información remitida se validó frente al archivo “BASE_DATOS_INMUEBLES_DIC_2019”.

La consulta se puede realizar en el link: <https://cvp-bogota.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=8423368cf18d4e32b3122a00cbce70c3>
Síntesis

5. Verificación de las gestiones adelantadas para el registro de información en el sistema CISA en cumplimiento del Decreto 1778 de 2016 “*Por el cual se modifica el Título 2 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 en lo relacionado con la movilización de activos, planes de enajenación onerosa y enajenación de participaciones minoritarias*”.

Se evidenció el memorando de la CVP de radicado 2019EE21925, del 26 de diciembre de 2019 remitido a la CENTRAL DE INVERSIONES CISA - S.A., de asunto: Reporte de información de inmuebles Decreto 1778 de 2016 y de radicado de la Central de Inversiones S.A. numero 517477 del 27 de diciembre de 2019.

En la comunicación, se manifiesta que se adjunta un (01) CD con dos archivos, denominados DUT- Dirección de Urbanizaciones y Titulación y REAS – Dirección de Reasentamientos que contiene la información en la plantillas suministradas por CISA para el cargue masivo del reporte de los activos de la Caja de la Vivienda Popular; se hace la aclaración, que “*una vez realizado el respectivo cargue en el SIGA, esta plataforma arroja errores que la Entidad no puede subsanar acorde a los requerimientos exigidos por ustedes*”.

De acuerdo con lo manifestado por la Dirección de Gestión Corporativa y CID, a la fecha se está a la espera de la respuesta por parte de CISA.

Recomendación No 4: Consultar de manera permanente a CISA sobre la respuesta al memorando de la CVP de radicado 2019EE21925, en el caso concreto de los errores en el reporte de los activos de la CVP para realizar la respuesta oportuna en caso de presentarse alguna solicitud respecto de la información reportada.

5.9 SINTESIS DE LAS NO CONFORMIDADES

A continuación, se presenta un resumen de las no conformidades evidencias en el presente seguimiento las cuales han sido detalladas en cada criterio evaluado:

Número	No Conformidad / Oportunidad de Mejora
1	DESCRIPCIÓN: 1- La Resolución 2904 del 29 de junio de 2017, establece en su base legal la Resolución 001 del 20 de septiembre de 2001 de la Secretaría Distrital de Hacienda - Contador General de Bogotá D.C la cual se encuentra derogada por la Resolución DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 de la Contadora General de la Nación.

Número	No Conformidad / Oportunidad de Mejora
	<p>2. La Resolución 1491 de 2014, en su artículo cuarto establece que el Plan de acción debe tomar como criterio el Plan de Desarrollo 2012-2015 – Bogotá Humana.</p> <p>Lo descrito previamente, configura la posible materialización de riesgos de incumplimiento normativo y operativo.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA: Base legal de la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 y Resolución 1491 de 2014.</p>
2	<p>DESCRIPCIÓN: De enero a mayo de la vigencia 2019, no se realizaron sesiones del Comité Técnico de Inventarios de Bienes Inmuebles.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA: Incumplimiento de los intervalos de las sesiones establecidas en la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017, Artículo 6º Sesiones del Comité el cual establece: “El Comité sesionará ordinariamente una vez cada tres (3) meses, previa citación de sus miembros por parte del secretario técnico, con una antelación no inferior a tres (3) días”.</p>
3	<p>DESCRIPCIÓN: No se estableció el Plan de Trabajo para la vigencia 2019.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA: Artículo cuarto de la Resolución 1491 del 14 de octubre de 2014 <i>“Por la cual se establecen directrices para el saneamiento de los predios de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular”</i>, el cual requiere: <i>“Las Direcciones responsables de las actividades propuestas en el presente acto, deberán elaborar y presentar dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la fecha de suscripción, un plan de trabajo que contenga por lo menos: Actividades y/o Subactividades, tiempos, responsable (s) (funcionarios o contratistas), tomando como criterio básico el Plan de Desarrollo 2012-2015 – Bogotá Humana”</i></p>
4	<p>DESCRIPCIÓN: No se presentó el Plan de Enajenación Onerosa de los bienes inmuebles de la CVP.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA: Numeral 3, Parágrafo 2º del Artículo 3º. Funciones, el cual indica que se debe: <i>“Aprobar un plan de enajenación onerosa con los bienes inmuebles de la CVP, que, de acuerdo con el análisis técnico realizado por las Direcciones Misionales de la Entidad, no se requieran para el desarrollo de sus funciones”</i>.</p>
5	<p>DESCRIPCIÓN: No se realizaron recomendaciones al Representante Legal de la Entidad y/o Ordenador del Gasto frente a la enajenación, arrendamiento, permuta, y entrega a cualquier título de los bienes inmuebles de la CVP.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA: Numeral 4, Parágrafo 2º del Artículo 3º. Funciones, el cual indica que se debe: <i>“Recomendar al ordenador del gasto y/o Representante Legal, la enajenación, arrendamiento, permuta, y entrega a cualquier título de los bienes inmuebles de propiedad de la CVP llevados ante el Comité, por cada una de las Direcciones o Subdirecciones de la entidad, con el ánimo de que se estudie y decida la disposición final que surtirá el mismo.</i></p>

Número	No Conformidad / Oportunidad de Mejora
6	<p>DESCRIPCIÓN: No se realizaron recomendaciones relacionadas con la celebración de contratos, convenios y otros actos al igual que sus modificaciones para el cabal cumplimiento en la administración y demás actuaciones relacionadas con los bienes de la entidad.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA: Numeral 5, Parágrafo 2° del Artículo 3°. Funciones, el cual indica que se debe: <i>“Recomendar la celebración de contratos, convenios y otros actos al igual que sus modificaciones para el cabal cumplimiento en la administración y demás actuaciones relacionadas con los bienes de la entidad”</i>.</p>
7	<p>DESCRIPCIÓN: En las sesiones celebradas, no se realizó seguimiento a los compromisos adquiridos por los integrantes del Comité; no obstante, en sesión del 20 de diciembre de 2019, se presentó el documento: “Acta de seguimiento a compromisos adquiridos en reuniones anteriores”, el cual contiene las acciones acordadas, responsable, fecha comprometida y estado de la acción (las acciones de los comités números 7, 8, 9 y 10 presentaron un estado de finalizado); Sin embargo, dicho documento no cumple con el siguiente criterio.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA: Numeral 4, del Artículo 5°. Funciones de la secretaría Técnica, de la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 que establece: “Verificar y hacer seguimiento a los compromisos y tareas asignadas a los integrantes, preparando un <u>resumen ejecutivo sobre la gestión y cumplimiento de los compromisos, las aprobaciones y recomendaciones adoptadas por el Comité en la siguiente sesión.</u>”</p>

5.10 SÍNTESIS DE LAS RECOMENDACIONES

Número	Descripción de la recomendación
1	Gestionar de manera oportuna los instrumentos aprobados en el seno del Comité ya que esto permite mantener actualizados los inventarios de los bienes inmuebles de la Entidad, lo anterior debido a que el procedimiento “ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES” - Código: 208-SADM-Pr-39 - Versión 1, fue incorporado en el Sistema de Calidad de la CVP hasta 20 de febrero de 2020, es decir cuatro meses después de la aprobación de creación.
2	Incorporar en el procedimiento de “ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES” - Código: 208-SADM-Pr-39 - Versión 1, lo relativo a los análisis administrativos y sociales como lo requiere la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 en su Artículo 4° Estudios Técnicos: <i>“Para el desarrollo de las funciones descritas en la presente Resolución, el Comité Técnico de Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles deberá contar con estudios técnicos que incluyan el análisis jurídico, <u>administrativo</u>, <u>financiero</u>, <u>social</u> y demás requeridos para la toma pertinente de decisiones”</i> .
3	Con el ánimo de contar en todas las sesiones con el quorum deliberatorio y poder definir, aprobar y recomendar en virtud de las funciones del Comité, se requiere incluir en la modificación de la Resolución 2904 de 2017 la obligatoriedad de la

Número	Descripción de la recomendación
	asistencia de los integrantes y en caso de fuerza mayo remitir la excusa al presidente del Comité mediante correo electrónico.
4	Consultar de manera permanente a CISA sobre la respuesta al memorando de la CVP de radicado 2019EE21925, en el caso concreto de los errores en el reporte de los activos de la CVP para realizar la respuesta oportuna en caso de presentarse alguna solicitud respecto de la información reportada.

5.11 CONCLUSIONES GENERALES

Con el fin de garantizar el manejo, custodia, conservación, administración, protección, recibo, traslado, salida y retiro definitivo de los bienes inmuebles y representar fielmente la realidad de los hechos económicos de la CVP, es necesario dar cabal cumplimiento a las disposiciones de la Resolución 2904 del 29 de junio de 2017, la Resolución 1491 del 14 de octubre de 2014, así como realizar los ajustes pertinentes a la base legal.

Se observa que durante la vigencia 2019, la entidad realizó gestiones para definir lineamientos encaminados a fortalecer las políticas de operación relacionados con la administración de los bienes muebles, sin embargo, es necesario dar cabal cumplimiento a las funciones establecidas en el Resolución 2904 del 29 de junio de 2017 como es el establecimiento del Plan de Acción, Plan de Enajenación Onerosa y emitir al Representante Legal de la Entidad las recomendaciones derivadas de los diferentes análisis para la toma de decisiones.

Las No Conformidades evidenciadas en el presente informe fueron objeto de hallazgos de la Contraloría de Bogotá en auditoria PAD 2019 – Código 35 y adicionalmente el ente de control identificó debilidades en la base de datos de inventarios, gestión documental de los expedientes y conciliaciones con otras entidades.

Por lo anterior, es necesario que se adopten los controles necesarios que impidan la recurrencia de las situaciones detectadas.



IVONNE ANDREA TORRES CRUZ
itorresc@cajaviviendapopular.gov.co