

**MEMORANDO**

Código 150

Bogotá D.C., Mayo 25 de 2022

PARA: **FELIPE JIMÉNEZ ÁNGEL**
Dr. Secretario Distrital de Gobierno

DE: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Socialización resultados informe final auditoría interna de proceso de Inspección Vigilancia y Control – Actuaciones administrativas reguladas con la ley 1437 de 2011 – Alcaldía Local de Fontibón.

Cordial saludo

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, del Plan Anual de Auditoría vigencia 2022 y del Decreto 648 de 2017 específicamente del Rol de Evaluación y seguimiento, atentamente me permito remitir Informe final auditoría interna de proceso de Inspección Vigilancia y Control – Actuaciones administrativas con la ley 1437 de 2011 de la alcaldía Local de Fontibón, con el fin de que sea socializado con su equipo de trabajo analizando su contenido y se tomen las respectivas acciones de mejora que a su consideración apliquen para el proceso evaluado.

Esta evaluación se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”*.

De otra parte, me permito informar que dichas evaluaciones se encuentran publicadas en la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno en la sección de Entidad – Control – Reportes de control interno – auditorías especiales, en el siguiente enlace:
<https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno-sqd>



Finalmente, agradecemos la disposición y colaboración de sus equipos de trabajo durante el proceso de evaluación, reiterando nuestro compromiso de asesoría y acompañamiento a todos los procesos de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe de Oficina de Control Interno

Anexo: Informe Final auditoría interna de proceso de Inspección Vigilancia y Control – Actuaciones administrativas reguladas con la ley 1437 de 2011 – Alcaldía Local de Fontibón. (36 Folios)

Elaboró: Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional OCI

Diana Valentina Arévalo Bonilla – Profesional OCI

Aprobó/Revisó: Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

**MEMORANDO**

Código 150

Bogotá D.C, 25 de mayo de 2022

PARA: **Dr. ANDERSON ALBEY ACOSTA TORRES**
Alcalde Local de Fontibón (E)**DE:** **JEFE DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Informe final auditoría interna de proceso de Inspección de Vigilancia y Control – Actuaciones administrativas reguladas con la ley 1437 de 2011 Alcaldía local de Fontibón

De conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría y en el marco de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción y en concordancia con la Auditoría Especial de seguimiento al proceso de Inspección Vigilancia y Control - Actuaciones administrativas reguladas con la ley 1437 de 2011, se permite remitir el informe final de auditoría de la Alcaldía Local de Fontibón.

Agradecemos la disposición y oportuna atención del proceso de auditoría y acciones orientadas a atender las recomendaciones presentadas.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)
LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe de oficina de Control Interno

Anexo: Informe final de auditoría (36 folios)**Elaboró:** Diana Carolina Sarmiento Barrera- Profesional Oficina Control Interno
Diana Valentina Arévalo Bonilla – Profesional Oficina Control Interno**Revisó y Aprobó:** Lady Johanna Medina Murillo- Jefe Oficina Control Interno

INFORME DE AUDITORÍA

Sección I: Destinatarios

- Felipe Jiménez Ángel – Secretario Distrital de Gobierno.
- Dr. Anderson Albey Acosta Torres – Alcalde Local de Fontibón

Sección II: Información General

Ítem	Descripción
1. Objetivo de la auditoría	Verificar la gestión al trámite de las actuaciones administrativas reguladas con la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con el fin de identificar irregularidades que atenten contra la integridad en el trámite de los mismos en el marco del plan de acción de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción.
2. Alcance de la auditoría	Para la presente auditoria se verificarán las actuaciones administrativas en curso de los procedimientos sancionatorios establecidos en la ley 1437 de 2011, en las 20 Alcaldías locales.
3. Criterios de la auditoría	1. Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo artículos 47 al 52. 2. Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción - Indicador de producto 3.1.6. 3. Ley 232 de 1995 reglamentada por el Decreto 1879 de 2008 - Requisitos Documentales exigibles a los establecimientos de comercio y para su apertura y operación. 4. Ley 810 de 2003 Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones. 4. Decreto Ley 1421 de 1993 - artículo 86 - Atribuciones, corresponde a los alcaldes Locales. 5. Decreto 854 de 2001 - artículo 53. 6. Acuerdo 79 de 2003 - Anterior Código de policía. 7. Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437 de 2011 Control de Obras y Urbanismo - GET - IVC - P035 versión 02 del 09 de noviembre de 2018. 8. Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437 de 2011 Control de Establecimientos Comerciales - GET - IVC - P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018. 9. Demás manuales, procedimientos, instrucciones y documentos asociados al proceso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

1. Equipo Auditor	Diana Carolina Sarmiento Barrera – Oficina de Control Interno. Diana Valentina Arévalo Bonilla – Oficina de Control Interno.
2. Metodología	1. Apertura de la auditoría a través de reunión presencial 2. Verificación de expedientes conforme a la información suministrada por la Dirección de Gestión Políciva. 3. Verificación de expedientes y casos en los aplicativos dispuestos ORFEO y SI ACTUA 4. Verificación de aplicación de listas de chequeo a los expedientes de muestra: Lista de chequeo No.1 Ley 1437 de 2011 Control de Obras y Urbanismo - GET - IVC - P035 versión 02 del 09 de noviembre de 2018. Lista de chequeo No. 2 Ley 1437 de 2011 Control de Establecimientos Comerciales - GET - IVC - P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018. 5. Verificación de las quejas y reclamos, si existen al trámite de las actuaciones de las temáticas seleccionadas. 6. Entrevista virtual, presencial (si se requiere) o por correo electrónico a los profesionales encargados. 7. Verificación de Matriz de riesgos de corrupción. 8. Cierre de auditoría, en la cual se remite acta por correo electrónico.
1. Periodo de Ejecución	04-04-2022 al 25-05-2021

Sección III: Desarrollo de la auditoría

Limitaciones.

El equipo auditor no encontró ninguna limitación para la verificación de la información aportada por la Alcaldía local.

1. Resultados

1.1 Contexto actuaciones administrativas de la Alcaldía Local

En relación con la cantidad de actuaciones administrativas de la Alcaldía Local y de acuerdo con lo remitido por la Dirección de gestión policiva por medio de correo electrónico del día 18 de marzo de 2022, se observa que se encuentran un total de cuatrocientos treinta y nueve (439) actuaciones administrativas activas en el sistema SI ACTUA, de los cuales doscientos uno (201) corresponden a la temática de establecimiento de comercio y doscientos treinta y ocho (238) al régimen de obras.

Así mismo, al revisar el sistema SI ACTUA I se pudo observar 333 expedientes sin impulso procesal con un término mayor a setenta (70) días.

1.2. Verificación de expedientes.

Con el fin de desarrollar el objeto de la auditoria, se analizó la gestión y aplicación de los procedimientos vigentes y aplicables a las actuaciones relacionadas con las temáticas de establecimientos de comercio y régimen de obras y urbanismo.

La revisión se realizó de forma aleatoria a dos (2) expedientes, para lo cual se aplicó instrumento de verificación lista de chequeos No. 1 y 2 sobre los expedientes escaneados y remitidos por la Alcaldía Local, así mismo se realizó la revisión del aplicativo SI ACTUA I y Orfeo.

A continuación, se presentan las generalidades de los expedientes de la muestra:

1.2.1 Expediente No. 2016593890100003E Caso SI ACTUA I No. 15605 – Obras y Urbanismo

Generalidades del expediente:

Quejoso	Vecinos de sector de Modelia – Anónimo
Presunto infractor	Propietario y /o responsable del predio ubicado en la Calle 23 No.80D-28 Casa esquinera al parque Modelia.
Asunto	Los vecinos del sector de Modelia presentan denuncia por construcción ilegal y prohibida sin contar con licencias ni permisos de construcción en el predio ubicado en la Calle 23 No.80D-28, en la cual solicitan comisión de visita y anexan fotografías. (folios 1 - 4)
Fecha de radicación de la queja:	Radicado No. 20150920060662 del 19 de mayo de 2015. Requerimiento No. 836512015 (Folios No.5 y 6)

Generalidades de la Gestión y tramite del expediente:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Mediante memorando No. 20150930021833 del 9 de julio de 2015, la ingeniera Sandra Ivonne Salinas Ruano remitió a la profesional del Grupo Normativo y jurídico, informe de visita técnica del predio ubicado en la Calle 23 No. 80D-28, con fecha del 12 de junio de 2015, en la cual observó: *“... al momento de la visita se encuentra una infracción al régimen de obras y urbanismo de 44m2 de área, los cuales no son posibles legalizables por medio de la licencia 32,5m2 área que corresponde al antejardín y aislamiento posterior del predio, los 11,5m2 pueden ser legalizables por medio de la licencia de construcción ... Es recomendable solicitar concepto de norma de edificabilidad a la Secretaria Distrital de planeación. Por lo tanto, se requiere comparecer a los propietarios del inmueble y se sugiere el sellamiento temporal de la obra en construcción”* (Folios 8-12)

Razón a lo anterior, la alcaldesa local de Fontibón, mediante la Resolución No. 345 del 29 de julio de 2015, ordenó: Preventivamente la suspensión de obra; imposición de sellos a la obra desarrollada en el predio objeto de actuación; oficiar al Comandante de la Novena Estación de la Policía de la Localidad de Fontibón imponer medida de sellamiento; advertir al propietario de la obra del predio objeto de actuación solicitar licencia de construcción y si continúa con la obra podrá incurrir en un delito contemplado en el artículo 454 del Código Penal o si retira los sellos podrá incurrir en un delito contemplado en el art. 292 del Código Penal. (Folio 14-15)

Por medio de auto de pruebas sin fecha ni numeración, en relación al predio objeto de actuación la alcaldesa local resolvió: Solicitar a la Secretaria Distrital de Planeación concepto de norma de edificabilidad; a la Oficina de Instrumentos Públicos Certificado de tradición y libertad; a Catastro Distrital el Certificado del predio objeto de actuación para determinar el propietario o responsable de las obras. (Folio 16)

A través del oficio con radicado No. 20150920108532 del 2 de septiembre de 2015, el Comandante de la Novena Estación de Policía de Fontibón allegó a la alcaldía copia del acta No. 263/015 donde se adelantó operativo de materialización de sellos y suspensión de obra realizada en el inmueble objeto de actuación administrativa, en la cual fue atendida por el señor Edgar Eduardo Archila Gómez. (Folios 22 y 23)

A folio 21,25,26 se evidencia certificación catastral y certificado de tradición y libertad con matrícula inmobiliaria No. 50C-00081695 en la que se pudo observar que el propietario del predio objeto de actuación, es el señor German Álzate Ospina.

Mediante oficio con radicado No. 20150920117312 con fecha del 17/09/2015 la Secretaria Distrital de Planeación remite respuesta de solicitud por parte de la alcaldía local indicando: *“la norma de edificabilidad, por ubicarse en un área con tratamiento de renovación urbana definida por el Decreto 562 de 2014, las normas generales del edificabilidad del predio de la Calle 23 No. 80D-28, incluido antejardín, alturas y aislamientos, están contenidas en los artículos 4 al 13 del Decreto 562 de 2014”* (Folios 27-29 revés)

El día 28 de noviembre de 2016, la alcaldesa local formula cargos, contra el ciudadano German Álzate Ospina en calidad de propietario y responsable de las obras realizadas en



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

el inmueble objeto de actuación por la presunta infracción a la Ley 810 de 2003, Decreto 1469 de 2010, y el Acuerdo 79 de 2003, Decreto 606 de 2001. (Folios 30-32)

Mediante oficio con radicado No. 20175930005351 con fecha del 13/01/2017 se observa citación al presunto infractor con el fin de notificarse del anterior auto. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo se identifica postal de devolución, sin identificarse acuse de recibo (Folio 33)

A folios 34 a 36 se identifica formato de devolución de comunicaciones oficiales con fecha del 24 de abril de 2017 en la que el *“señor Jorge Luis Murcia en calidad de notificador indica que en el lugar de la dirección no conocen al señor German Álzate, con fecha de fijación del 26 de abril de 2017 y desfijación del 3 de mayo de 2017.”*

En concordancia con las anteriores actuaciones, el equipo auditor observa inactividad de hasta más de un (1) año, toda vez que desde que recibieron el oficio por parte de la Secretaria Distrital de Planeación con fecha del 17/09/2015, formularon cargos hasta el día 28 de noviembre de 2016.

Así mismo, no se identifica auto en la que se ordene visita técnica al ingeniero y/o arquitecto; Oficiar a las entidades que se estimen pertinentes; Practicar las demás pruebas que se estimen pertinentes y conducentes y comunicar al quejoso inicio de la preliminar.

El día 10 de julio de 2017, la alcaldesa local expide auto de traslado de alegatos de conclusión, en la cual resuelve tener como pruebas las que reposan en el expediente y corre traslado por diez (10) días al presunto infractor para que presente sus alegatos de conclusión. (folios 37 a 38)

Mediante informe secretarial del día 12 de junio de 2017, se procedió a dar por terminado el periodo probatorio, puesto que se recaudó las pruebas que se pretenden validar a la hora de tomar una decisión de fondo, dando cumplimiento con lo establecido en los artículos 47 y 48 de la ley 1437 de 2011. (Folio 39)

Por medio del radicado No. 20175930213471 del 23 de agosto de 2017, se remitió oficio al señor German Álzate Ospina con el fin de darle traslado de diez (10) días para presentar los alegatos de conclusión e indicarle que se le remitió el auto de Formulación de Cargos, vencido el termino legal correspondiente no se aportó dentro de las diligencias más pruebas. Al revisar acuse recibo en el aplicativo Orfeo se identifica planilla 2017366226 con fecha del 21 de septiembre de 2017 y formato de devolución de comunicaciones oficiales con fecha del 22/09/2017 se observa que el *“oficio no fue recibido porque en el lugar de la dirección no vive el señor German Álzate”*.

A través de oficio con radicado 20185910170502 del 4 de diciembre de 2018 la Personería de Bogotá solicitó proceder con la decisión de fondo en aras de evitar en una caducidad administrativa de la acción. (Folio 42 revés)

Por medio del radicado No. 20185930335301 del 17 de diciembre de 2018, la alcaldesa local remitió nuevamente oficio al señor German Álzate Ospina, con el fin de darle



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

traslado de diez (10) días para presentar los alegatos de conclusión e indicarle que se le remitió el auto de Formulación de Cargos, vencido el termino legal correspondiente no se aportó dentro de las diligencias más pruebas. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo se soporta firma de recibido del señor Gabriel Gómez con fecha del 04/01/2019. (Folios 43-44)

La Alcaldía local remite respuesta a la Personería de Bogotá, a través de oficio con radicado No. 20185930335311 del 17 de diciembre de 2018, en la que le indica que el Auto que corre Traslado de Alegatos de Conclusión no se encuentra debidamente comunicado, por lo que dificulta la continuidad de la etapa procesal. (Folio 45)

Bajo radicado No. 20195910006902 del 21 de enero de 2019, el señor Edgar Eduardo Archila Gómez en calidad de propietario y poseedor del inmueble objeto de actuación, presenta escrito de alegatos de conclusión en la que solicita ordenar el archivo del proceso y anexa copia de la cedula y licencia de construcción No. LC 17-4-0361. (Folios 47-49 revés)

El profesional de apoyo del Grupo de gestión Policiva, mediante radicado No. 20195930020293 del 19 de diciembre de 2019, solicitó visita técnica al ingeniero de apoyo, con el fin de verificar el estado actual de las obras y verificar si las mismas están acorde a la licencia de construcción.

De lo anterior, se observa inactividad por un término de un (1) año por parte de la alcaldía local, toda vez que desde el mes de diciembre de 2018 se envió oficio de alegatos de conclusión al presunto infractor y hasta diciembre de 2019 se solicitó visita técnica.

La arquitecta María Alejandra Ospina Trujillo del Grupo del Área de Gestión Policiva, a través de memorando 20205930001733 del 10 de marzo de 2020 remitió informe de visita técnica con fecha del 04/03/2020 en la que no se pudo realizar medidas, *“el cerramiento sobre la KR 81 se encuentra en reja metálica y una viga de 0.20 m de altura. Sobre la Calle 23 se observa construido el antejardín, con cubierta en placa.”* (folios 53-56 revés)

El arquitecto José Rafael Martínez Arenas del Grupo del Área de Gestión Policiva, remitió a través de memorando con radicado No. 20215930007153 del 6 de agosto de 2021, informe de visita técnica con fecha del 21/07/2022 en la que indicó que se *“debe programar nueva visita para que se permita el ingreso”* en el momento de la visita nadie atendió, por lo que se realizó sobre elementos de juicio ciertos, sin llegar a realizar presunción alguna y están basados en las características externas por medio de una inspección visual. (sin folio)

En este sentido, se identifica que desde agosto de 2021 a la fecha de inicio de esta auditoría, la alcaldía no ha realizado acciones frente al presente expediente.

En concordancia con lo anterior y de acuerdo a lo evidenciado, el equipo auditor no encuentra celeridad en el presente expediente, toda vez que en diferentes etapas de la presente actuación se observan lapsos de tiempo de inactividad de hasta más de un (1) año, demostrándose una vulneración al procedimiento perjudicando al ciudadano puesto

que se está viendo afectado al no dársele una solución de manera precisa e inmediata, contrariándose así los principios de inmediatez, oportunidad, celeridad y eficacia.

1.2.1.1. Verificación en el sistema SI ACTUA I

Se pudo observar que las actuaciones desarrolladas en el expediente no se encuentra el registro completo, toda vez que no se identifican las de las vigencias 2018 -2021, por lo que se identifica que no existe una trazabilidad completa del expediente, lo que genera incertidumbre en el debido funcionamiento de la herramienta. Tal y como se puede observar en la siguiente imagen:

Detalle de la Actuación de Obras
Número Expediente:
Número Radicado Sistema: 15605
Número Expediente Orfeo: 2016593890100003E
Fecha Radicación: 01/11/2016
Número Radicado Queja Orfeo: 20150920060662
Fecha Terminación:
Tema: OBRAS - INFRACCIÓN AL REGIMEN URBANISTICO Y OBRAS
Dirección de los Hechos: CL 23 80 D 28
Hechos: DENUNCIAN DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN OBRA NUEVA
Observaciones:
Asignado A: OFICINA ASESORA DE OBRAS - JIMENEZ GUTIERREZ MARIA TERESA DEL PILAR

Caracterización:
Tipo de Recepción: Z
Folios Iniciales: 29
Total Folios: 39
Localidad:
Barrio:

Involucrados
Reincidencia

Seleccionar	Clase	Tipo	Nombre / Razón Social	Identificación / Matrícula
☐	PERSONA	CONTRAVENTOR	ALZATE OSPINA GERMÁN	17190816

Seguimientos Primera Instancia

Seleccionar	Fecha Registro	Dependencia Que Registró	Estado Proceso	Fecha Diligencia	Hora Diligencia
☐	10/07/2017	JUR	ALE - AUTO PARA ALEGATOS DE CONCLUSION		
☐	24/04/2017	JUR	NAV - NOTIFICACION POR AVISO		
☐	24/03/2017	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES	24/03/2017	
☐	13/01/2017	JUR	CIT - CITACION ADMINISTRADO		
☐	04/11/2016	JUR	ALD - AL DESPACHO		
☐	04/11/2016	JUR	AFC - ACTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS		
☐	01/11/2016	JUR	RAD - RADICACION		

Seguimientos Segunda Instancia

Seleccionar	Fecha Registro	Dependencia Que Registró	Estado Proceso	Fecha Diligencia	Hora Diligencia
Ningún seguimiento registrado en segunda instancia					

Fuente: Sistema SI ACTUA I Fecha de consulta: 11/05/2022.

1.2.2 Expediente No. 2014090880100015E Sin Numero de Caso SI ACTUA - Establecimiento de Comercio.

Quejoso	De oficio - Informe técnico realizado el día 17 de octubre de 2014.
Presunto infractor	Responsable y/o propietario del establecimiento de comercio del predio ubicado en la Calle 24D #80 A – 34 barrio Modelia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Asunto	El arquitecto de apoyo realiza visita técnica al establecimiento de comercio del predio ubicado en la Calle 24D #80 A – 34 del barrio Modelia, en la cual indica: <i>“El establecimiento anteriormente funcionaba el local agua bendita, que en el momento se encuentra en remodelación y funcionara el bar shots 2, en el primer piso funcionan dos locales de actividad BAR venta y consumo de licor, según la norma, el predio corresponde a zona residencial con zonas determinadas de comercio, la actividad de venta y consumo de licor no está permitida”</i> (negrilla fuera de texto) (folio 1)
Fecha de radicación de la queja:	Informe técnico con fecha del 17/10/2014.

Generalidades del expediente:

El día 20 de octubre de 2014, la alcaldesa local emitió auto de avóquese, en la cual dispuso el inicio de la actuación y citar al propietario del inmueble objeto de actuación para que presente diligencia de expresión de opiniones; tener como prueba la visita técnica practicada el día 17 de octubre de 2014 y practicar pruebas de oficio. (folio 2)

Mediante oficio con radicado No. 20185910174372 con fecha del 13/12/2018 la secretaria Distrital de Planeación remite a la Alcaldía Local concepto de norma que se aplica para los predios ubicados en la Avenida Calle 24 a Calle 25 entre carrera 74B y carrera 81, en la cual indica que las actividades de alto impacto *“No se permite, puesto que nos e cumple con la normativa”*. (Folio 3 al 10)

Por medio del memorando No. 20215930007493 con fecha del 11/08/2021 se remite al ingeniero del grupo policivo que realice visita técnica al predio objeto de actuación. (Folio 11)

A través del oficio con radicado No. 20215930558501 con fecha del 11/08/2021 se remite comunicación de apertura de la actuación administrativa al presunto infractor, en donde se le solicita comparecer a la Alcaldía Local a los cinco (5) días siguientes al recibo del presente documento aportando los documentos dispuestos en la Ley 232 de 1995. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se evidencia formato de devolución de comunicaciones con fecha 06/10/2021 en la cual el notificador indica: *“Devolución no reciben la notificación”* (Folio 12)

En este sentido, se puede observar la ausencia de registro del presente expediente en el sistema SI ACTUA y una inactividad de impulso procesal por más de dos (2) años por parte de la alcaldía local, toda vez que desde el año 2014 fecha en la que se emitió auto de avóquese y hasta el año 2021 remitieron solicitud de visita técnica y comunicación de apertura.

Frente a la anterior situación la alcaldía local manifestó: *“Revisado el aplicativo SI ACTUA 1 y las bases de datos del área de gestión policiva de la Alcaldía Local de Fontibón, se pudo constatar que existen dos expedientes registrados por la temática establecimientos de comercio por la misma*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

dirección. Razón que ha podido generar (sic) que el expediente 2014090880100015E, no cuente con registros en el aplicativo SI ACTUA 1 y tenga tan pocos impulsos procesales.

*Se remite como soporte el expediente administrativo 2014090880100019E, **digitalizado** que da cuenta de las acciones e impulsos procesales frente al establecimiento ubicado en la calle 24 d NO. 80 a 34 local 1.*

Teniendo en cuenta esta situación se procederá a realizar el archivo del expediente 2014090880100015E, teniendo en cuenta que el material probatorio visto a folios 1, y 3 al 10, ya se encuentran en el expediente 2014090880100019E.

...

la falta de registro en el aplicativo institucional y el impulso se encuentra relacionado con la duplicidad de expedientes, inconsistencia que debe ser objeto de saneamiento por parte del área de gestión policiva de esta Alcaldía Local.

...

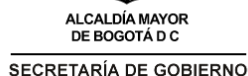
el caso debe ser analizado desde la perspectiva de las herramientas y apoyo de personal con las que cuenta el área, en las que predomina, la falta de continuidad del personal y la cantidad de personal que apoya las diversas labores del área. En la actualidad se cuenta con 8 abogados que no realizan labor exclusiva de sustanciación, ya que dentro de sus obligaciones se encuentra la respuesta a derechos de petición y la asistencia a operativos. De la misma manera, existe un cumulo de trabajo atrasado de vigencias anteriores, el cual se ha venido tramitando de acuerdo con las políticas de descongestión aplicadas en la entidad, tal y como puede ser corroborado en a pagina web de la Secretaría Distrital de Gobierno <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaWwMxYTE5MGYtN2VhOS00OTFiLTlhZjgtMTRkYTThmMmU3Y2Y3liwidCI6IjE0ZGUxNTVmLWUxOTItNDRkYS05OTRkLTE5MTNkODY1ODM3MlslmMiOjR9>" (Ver anexo No. XX)

Dicho esto, el equipo auditor identifica la ausencia de control y registro sobre las actuaciones que se adelantan, pues no se evidencio el registro en SI ACTUA ni acumulación del presente expedirne con el señalado por la alcaldía local, lo que genera incertidumbre respecto al seguimiento, trazabilidad y gestión de estos.

En este sentido, se sugiere realizar un inventario actualizado sobre las actuaciones administrativas, implementando herramientas que permita identificar el estado actual del expediente para así dar una oportuna gestión en el trámite de los mismos.

1.2.2.1. Verificación en el sistema SI ACTUA I

Al realizar la verificación en el sistema SI ACTUA I, no se evidencia el registro del presente expediente dentro del aplicativo, por lo que al buscar por el número asignado de SI ACTUA no se identifican registros. Tal y como se puede evidenciar en la siguiente imagen.





[Cambiar Clave](#) | [Cerrar Sesión](#)

[Consulta Jurídica](#) | [Consulta Obras](#)

MEDINA MURILLO LADY JOHANA - CONSULTA GRUPO JURIDICO - ALCALDÍA LOCAL DE LA CADELARIA

Búsqueda de Actuaciones de Establecimientos de Comercio

[Búsqueda por Establecimiento de Comercio](#) |
 [Búsqueda por Persona Involucrada](#) |
 [Búsqueda por Establecimiento Cámara Involucrado](#)

Número Expediente:

Número Expediente Orfeo:

Número Radicado Sistema:

Número Radicado Queja Orfeo:

Fecha de Radicación: Desde: Hasta:

Tema:

Último Estado del Proceso:

Dirección de los Hechos:

Lista de Actuaciones de Establecimientos de Comercio

Seleccionar	Número Expediente	Número Radicado Sistema	No. Expediente Orfeo	No. Radicado Queja Orfeo	Dirección de los Hechos	Tema	Tipo Establecimiento	Dependencia	Fecha Radicación	Fecha Terminación	Último Estado del Proceso
	No se encontraron resultados.										

Vinculos de Interés

[Mapa Callejero - Alcaldía Mayor de Bogotá](#)
[SINUPOT - Secretaría Distrital de Planeación](#)
[Inspección, Vigilancia y Control - Secretaría General](#)
[Cámara de Comercio de Bogotá - Registro Mercantil](#)

[Curaduría Urbana # 1](#)
[Curaduría Urbana # 2](#)
[Curaduría Urbana # 3](#)
[Curaduría Urbana # 4](#)

[Curaduría Urbana # 5](#)
[Auxiliares de la Justicia](#)

Fuente: Sistema SI ACTUA | Fecha de consulta: 13/04/2022.

2. Procesos de índole disciplinario de la Alcaldía Local de Fontibón

La oficina de asuntos disciplinarios de la Secretaría Distrital de Gobierno a través de radicado No. 20221600119083 con fecha del 30/03/2022 remitió a la OCI información acerca de los procesos disciplinarios en relación con el ejercicio de las funciones del profesional grado 222-24, 219 – 18 y 222-23 de la Alcaldía Local, los cuales son:

Cuadro No. 1

Cargo / Profesional	Estado del Proceso Disciplinario	Motivo/Hechos
Profesional Código 222 grado 24	Investigación disciplinaria	Presuntas irregularidades por omisiones en el ejercicio de sus funciones consistentes en no tramitar de manera expedita la queja radicada el 17 de diciembre de 2012, contra el establecimiento de comercio que funciona en la carrera 75 n. 24 c-04 denominado la santa club.
Profesional Especializado 222	Investigación disciplinaria	Presunta irregularidad en el ejercicio de sus funciones al no materializar la resolución 1064 de 2012 y 0038 de 2013



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

grado 24		proferidas dentro de la actuación administrativa adelantada contra los propietarios del predio ubicado en la transversal 73 a 24 c 85- actuación administrativa no. 214-2005 y 009 de 1999.
----------	--	---

Fuente: Respuesta de Asuntos disciplinarios con No de radicado 20221600119083

Además, se remitió las quejas con trámite de actuaciones administrativas, las cuales son:

Cuadro No. 2

No	Hechos	Estado Del Proceso
1	Presunta Dilación en el trámite de la querella 125-2009	Indagación preliminar
2	Presunta Obras sin licencia	Indagación preliminar

Fuente: Respuesta de Asuntos disciplinarios con No de radicado 20221600119083

Como se observa en el anterior cuadro existen dos (2) procesos disciplinarios relacionados con la gestión y trámite de actuaciones, los cuales se encuentran en estado de indagación preliminar situación que, aunque no es grave, la Alcaldía Local si debe generar la elaboración de acciones de seguimiento y de control necesarios para la mitigación de posibles conductas o irregularidades a la hora de adelantar este tipo de actuaciones.

3. Actuaciones con posible pérdida de competencia y/o caducidad.

Con objeto de verificar que no se materialicen la pérdida de competencia y caducidad en la gestión y trámite de expedientes se solicitó a la Dirección para la Gestión administrativa Especial de Policía, la relación de actuaciones en donde este riesgo se encontrase materializado frente a lo cual se informó que a la fecha no se han generado decisiones relacionadas con este aspecto.

Lo anterior no significa que no existan expedientes activos en los que se puedan configurar la pérdida de competencia, así las cosas, en atención al esquema de líneas de defensa la oficina observa un número de actuaciones importante frente a las que se deberán ejecutarse los controles necesarios y el monitoreo que impida dichas circunstancias. A continuación, se evidencia el número de expedientes que tienen más de 3 años de trámite y en estado abiertas:

Cuadro No. 3

Tipo de Actuación	Actuaciones con más de tres años en trámite y en estado abierto
Infracción al régimen de obras y urbanismo	112
Total, general	112

Fuente: Elaboración propia con los datos remitidos por la Dirección para la Gestión Policial.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Lo anterior para que la alcaldía local ejecute las acciones y controles necesarios como 1 Línea de defensa que impidan la configuración de esta causal.

4. Gestión del Riesgo

La Oficina de Control interno, realiza verificación y análisis de la matriz de riesgos asociada al formato de matriz de riesgo de corrupción de Inspección Vigilancia y Control en la Secretaria Distrital de Gobierno (versión 04 del 01 de septiembre de 2020)

Cuadro No. 4 – Formato Matriz de riesgos

Evento (Riesgo)	Causa	Consecuencias	Controles	Evaluación del riesgo inherente		
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo
IVC: R19 Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	1. Debilidad en los mecanismos de protección y salvaguarda de documentos físicos e información y/o injerencia de terceros.	1.Vulneración al principio de prevalencia del interés general y de celeridad.	Control 1. El encargado y/o responsable de la gestión documental de la Dirección de Gestión Policiva, cada vez que evidencie la pérdida parcial o total de un folio, documento o expediente, realiza un informe por escrito en el Formato GDI-GPD-F023 junto con el productor responsable del documento enviando al director(a) de Gestión Policiva, con copia al jefe de la dependencia responsable del documento. En caso de que la pérdida y/o extravío total o parcial de los documentos sea responsabilidad de un funcionario o contratista, este debe dar a conocer de manera inmediata al encargado y/o responsable de la gestión documental de la Dirección de Gestión Policiva, a fin de realizar en conjunto el informe basado en el formato lista de chequeo de cada proceso. Como evidencia queda el formato GDI-GPD-F023, formato listo de chequeo según proceso y comunicación oficial.	Posible	Catastrófico	Fuerte
	2.Desinterés en el cargue de documentos en el aplicativo diseñado por la entidad para este fin.	2.Reconstrucción de los expedientes.				
	3. Recursos tecnológicos insuficientes para el proceso de digitalización de los expedientes.	3.Afectación en los tiempos de decisión y ejecución administrativa.				
	4. Alta rotación de personal profesional que afectan la responsabilidad frente a la manipulación documental del expediente.	4.Impunidad.	Control 2. Si el encargado y/o responsable de la gestión documental, una vez recibido el expediente en la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

	5. Falta de capacitación y creación de usuarios al personal profesional para el cargue de documentos en el aplicativo de la entidad creado para este fin.	5. Pérdida de gobernabilidad.	Policía para el estudio del recurso, evidencia la pérdida parcial o total de un folio, documento o expediente, realiza un informe por escrito en el Formato GDI-GPD-F023 al director Administrativo con copia a la dependencia responsable del documento. En caso de que la pérdida y/o extravío total o parcial de los documentos sea responsabilidad de un funcionario o contratista, este debe dar a conocer de manera inmediata al encargado y/o responsable de la gestión documental de la DGAEP, a fin de realizar en conjunto el informe basado en el formato lista de chequeo de cada proceso. Como evidencia queda el formato GDI-GPD-F023, formato lista de chequeo según proceso y comunicación oficial. Control 3, El profesional Universitario Grado 219-18 y/o el referente de Gestión Documental responsables de la administración de archivos del FDL, cada vez que evidencie la pérdida parcial o total de un folio, documento o expediente, realizan un informe por escrito en el Formato GDI-GPD-F023, dicho informe será dirigido al profesional especializado 222-24 del Área de Gestión para el Desarrollo Local – Administrativa y Financiera y el alcalde (sa) local. En caso de que la pérdida y/o extravío total o parcial de los documentos sea responsabilidad de un funcionario o contratista, este debe dar a conocer de manera inmediata al Profesional Universitario Grado 219-18 del Área de Gestión Políciva y Jurídica y/o al Referente de Gestión Documental del FDL del Área de Gestión para el Desarrollo Local – Administrativa y Financiera, a fin de realizar en conjunto el informe basado en el formato lista de chequeo de cada proceso. Como evidencia queda el formato GDI-GPD-F023, formato listo de chequeo según proceso y comunicación oficial.		
--	---	-------------------------------	---	--	--

FUENTE: Elaboración propia OCI con base en matriz de riesgo de corrupción V4 de la SDG

Cuadro No. 5 – Análisis frente a la matriz de Riesgos procesos Alcaldía local de Fontibón

Evento	¿Durante el periodo de reporte el evento se materializo?	Observaciones y controles presentados por la Alcaldía Local
IVC: R19. Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	NO	<i>"El referente de gestión documental, realiza el préstamo de expedientes según el procedimiento y diligenciando los formatos establecidos"</i>

Fuente: Elaboración propia OCI, con base en la información remitida por la Alcaldía Local de Fontibón

Con lo anterior, se identifica que los controles tienen deficiencia en su diseño, dado que el mismo no apunta a la reducir o mitigar el riesgo, por lo cual debe fortalecerse el análisis de causas par generando controles de tipo preventivo, correctivo o defectivo e implementación de controles automático en el entendido que la perdida y mutilación de un expediente atenta con los principios de oportunidad, celeridad, eficacia transparencia, publicidad, buena fe y debido proceso.

De otro lado se identifican controles que no están interrelacionados con las causas identificadas lo anterior teniendo en cuenta lo establecido por la Función Pública en su Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, donde se indica que para cada causa debe existir un control, las causas se deben trabajar de manera separada (no se deben combinar en una misma columna o renglón) y si un control es tan eficiente que ayude a mitigar varias causas, en estos casos se repite el control, asociado de manera independiente a la causa específica.

Para ello, es aconsejable coordinar mesas de trabajo con la asesoría de la OAP, a fin de recibir la orientación metodológica para los ajustes correspondientes.

Sección IV: Hallazgos

4.1. Ausencia de trámite y celeridad con relación expediente No. 2016593890100003E Caso SI ACTUA I No. 15605 – Obras y Urbanismo

La Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece en el artículo 3 sobre los principios: *"Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, ..., eficacia, economía y celeridad."*

...

11. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

Subrayado y negrilla fuera del texto

...13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, **a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.** Subrayado y negrilla fuera del texto.

En relación con el expediente objeto del presente hallazgo, el equipo auditor pudo observar que dentro del desarrollo del procedimiento se observó inactividad en diferentes etapas en la que podrían ascender hasta más de un año, perjudicando al ciudadano puesto que se está viendo afectado al no dársele una solución de manera precisa, contrariándose así los principios de eficacia, economía y celeridad.

4.2 Debilidades en el procedimiento con relación a los expedientes No. 2016593890100003E Caso SI ACTUA I No. 15605 – Obras y Urbanismo y No. 2014090880100015E -Establecimiento de Comercio.

El grupo auditor identificó que en el expediente objeto del presente hallazgo, la alcaldía local no proyectó auto de trámite por medio del cual que se ordene visita técnica al ingeniero y/o arquitecto; oficiar a las entidades que se estimen pertinentes; practicar las demás pruebas que se estimen pertinentes y conducentes y comunicar al quejoso inicio de la preliminar.

Así mismo, se pudo observar que en el **expediente No. 2016593890100003E** no se encuentra el registro completo de actuaciones de las vigencias 2018 - 2021 en el sistema SI ACTUA I y en el expediente No. **2014090880100015E** no hay registro, por lo que no existe una trazabilidad completa del expediente, generando incertidumbre en el debido funcionamiento de este.

En este sentido, se incurre en el incumplimiento con lo establecido en el Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437 de 2011 Control de Obras y Urbanismo, con código: GET-IVC-P035 Ítem “Actividad: INICIAR LA AVERIGUACIÓN PRELIMINAR – Descripción de la actividad: Registra en el sistema de actuaciones administrativas destinado para tal fin y proyecta auto de pruebas para firma del Alcalde/sa Local donde se ordena: 1. Visita de verificación por parte del ingeniero y/o arquitecto. 2. Oficiar a las entidades que se estimen pertinentes. 3. Practicar las demás pruebas que se estimen pertinentes y conducentes. 4. Comunicar al quejoso inicio de la preliminar.”

Es de importancia señalar que los procedimientos establecidos para las conductas de urbanismo y establecimientos de comercio, con relación al registro de las actuaciones en el sistema SI ACTUA I, son determinadas en las políticas de operación así: “Las actividades relacionadas con este procedimiento deben ser registradas en el Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Polícivos.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

La labor fundamental de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Gobierno, es encaminar a las dependencias auditadas hacia la mejora continua de sus procesos y procedimientos con el diseño de acciones para este propósito; por lo anterior y a partir de los resultados presentados en este informe, cada área de gestión auditada deberá elaborar y presentar un plan de mejoramiento que permita subsanar las causas de las no conformidades y atender las oportunidades de mejora en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario, contados a partir de la notificación de las NO CONFORMIDADES en el aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, cuya publicación se encontrará en la página web de la Secretaría distrital de Gobierno. Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el -GCN-M002 manual para la gestión de planes de mejoramiento-, publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad; particularmente la política de operación que indica *“Los planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo.”*

Sección V: Conclusiones y Recomendaciones

- Es necesario acoger los principios fundamentales de la ley 1437 de 2011 dentro de los que se encuentran los principios de debido proceso, celeridad y eficacia, esto es con el fin de no afectar los derechos de ciudadano.

El equipo auditor se permite indicar que efectivamente se presenta retraso e inactividad en el desarrollo de las actuaciones administrativas sancionatorias, situación preocupante para esta oficina, ya que el ciudadano no tiene conocimiento de las circunstancias y en este sentido podría tomar acciones frente a la administración generando una consecuencia jurídica, por lo que esta oficina sugiere establecer un plan de acción junto con la Dirección de Gestión Políciva frente al personal. En este sentido, asignar personal de apoyo para que de esta manera se minimicen los tiempos de las diferentes etapas previstas en los procedimientos para atender las actuaciones activas en la localidad.

- Se sugiere realizar un inventario actualizado sobre las actuaciones administrativas, implementando herramientas que permita identificar el estado actual del expediente para así dar una oportuna gestión en el trámite de los mismos.
- Definir desde la formulación de la matriz de riesgos un análisis claro y completo tanto de la valoración como de los controles a aplicar, de igual forma es necesario que los responsables del monitoreo ejecuten las actividades relacionadas con el seguimiento, ya que esto evitará su materialización.

Es necesario que en el proceso de monitoreo a los riesgos se haga énfasis en la verificación de la aplicación de los controles y la posible materialización, con el fin



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

de que se retroalimente a la entidad y se tomen medidas preventivas en procesos posteriores.

Por lo tanto, se recomienda realizar mesas de trabajo con OAP, a fin de que se pueda tener en cuenta los comentarios de la Alcaldía Local y realiza los ajustes correspondientes si da lugar a la matriz de riesgos.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ANEXOS

Anexo No. 1

Lista de chequeo No. 1 – Validación Procedimiento Administrativo Sancionatorio – Ley 1437 de 2011 – Control de Obras y Urbanismo. GET- IVC - P035 versión 02 del 9 de noviembre de 2018.

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN – LEY 1437 DE 2011

Fecha y Alcaldía Local:	Abril – 10 de mayo de 2022
No. Expediente y SI ACTUA:	2016593890100003E Caso SI ACTUA I No. 15605

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Recibir solicitud – Queja u Oficio	Profesional especializado grado 222-24	x		Folios 5-6	Radicado No. 20150920060662 del 19 de mayo de 2015.
Inicio de la averiguación preliminar – elaboración auto de pruebas, donde se ordena: 1. Visita de verificación por parte del ingeniero y/o arquitecto. 2. Oficiar a las entidades que se estimen pertinentes. 3. Practicar las demás pruebas que se estimen pertinentes y conducentes. 4. Comunicar al quejoso inicio de la preliminar. – Apertura	Profesional especializado grado 219-18			Folios 14,15, 16, 22,23, 25,26, 27,29.	Resolución No. 345 del 29 de julio de 2015, en la cual ordenó: Preventivamente la suspensión de obra; imposición de sellos a la obra desarrollada en el predio objeto de actuación; oficiar al Comandante de la Novena Estación de la Policía de la Localidad de Fontibón imponer medida de sellamiento; advertir al propietario de la obra del predio objeto de actuación solicitar licencia de construcción y si continúa con la obra podrá incurrir en un delito contemplado en el artículo 454 del Código Penal o si retira los sellos podrá incurrir en un delito contemplado en el art. 292 del Código Penal. Auto de pruebas sin fecha ni numeración, en la cual Alcaldesa local resolvió: Solicitar a la Secretaria Distrital de Planeación concepto de norma de edificabilidad; a la Oficina de Instrumentos Públicos Certificado de tradición y libertad; a Catastro Distrital el Certificado del predio objeto de actuación para determinar el propietario o responsable de las obras. A través del oficio con radicado No. 20150920108532 del 2 de septiembre de 2015, el Comandante de la Novena Estación de Policía de Fontibón allegó a la alcaldía copia del acta No. 263/015 donde se adelantó operativo de materialización de sellos y suspensión de obra realizada en el inmueble objeto de actuación administrativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

					Certificado de tradición y libertad del predio objeto de actuación con folio de matrícula No. 50C-81695 en la que se observa que el propietario es el señor German Álzate Ospina. Oficio con radicado No. 20150920117312 con fecha del 17/09/2015 la Secretaria Distrital de Planeación remite respuesta de solicitud por parte de la alcaldía local.
Visita técnica de verificación de acuerdo con el formato GET-IVC-F034, dejando constancia de exhibición o no de la licencia de construcción, mediante fotocopia o registro fotográfico. (Informe técnico)	Profesional universitario grado 219 – 18.	x		Folios 8-12	Mediante memorando No. 20150930021833 del 9 de julio de 2015, la ingeniera Sandra Ivonne Salinas Ruano remitió a la profesional del Grupo Normativo y jurídico, informe de visita técnica.
El profesional revisa el informe técnico y demás pruebas conducentes y pertinentes practicadas y si no hay mérito para la formulación de cargos proyecta acto administrativo disponiendo el archivo de la preliminar y ordena notificar a los interesados.	Profesional especializado grado 219 – 18	x		Folios 53-56	La arquitecta María Alejandra Ospina Trujillo del Grupo del Área de Gestión Policiva, a través de memorando 20205930001733 del 10 de marzo de 2020 remitió informe de visita técnica con fecha del 04/03/2020 en la que no se pudo realizar medidas, “el cerramiento sobre la KR 81 se encuentra en reja metálica y una viga de 0.20 m de altura. Sobre la Calle 23 se observa construido el antejardín, con cubierta en placa.” (folios 53-56 revés) El arquitecto José Rafael Martínez Arenas del Grupo del Área de Gestión Policiva, remitió memorando con radicado No. 20215930007153 del 6 de agosto de 2021, informe de visita técnica con fecha del 21/07/2022 en la que indicó que se “debe programar nueva visita para que se permita el ingreso” en el momento de la visita, nadie atendió, por lo que se realizó sobre elementos de juicio ciertos, sin llegar a realizar presunción alguna y están basados en las características externas por medio de una inspección visual. (sin folio)
Acto administrativo – mérito de formulación de cargos de la cual se otorga al investigado quince (15) días para presentar descargos y solicitar o aportar	Profesional especializado grado 219 – 18	x		Folios 30-32	El día 28 de noviembre de 2016, la alcaldesa local formula cargos sin identificarse el número de auto, contra el ciudadano German Álzate Ospina en calidad de propietario y responsable de las obras realizadas en el inmueble objeto de actuación por la presunta infracción a la Ley 810 de 2003, Decreto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

pruebas.					1469 de 2010, y el Acuerdo 79 de 2003, Decreto 606 de 2001. (Folios 30-32)
Remisión de comunicación a quien se imputan cargos, por los medios legales, para que se presente a notificarse de la formulación de cargos. Registra en el aplicativo correspondiente. Realiza la notificación del acto administrativo de acuerdo con el Instructivo de Notificaciones para Actuaciones Administrativas GET-IVC- IN008, y se debe informar el término dentro del cual puede presentar descargos.	Auxiliar administrativo	x		Folios 33,34,36.	Mediante oficio con radicado No. 20175930005351 con fecha del 13/01/2017 se observa citación al presunto infractor con el fin de notificarse del anterior auto. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo se identifica postal de devolución, sin identificarse acuse de recibo. Se identifica formato de devolución de comunicaciones oficiales con fecha del 24 de abril de 2017 en la que el "señor Jorge Luis Murcia en calidad de notificador indica que en el lugar de la dirección no conocen al señor German Álzate, con fecha de fijación del 26 de abril de 2017 y desfijación del 3 de mayo de 2017." Así mismo se identifica un aviso, en el que al consultar el acuse de recibo en el aplicativo Orfeo no se identifica el mismo.
Si el investigado presenta descargos y solicita pruebas se revisa los descargos y se elabora un auto que se resuelve las pruebas sobre la pertinencia, eficacia, legalidad y conducencia de las pruebas pedidas o allegadas. La Practica de pruebas el periodo probatorio no será mayor a treinta (30) días. Las Pruebas en el exterior o se trate de 3 o más investigados podrá ser hasta de sesenta (60) días Al vencerse el termino se elabora auto de cierre de etapa	Profesional especializado grado 219 – 18	x		Folios 37 - 38, 39, 40-44	No presentan descargos. El día 10 de julio de 2017, la alcaldesa local expide auto de traslado de alegatos de conclusión. Mediante informe secretarial del día 12 de junio de 2017, se procedió a dar por terminado el periodo probatorio. Por medio del radicado No. 20175930213471 del 23 de agosto de 2017, se remitió oficio al señor German Álzate Ospina con el fin de darle traslado de diez (10) días para presentar los alegatos de conclusión e indicarle que se le remitió el auto de Formulación de Cargos, vencido el termino legal correspondiente no se aportó dentro de las diligencias más pruebas. Al revisar acuse recibo en el aplicativo Orfeo se identifica planilla 2017366226 con fecha del 21 de septiembre de 2017 y formato de devolución de comunicaciones oficiales con fecha del 22/09/2017se observa que el "oficio no fue recibido porque en el lugar de la dirección no vive el señor German Álzate". Por medio del radicado No. 20185930335301 del 17 de diciembre de 2018, la alcaldesa local remitió



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

probatoria.					nuevamente oficio al señor German Álzate Ospina, con el fin de darle traslado de diez (10) días para presentar los alegatos de conclusión e indicarle que se le remitió el auto de Formulación de Cargos, vencido el termino legal correspondiente no se aportó dentro de las diligencias más pruebas. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo se soporta firma de recibido del señor Gabriel Gómez con fecha del 04/01/2019.
Si el investigado no presenta descargos o presenta descargos y no solicita prácticas de pruebas, se elabora un auto de cierre de etapa probatoria y se le otorga al investigado tiene un término de diez (10) días para presentar sus alegatos.	Profesional especializado grado 219 – 18	x		Folios 47-49 revés	Bajo radicado No. 20195910006902 del 21 de enero de 2019, el señor Edgar Eduardo Archila Gómez en calidad de propietario y poseedor del inmueble objeto de actuación, presenta escrito de alegatos de conclusión en la que solicita ordenar el archivo del proceso y anexa copia de la cedula y licencia de construcción No. LC 17-4-0361
Vencido el termino de alegatos si hubieren o no presentado, se proyecta acto administrativo de Decisión (Archivo, multa y/o demolición. En caso de bienes de conservación arquitectónica se impone multa y reconstrucción o multa y mantenimiento según sea el caso (en los términos que establece la ley) Este acto administrativo deberá realizarse dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del término de presentación de alegatos de conclusión.	Profesional especializado grado 219 – 18		x		Pendiente
Envío de comunicaciones a las partes para notificar la decisión, inclusive por	Profesional especializado grado 219 – 18		x		Pendiente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

vía electrónica, a las partes para notificar la decisión, informándoles el término dentro del cual pueden interponer recursos.					
Si se interpone recurso de reposición, se resuelve mediante acto administrativo.	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica
Envío de comunicaciones a las partes para notificar la decisión.	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica
Realizar notificación del acto administrativo y registrarla en el aplicativo correspondiente.	Profesional especializado grado 219 – 18				
Si se interpone recurso de apelación, se remite a la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía. (Anteriormente Consejo de Justicia)	Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía. (Anteriorment e Consejo de Justicia)				No aplica
Envío de comunicaciones a las partes para notificar la decisión.	Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía. (Anteriorment e Consejo de Justicia)				No aplica
Realizar notificación del acto administrativo y registrarla en el aplicativo correspondiente.	Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía. (Anteriorment e Consejo de Justicia)				No aplica
Ejecutoriar el fallo	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica
Una vez ejecutoriado el fallo, se proferirá auto de trámite de acatamiento de					No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

acuerdo con el formato Auto de acatamiento de lo resuelto por segunda instancia GET-IVC.F051, dando cumplimiento a lo ordenado en la primera o segunda instancia según sea el caso: Archivo: Se realiza la anotación en el Sistema de Actuaciones Administrativas vigente y finaliza el procedimiento. Multa: Proyecta acto administrativo la liquidación de la multa. Demolición: Remitir comunicación al sancionado invitándolo a realizar la demolición voluntariamente y se expedirá orden de trabajo al funcionario para que se verifique el cumplimiento de la medida. Realiza visita de verificación del cumplimiento de la orden de demolición y presenta informe soportado con fotografías. Si se cumple con la demolición se proyecta auto de archivo, si no cumple se fija fecha de demolición - Instructivo de Demolición GET-IVC-IN011.					
---	--	--	--	--	--

Elaboración propia de la Oficina de Control Interno, con base al procedimiento establecido GET- IVC - P035 versión 02 del 9 de noviembre de 2018.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Mediante memorando No. 20150930021833 del 9 de julio de 2015, la ingeniera Sandra Ivonne Salinas Ruano remitió a la profesional del Grupo Normativo y jurídico, informe de visita técnica del predio ubicado en la Calle 23 No. 80D-28, con fecha del 12 de junio de 2015, en la cual observó: *"... al momento de la visita se encuentra una infracción al régimen de obras y urbanismo de 44m2 de área, los cuales no son posibles legalizables por medio de la licencia 32,5m2 área que corresponde al antejardín y aislamiento posterior del predio, los 11,5m2 pueden ser legalizables por medio de la licencia de construcción ... Es recomendable solicitar concepto de norma de edificabilidad a la Secretaría Distrital de planeación. Por lo tanto, se requiere comparecer a los propietarios del inmueble y se sugiere el sellamiento temporal de la obra en construcción"* (Folios 8-12)

Razón a lo anterior, la alcaldesa local de Fontibón, mediante la Resolución No. 345 del 29 de julio de 2015, ordenó: Preventivamente la suspensión de obra; imposición de sellos a la obra desarrollada en el predio objeto de actuación; oficiar al Comandante de la Novena Estación de la Policía de la Localidad de Fontibón imponer medida de sellamiento; advertir al propietario de la obra del predio objeto de actuación solicitar licencia de construcción y si continúa con la obra podrá incurrir en un delito contemplado en el artículo 454 del Código Penal o si retira los sellos podrá incurrir en un delito contemplado en el art. 292 del Código Penal. (Folios 14-15)

1. ¿Por qué motivo no se soporta comunicación de la Resolución No. 345 del 29 de julio de 2015, al presunto infractor?

RTA POR PARTE DEL PROFESIONAL DE LA ALCALDIA LOCAL:

De acuerdo a su pregunta, se procedió a buscar en el aplicativo institucional ORFEO rastreando el radicado que se encuentra asociado al informe de materialización de la medida preventiva de sello, visto a folio 22 del expediente, (radicado 20150930202991), logrando constatar que la administración local a través de la comunicación con número de radicado 20150930203081 de fecha 28 de julio de 2015, comunico al propietario y/o responsable de las obras realizadas en el predio ubicado en la Calle 23 No. 80D-28, con el respectivo acuse de recibo, se remiten documentos digitalizados.

Teniendo en cuenta que los trámites datan de la vigencia 2015, se desconoce las razones por las cuales no se adjuntaron los soportes al expediente. Una de las causas de esta situación podía asociarse al cumulo de actuaciones administrativas existentes en la vigencia 2015 y la cantidad de personal con el que cuenta el área, situación que puede ser objeto de este análisis en la actualidad, ya que a la fecha hemos disminuido en un 64% las actuaciones que se encontraban aperturadas a 2015, pero el personal de apoyo se disminuyó en un 50%. Este ente local, tomo los correctivos incluyendo la información en el expediente físico y realizará un control más exhaustivo del contenido de Los expedientes.

A continuación se relaciona pantallazo dela queja que dio origen a la actuación administrativa a la que están asociadas la mayoría de las comunicaciones surtidas en el año 2015:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Detalles del radicado 20150920060662

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de Radicación:	2015-09-19 09:10 AM
Destinatario:	SECRETARÍA DEL SECTOR DE MOBIILIDAD
Asunto:	SOLICITUD VISA
Dirección:	ANORMO
Folios:	1
Nivel de Seguridad:	PUBLICO
Tipo de Documento:	SOLICITUD DE PETICION EN INTERES PARTICULAR / 10 DIAS
Descripción de Anexos:	3 FOLIOS
Derecho de Petición:	10 Dias
Sistema Distrital de Quejas y Soluciones:	03462015

ESTADO

Radicado:	Digitado	Con respuesta (X)	Planilla dependencia (0)	Planilla CDT (1)	Trámite cerrado (archivado)	Enviado (0)
-----------	----------	-------------------	--------------------------	------------------	-----------------------------	-------------

DOCUMENTOS

Documento Default:

Documento Asociado:

Oficio CREADOR. SE CLASIFICÓ A TRAVÉS DEL SIDA EL REQUERIMIENTO 01912015 Y SE ENVIO A LA COORDINACIÓN NORMATIVA Y JURIDICA PARA SU RESPECTIVO TRÁMITE. 2015-09-19

Respuesta a los Radicados:

20150920060662 20150920060662 20150920060662 20150920060662 20150920060662

HISTÓRICO

Usuario Actual:

Trámite Cerrado: Archivo de Documento

Usuario Radicador:

ANA MARIA TOROQUIRA, Grupo de Gestión Administrativa y Financiera Fortibon

Registro de consultas:

001

Registro de prestaciones:

001

Fecha	Actividad	Usuario Origen	Usuario Destino	Comentario
2015-09-23 08:10:04 AM	Trámite Cerrado	001. MIREYA RUÍSE PÉREZ	001. TRÁMITE CERRADO	se dio el trámite correspondiente
2015-09-22 10:10:12 PM	Recepción	001. MIREYA RUÍSE PÉREZ	001. TRÁMITE CERRADO	se dio el trámite correspondiente
2015-09-22 12:44:21 PM	Recepción	001. MIREYA RUÍSE PÉREZ	001. TRÁMITE CERRADO	se dio el trámite correspondiente
2015-09-20 10:40:12 PM	Recepción	001. MIREYA RUÍSE PÉREZ	001. TRÁMITE CERRADO	se dio el trámite correspondiente
2015-09-19 10:28:01 PM	Radica en Planilla	001. MIREYA RUÍSE PÉREZ	001. TRÁMITE CERRADO	se dio el trámite correspondiente
2015-09-19 09:10:10 AM	Recepción	001. MIREYA RUÍSE PÉREZ	001. TRÁMITE CERRADO	se dio el trámite correspondiente
2015-09-19 09:09:29 AM	Asignación TRO	001. MIREYA RUÍSE PÉREZ	001. TRÁMITE CERRADO	se dio el trámite correspondiente
2015-09-19 09:09:21 AM	Publicación	001. MIREYA RUÍSE PÉREZ	001. TRÁMITE CERRADO	se dio el trámite correspondiente
2015-09-19 09:09:03 AM	Radica en Planilla	001. MIREYA RUÍSE PÉREZ	001. TRÁMITE CERRADO	se dio el trámite correspondiente
2015-09-19 09:09:03 AM	Radica en Planilla	001. MIREYA RUÍSE PÉREZ	001. TRÁMITE CERRADO	se dio el trámite correspondiente

2. Dentro del desarrollo del expediente se evidencia que se llevo a cabo una obra en comparación con los informes técnicos. ¿considera usted que la obra desarrollada se realizó de forma clandestina? ¿En qué fecha fue levantando el sello y suspensión de obras?

RTA POR PARTE DEL PROFESIONAL DE LA ALCALDIA LOCAL:

"La presente pregunta será respondida de acuerdo a la línea decisional establecida por el Consejo de Justicia mediante acto administrativo 154 de 28 de septiembre de 2010, que tomo como soporte la sentencia de fecha 25 de abril de 2002 por la sección primera del Consejo de Estado, Magistrado Ponente Camilo Arciniegas Andrade dentro del expediente 25000-23-24-0001998-0939-1. Accionante: Alcira Pinzón, del cual se extrae lo que se entiende por obra clandestina:

"1. En cuanto a la Caducidad

De conformidad con el artículo 38 del Código Contencioso Administrativo "la facultad que tienen las autoridades administrativas para imponer sanciones caduca a los tres (3) años de producido el acto que pueda ocasionarlas".

Respecto del momento en que debe empezar a contarse este término, este Consejo de Justicia se pronunció en el siguiente sentido:

Los tres años deben contarse entonces desde que se produzca el acto que da lugar a la imposición de la sanción. En el caso de obras de construcción deberá contarse a partir que se ejecute el último acto de intervención para la cual se requiera licencia que es cuando se entiende perfeccionado el hecho que da lugar a la imposición de sanciones. Cuando ha mediado medida de suspensión, el término empezará a correr desde la suspensión real de la obra, es decir, desde la imposición del sellamiento correspondiente por parte de la autoridad competente o desde que el ciudadano suspendió la obra por sus propios medios. (Subraya fuera de texto).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

En este sentido el Consejo de Estado ha sostenido:

"Para la Sala, en este caso, este término se cuenta a partir de la fecha en que se produjo el último acto constitutivo de falta o infracción al régimen de obras previsto en las normas urbanísticas, a menos que se trate de una obra clandestina. No a partir del auto de apertura de investigación, como equivocadamente lo sostienen la actora y el Tribunal.(Subraya fuera de texto).

Para el presente caso, y atendiendo a que se trata de un proceso de auditoría, lo que se puede indicar es, que existe un sellamiento preventivo de obra del cual no reposa en ninguna parte del expediente levantamiento de la medida, por lo que podría aplicarse al caso lo indicado por el Consejo de Justicia y el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, , sin embargo, el tema debe ser analizado en conjunto con los argumentos y material probatorio que se encuentra dentro de la actuación administrativa, ya que ante la presencia de una licencia sería necesario determinar si las obras se ajustan a lo aprobado en contraste con los informes técnicos que dan cuenta de una construcción sobre zona de antejardín, respecto de la cual no aplica caducidad, esto también atendiendo a que no se ha permitido el ingreso al predio.

La existencia o no de la obra clandestina debe revisarse al momento de proyectar el acto administrativo definitivo en contrataste con los argumentos esgrimidos por el administrado en los alegatos de conclusión y de ser necesario aplicar el artículo 41 de la ley 1437 con el fin de sanear cualquier irregularidades dentro de la actuación antes de tomar decisión definitiva"

3. A folios 21, 25 y 26 se identifica certificación catastral y Certificado de tradición y libertad del predio objeto de actuación con folio de matrícula No. 50C-81695 en la que se observa que el propietario es el señor German Álzate Ospina. Sin embargo al revisar el oficio con radicado No. 20195910006902 del 21 de enero de 2019, el señor Edgar Eduardo Archila Gómez presenta escrito de alegatos de conclusión en calidad de propietario y poseedor del inmueble objeto de actuación, en la que solicita ordenar el archivo del proceso y anexa copia de la cedula y licencia de construcción No. LC 17-4-0361.

Frente a lo anterior ¿Qué acciones ha realizado la alcaldía local para identificar el propietario y responsabilidad del predio objeto de actuación?

RTA POR PARTE DEL PROFESIONAL DE LA ALCALDIA LOCAL:

"De acuerdo a la copia digital que se allego a la presente auditoria, el expediente da cuenta del agotamiento de la etapa de alegatos de conclusión y se encuentra pendiente de impulso, razón por la cual debe ser sometido a reparto para que el profesional de apoyo revise las pruebas y el contenido de los alegatos, así como, el termino en el que fueron presentados a fin de que tome una decisión de fondo o en su defecto aplique el articulo 40 de la LEY 1437 DE 2011.

4. ¿Por qué motivo no se evidencia acta de apertura?

RTA POR PARTE DEL PROFESIONAL DE LA ALCALDIA LOCAL:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Teniendo en cuenta la fecha de inicio de la actuación administrativa y los documentos que reposan en ella, se podría inferir que, en su momento, los profesionales que impulsaron entendieron como apertura la Resolución 345 de fecha 29 de julio de 2015, que como se mencionó en la primera pregunta fue objeto de comunicación al administrado.

5. Mediante informe secretarial del día 12 de junio de 2017, se procedió a dar por terminado el periodo probatorio, puesto que se recaudó las pruebas que se pretenden validar a la hora de tomar una decisión de fondo, dando cumplimiento con lo establecido en los artículos 47 y 48 de la ley 1437 de 2011. (Folio 39)

¿Por qué motivo se da por terminado el periodo probatorio si a esa fecha no se identifica comunicación al presunto infractor?

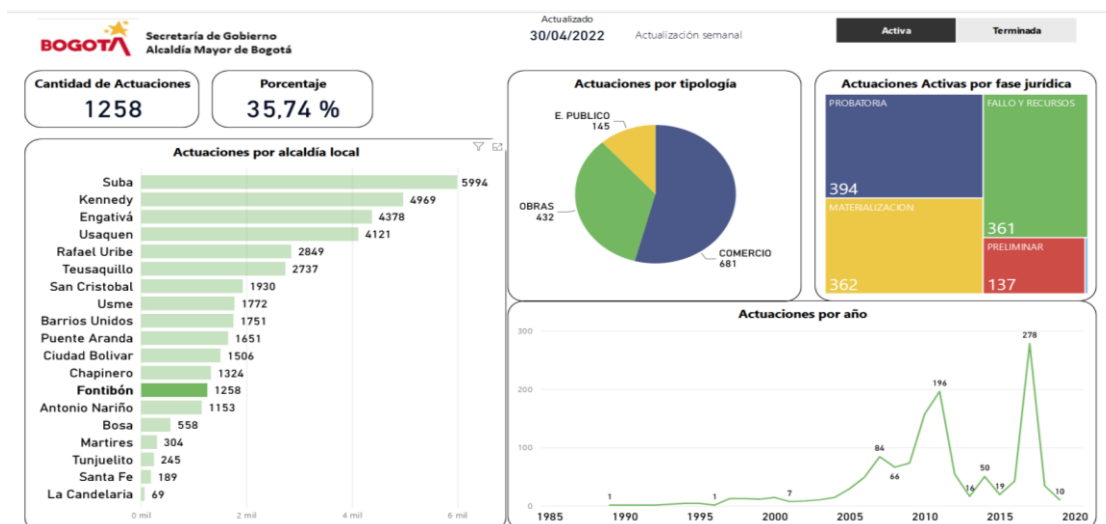
RTA POR PARTE DEL PROFESIONAL DE LA ALCALDIA LOCAL:

Este tipo de situaciones suelen presentarse por el continuo cambio de personal de apoyo y el cumulo de trabajo que prácticamente se da masivamente dentro del área. Sin embargo, teniendo en cuenta que no se ha emitido acto administrativo definitivo, es susceptible de saneamiento de fondo de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 la LEY 1437 DE 2011.

6. El equipo auditor identifica que la última actuación realizada por la alcaldía local es la del arquitecto José Rafael Martínez Arenas del Grupo del Área de Gestión Políciva, en la que remitió informe de visita técnica con fecha del 21/07/2021.

¿Por qué motivo no se han realizado más actuaciones frente a este expediente?

Porque la cantidad de personal que existe en el área de gestión policiva no es directamente proporcional al número de actuaciones administrativas que se encuentran activas en esta localidad y es muy difícil alcanzar a impulsar el 100% de los expedientes.



Fuente: Dirección para la Gestión Políciva de la Secretaría Distrital de Gobierno con corte al 30 de abril de 2022

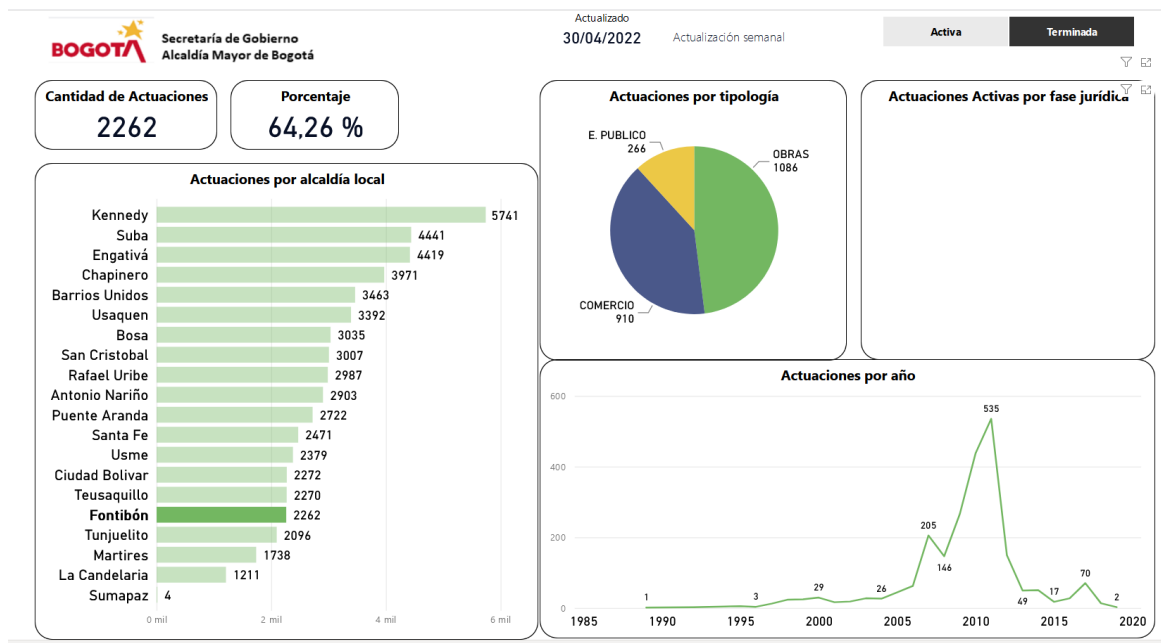


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Como se observa en el gráfico estadístico actualizado periódicamente por la Dirección para la Gestión Policial de la Secretaría Distrital de Gobierno con corte al 30 de abril de 2022, en la localidad de Fontibón existen 1258 actuaciones administrativas activas.

La anterior información debe ser contrastada con las actuaciones que han sido objeto de saneamiento en los últimos años y de las que da cuenta el gráfico que se relaciona a continuación:



Como se observa, desde que se inició la labor de descongestión de actuaciones administrativas desde el año 2016, la localidad de Fontibón ha cerrado 2262 expedientes administrativos realizando la labor de impulso y actualizando aquellos que no contaban con registro en el aplicativo SI ACTUA 1.

Es apenas lógico que, en la labor de apertura, impulso y actualización de actuaciones administrativas, se evidencien inconsistencias”

Anexo No. 2

Lista de chequeo No. 2 – Validación Procedimiento Administrativo Sancionatorio – Ley 1437 de 2011 – Control de establecimientos comerciales. GET- IVC - P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018.

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN – LEY 1437 DE 2011

Fecha y Alcaldía Local:	Abril 2022 Alcaldía Local de Fontibón
No. Expediente y SI ACTUA:	2014090880100015E Sin identificarse No. SI ACTUA (No hay registro)

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Recibir solicitud – Queja u Oficio	Profesional especializado grado 222-24	x		Folio 1	Reposa informe de visita técnica realizado por el arquitecto de apoyo el día 17 de octubre de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

					2014 al inmueble objeto de la queja ubicado en la dirección calle 24D #80 A – 34 barrio Modelia en donde establece “El establecimiento anteriormente funcionaba el local agua bendita, que en el momento se encuentra en remodelación y funcionara el bar shots 2, en el primer piso funcionan dos locales de actividad BAR venta y consumo de licor, según la norma, el predio corresponde a zona residencial con zonas determinadas de comercio, la actividad de venta y consumo de licor no está permitida”
Inicio de la averiguación preliminar – elaboración auto de pruebas, donde se ordena: 1. Visita de verificación por parte del ingeniero y/o arquitecto. 2. Oficiar a las entidades que se estimen pertinentes. 3. Practicar las demás pruebas que se estimen pertinentes y conducentes. 4. Comunicar al quejoso inicio de la preliminar. - Apertura 5. Que se elaboren y envíen por parte del auxiliar los oficios comunicaciones y memorandos ordenados	Profesional especializado grado 222-24	x		Folio 2, 3 al 10	Se identifica auto de avóquese por parte de la alcaldesa Local de Fontibón el día 20 de octubre de 2014, en el cual dispone: Se comunique sobre el inicio de la actuación al propietario del inmueble para que exprese sus explicaciones e iniciar la actuación administrativa y practicar pruebas de oficio. Mediante oficio con radicado No. 20185910174372 con fecha del 13/12/2018 la Secretaria Distrital de Planeación remite a la Alcaldía Local concepto de norma que se aplica para el predio objeto de la queja en donde se deja como nota “Si el predio cuenta con licencia de construcción, los usos y/o edificabilidad son los permitidos en la misma”
Visita técnica de verificación de acuerdo con el formato GET-IVC-F038. Además, dejar constancia si se aportan o no, los siguientes documentos: 1. Cámara de Comercio 2. Derechos de Autor. En caso de aportarlos se debe realizar registro fotográfico de los mismos.	Profesional universitario grado 219 – 18.				No se evidencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Remisión del informe técnico por parte del ingeniero o arquitecto al profesional del cual debe ser evaluado junto el concepto del uso del suelo y las demás pruebas practicadas.	Profesional universitario grado 219 – 18.				No se evidencia
Verificar si el investigado cumple con los requisitos. Se Realiza requerimiento a través de comunicación al propietario del establecimiento de comercio, para que en un término máximo de 30 días acredite el cumplimiento de los requisitos faltantes de acuerdo con la normatividad. si cumple con mismos, el profesional del área Jurídica proyecta acto administrativo disponiendo el archivo de la preliminar y comunica a los interesados	Profesional especializado grado 219 – 18.				No se evidencia
Acto administrativo – mérito de formulación de cargos de la cual se otorga al investigado quince (15) días para presentar descargos y solicitar o aportar pruebas.	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia
Remisión de comunicación a quien se imputan cargos, por los medios legales, para que se presente a notificarse de la formulación de cargos. Registra en el aplicativo correspondiente. Realiza la notificación del acto administrativo de acuerdo con el Instructivo de Notificaciones para Actuaciones Administrativas GET- IVC-IN008, y se debe informar el término dentro del cual	Auxiliar administrativo				No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

puede presentar descargos.					
Si el investigado presenta descargos y solicita pruebas se revisa los descargos y se elabora un auto que se resuelve las pruebas sobre la pertinencia, eficacia, legalidad y conducencia de las pruebas pedidas o allegadas. La Practica de pruebas el periodo probatorio no será mayor a treinta (30) días. Las Pruebas en el exterior o se trate de 3 o más investigados podrá ser hasta de sesenta (60) días Al vencerse el termino se elabora auto de cierre de etapa probatoria.	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica
Si el investigado no presenta descargos o presenta descargos y no solicita prácticas de pruebas, se elabora un auto de cierre de etapa probatoria y se le otorga al investigado tiene un término de diez (10) días para presentar sus alegatos.	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica
Vencido el termino de alegatos si hubieren o no presentado, se proyecta acto administrativo de Decisión (Archivo, multa, suspensión, cierre definitivo) Este acto administrativo deberá realizarse dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del término de presentación de alegatos de conclusión.	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Envío de comunicaciones a las partes para notificar la decisión.	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica
Realizar notificación del acto administrativo y registrarla en el aplicativo correspondiente.	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica
Si se interpone recurso de reposición, se resuelve mediante acto administrativo.	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica
Envío de comunicaciones a las partes para notificar la decisión.	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica
Realizar notificación del acto administrativo y registrarla en el aplicativo correspondiente.	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica
Si se interpone recurso de apelación, se remite a la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía. (Anteriormente Consejo de Justicia)	Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía. (Anteriormente Consejo de Justicia)				No aplica
Envío de comunicaciones a las partes para notificar la decisión.	Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía. (Anteriormente Consejo de Justicia)				No aplica
Realizar notificación del acto administrativo y registrarla en el aplicativo correspondiente.	Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía. (Anteriormente Consejo de Justicia)				No aplica
Ejecutoriar el fallo	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica
Una vez ejecutoriado el fallo, se efectúan las siguientes actividades: 1. Si es de archivo, finaliza el procedimiento 2. Si es de multa, se proyecta acto administrativo de liquidación- Instructivo GET-IVC-IN 007 Cobro Persuasivo	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

3. Si es suspensión de actividades o cierre definitivo, se oficia al comandante de Policía, para que materialice la sanción GET-IVC-F033. Debe realizar verificaciones al cumplimiento de la orden impartida. Nota 1: En caso de reincidencia en el incumplimiento de la materialización del cierre, oficiar al comandante de Estación de Policía para que de aplicación al Art. 47 de la ley 1453 de 2011, por fraude a resolución administrativa. Nota 2: una vez materializada la orden de suspensión de actividades y verificado su cumplimiento se realiza el archivo correspondiente					
---	--	--	--	--	--

Elaboración propia de la Oficina de Control Interno, con base al procedimiento establecido GET – IVC – P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

1. Al realizar la consulta en el aplicativo SI ACTUA bajo No. de expediente y No. de SI ACTUA 12257, no se soporta registro de las actuaciones. De manera atenta se solicita indicar el correspondiente No. de SI ACTUA y los soportes, de lo contrario, indique el motivo de no registro de las actuaciones.

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL

“Revisado el aplicativo SI ACTUA 1 y las bases de datos del área de gestión policiva de la Alcaldía Local de Fontibón, se pudo constatar que existen dos expedientes registrados por la temática establecimientos de comercio por la misma dirección. Razón que ha podido generara que el expediente 2014090880100015E, no cuente con registros en el aplicativo SI ACTUA 1 y tenga tan pocos impulsos procesales.

*Se remite como soporte el expediente administrativo 2014090880100019E, **digitalizado** que da cuenta de las acciones e impulsos procesales frente al establecimiento ubicado en la calle 24 d NO. 80 a 34 local 1.*

Teniendo en cuenta esta situación se procederá a realizar el archivo del expediente 2014090880100015E, teniendo en cuenta que el material probatorio visto a folios 1, y 3 al 10, ya se encuentran en el expediente 2014090880100019E.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORMACIÓN DENTRO DEL APLICATIVO

2. Esta oficina observa que la última actuación que se realizó dentro del expediente fue el día 11 de agosto de 2021 ¿Por qué motivo no se han realizado más actuaciones desde esa fecha?

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL

“Como fue informado en la respuesta generada en el punto No. 1, la falta de registro en el aplicativo institucional y el impulso se encuentra relacionado con la duplicidad de expedientes, inconsistencia que debe ser objeto de saneamiento por parte del área de gestión policiva de esta Alcaldia Local.

3. *¿Por qué motivo se remite la comunicación al presunto infractor sobre el auto del día 20 de octubre de 2014 hasta el día 11 de agosto de 2021? Evidenciándose una diferencia de más de siete (7) años en enviar dicha comunicación.*
4. *¿Por qué motivo no se evidencia la entrega de informe técnico por parte del ingeniero? Teniendo en cuenta que se realizó la solicitud con radicado No. 20215930007493 del día 11 de agosto de 2021.*

REPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL

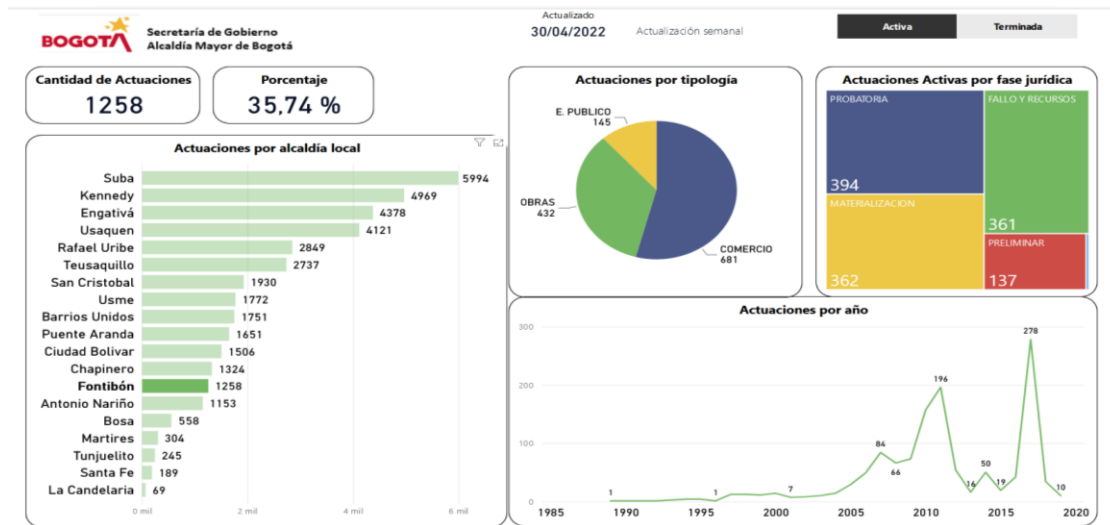
Como fue informado en la respuesta generada en el punto No. 1, la falta de registro en el aplicativo institucional y el impulso se encuentra relacionado con la duplicidad de expedientes, inconsistencia que debe ser objeto de saneamiento por parte del área de gestión policiva de esta Alcaldia Local.

Así mismo, el caso debe ser analizado desde la perspectiva de las herramientas y apoyo de personal con las que cuenta el área, en las que predomina, la falta de continuidad del personal y la cantidad de personal que apoya las diversas labores del área. En la actualidad se cuenta con 8 abogados que no realizan labor exclusiva de sustanciación, ya que dentro de sus obligaciones se encuentra la respuesta a derechos de petición y la asistencia a operativos. De la misma manera, existe un cumulo de trabajo atrasado de vigencias anteriores, el cual se ha venido tramitando de acuerdo con las políticas de descongestión aplicadas en la entidad, tal y como puede ser corroborado en la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaWVMxYTE5MGYtN2VhOS00OTFiLTlhZjgtMTRkYThmMmU3Y2Y3liwidCI6IjE0ZGUxNTVmLWUxOTItNDRkYS05OTRkLTE5MTNkODY1ODM3MjI5MmMiOiR9> link del cual se extrae las siguientes graficas informativas:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

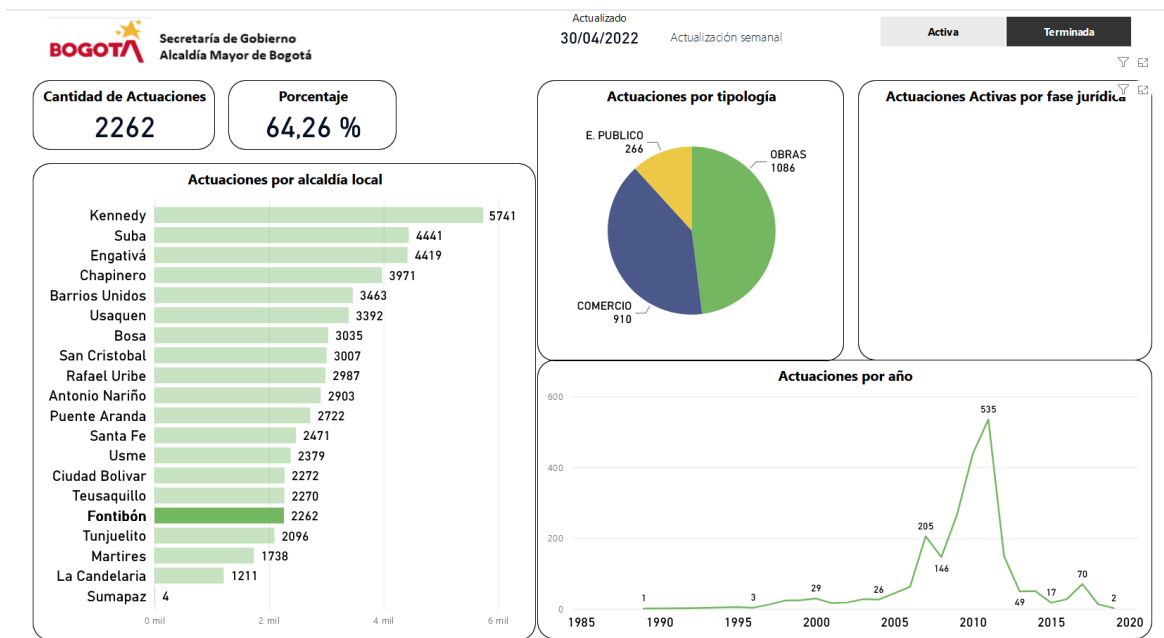
SECRETARÍA DE GOBIERNO



Fuente: Dirección para la Gestión Policial de la Secretaría Distrital de Gobierno con corte al 30 de abril de 2022

Como se observa en el gráfico estadístico actualizado periódicamente por la Dirección para la Gestión Policial de la Secretaría Distrital de Gobierno con corte al 30 de abril de 2022, en la localidad de Fontibón existen 1258 actuaciones administrativas activas.

La anterior información debe ser contrastada con las actuaciones que han sido objeto de saneamiento en los últimos años y de las que da cuenta el gráfico que se relaciona a continuación:



Fuente: Dirección para la Gestión Policial de la Secretaría Distrital de Gobierno con corte al 30 de abril de 2022



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Como se observa, desde que se inició la labor de descongestión de actuaciones administrativas desde el año 2016, la localidad de Fontibón ha cerrado 2262 expedientes administrativos realizando la labor de impulso y actualizando aquellos que no contaban con registro en el aplicativo SI ACTUA 1.

Es apenas lógico que, en la labor de apertura, impulso y actualización de actuaciones administrativas, se evidencien inconsistencias tales como duplicidad y triplicidad de expedientes, esto, por el número de quejas que ingresan diariamente a la localidad por el mismo predio y/o caso, por parte de diferentes usuarios dentro de los que se encuentran también entidades distritales, situaciones que son también objeto de intervención y saneamiento labores que hacen parte de las políticas de descongestión aplicadas por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Para el caso de las visitas técnicas, es importante indicar que el 90% de los ingenieros y arquitectos que apoyan la labor en el área son contratistas y en muchas ocasiones no entregan la totalidad del producto al terminar el contrato, razón por la cual en ocasiones no se evidencian las visitas técnicas dentro de los expedientes.