

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., junio 16 de 2022

PARA: Dr. FELIPE JIMÉNEZ ÁNGEL
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 Kennedy.

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 Kennedy, 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

Anexo: Informe Final auditoría interna de proceso de Inspección Vigilancia y Control – Actuaciones administrativas reguladas con la ley 1437 de 2011 (33 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, 16 de junio de 2022

PARA: **Dra. YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ**
Alcaldesa Local de Kennedy

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 Kennedy.

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 Auditoria 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 Kennedy.

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

Cordialmente,

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

Anexo: Informe final de auditoría (33 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE AUDITORÍA

Sección I: Destinatarios

- Felipe Jiménez Ángel – Secretario Distrital de Gobierno.
- Dra. Yeimy Carolina Agudelo Hernández - Alcaldesa Local de Kennedy

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 – Profesional contratista Oficina de Control Interno. Diana Valentina Arévalo – Profesional contratista 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	04-05-2022 al 16-06-2022

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 1856 actuaciones administrativas activas en el sistema SI ACTUA, de las cuales 1395 corresponden a establecimiento de comercio y 461 al régimen de obras.

Así mismo, al revisar el sistema SI ACTUA I se pudo observar 597 expedientes de la temática de Obras y 1.300 de establecimiento de comercio 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. 2017583890100117E Caso SI ACTUA I No. 28604 – Obras y Urbanismo

Quejoso	Ciudadano anónimo
Presunto infractor	Propietario del inmueble ubicado en la carrera 73B No. 6-08 sur
Asunto	Un ciudadano anónimo manifestó: <i>“En la dirección calle 26 con carrera 73 B sur Kennedy, en la casa funciona una droguería Drogas la Nacional. Hicieron unos bolardos que las personas mayores se caigan y la incomodidad a nosotros los vecinos”</i>
Fecha de radicación de la queja:	Radicado No. 20175810046612 con fecha del 09/03/2017



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Generalidades del expediente

A través del oficio con radicado No. 20175850087621 con fecha del 09/03/2017 se remite comunicación al quejoso con el fin de informarle que su requerimiento fue trasladado al área de Gestión Políciva Jurídica de Kennedy y queda con número de registro en el sistema de Gestión Documental ORFEO con el No. 20175810046612. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se evidencia la fijación de la presente comunicación en un lugar visible de la Alcaldía Local el día 28 de marzo de 2017 y su des fijación el día 03 de abril de 2017. (Folio 2)

Mediante oficio con radicado No. 20175830169901 con fecha del 28/04/2017 se remite respuesta total al quejoso, con el fin de comunicarle que se realizó la solicitud al profesional de apoyo para que realizara visita técnica al inmueble objeto de actuación con el fin de establecer cuáles son las obras que se ejecutan en dicho predio y si las mismas requieren o no licencia de construcción. Al revisar acuse de recibo el aplicativo Orfeo, se evidencia fijación de la presente comunicación en un lugar visible de la Alcaldía Local el día 18 de mayo de 2017 y su des fijación el día 24 de mayo de 2017. (Folios 3-4)

A través del memorando bajo radicado No. 20185830001143 con fecha del 09/02/2018 se remite solicitud al profesional de apoyo, realizar visita técnica al predio objeto de actuación. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo no se soporta acuse de recibo, se soporta queja como documento asociado en el que *“cierran el trámite por depuración”*. (Folio 5)

Mediante oficio con No. de radicado 20175810228612 con fecha del 25/10/2017 el ciudadano Luis Ernesto Ramos Mora de la empresa Diseño y Construcciones de obras Eléctricas remite a la Alcaldía Local, copia de la licencia de construcción, de los planos aprobados en la curaduría Urbana respecto al predio objeto de actuación. (Folios 6 al 21)

El alcalde local por medio del auto del día 24 de septiembre de 2018 emite apertura en la cual ordena: realizar visita técnica de verificación al predio objeto de actuación, comunicar la presente diligencia al quejoso y al presunto infractor, y citar al contraventor para diligencia de opiniones. (Folio 22)

Se evidencia que el presente expediente no tuvo impulso procesal por un término de seis (6) meses, desde la solicitud de visita técnica al profesional con fecha del 08/02/2018 hasta el auto que apertura con fecha del 24/09/2018.

Por medio del memorando con radicado No. 20185830024443 con fecha del 18/10/2018 se remite al profesional especializado que realice visita técnica al predio objeto de actuación. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo se identifica tramite cerrado por el señor Néstor Fabian Bautista Vega, en el cual dentro del comentario indica *“se realizó visita y entrega informe”*. (Folio 23)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al validar esta situación con el profesional de la alcaldía local manifestó: *“Una vez revisada la actuación administrativa, se verifica que no reposa el informe técnico, por tanto, se deduce que no fue practicada la visita solicitada.*

En la trazabilidad del radicado de solicitud de visita en el Sistema Orfeo, no fue reasignado al Profesional del área, con el informe técnico, ni se indicó ninguna observación, por lo que se desconocen los motivos por los cuales aparece con la opción de trámite cerrado, ya que este aplicativo es de uso personal.” (ver anexo No.1)

En este sentido, el equipo auditor no comprende el motivo de cierre de este radicado en el aplicativo Orfeo, toda vez que genera incertidumbre el comentario realizado por el profesional Néstor Fabian Bautista Vega en el que indicó: **“se realizó visita y entrega informe”** (negrilla y subrayado fuera de texto), por lo que se entiende que el profesional realizó este comentario de buena fe.

El grupo auditor, además de identificar que la alcaldía local no le está dando una efectiva utilidad al aplicativo Orfeo, cerrando un trámite sin el soporte documental, se evidencia una ausencia de seguimiento frente a las visitas técnicas expedidas por los arquitectos y/o ingenieros del grupo jurídico de gestión policiva, por lo que no existe certeza de la trazabilidad de los documentos que reposan en el expediente y los que se registran en el aplicativo Orfeo.

Finalmente, el equipo auditor no identifica actuaciones realizadas por parte de la Alcaldía Local desde la anterior orden de visita técnica, es decir, por un término de más de 3 años y medio, desde el mes de octubre de 2018 hasta mayo del presente año.

Esta situación genera dilación frente al desarrollo de las etapas procesales por lo que afecta al ciudadano puesto que se está viendo afectado al no dársele una oportuna respuesta.

1.2.1.1. Verificación en el sistema SI ACTUA I

Al realizar la revisión en el aplicativo SI ACTUA I sobre el registro de la información del expediente, no se identifica una efectiva trazabilidad toda vez que se registra una visita técnica del cual no se encuentra dentro del expediente, por lo que genera incertidumbre en el debido funcionamiento de la herramienta. Tal y como se puede observar en la siguiente imagen:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Detalle de la Actuación de Obras

Número Expediente: _____
 Número Radicado Sistema: 28601
 Número Expediente Orfeo: 2017583890100117E
 Fecha Radicación: 09/03/2017
 Número Radicado Queja Orfeo: 20175810046612
 Fecha Terminación: _____
 Tema: OBRAS - INFRACCIÓN AL REGIMEN URBANISTICO Y OBRAS
 Dirección de los Hechos: CARRERA 73 B # 6 - 08 SUR
 Hechos: AL PARECER CONSTRUYE SIN LICENCIA
 Observaciones: _____
 Asignado A: OFICINA ASESORA DE OBRAS - CALDERON BEJARANO WILLIAM JAIRO

Involucrados

Seleccionar	Clase	Tipo	Nombre / Razón Social
☐	Ningún Involucrado Encontrado		

Seguimientos Primera Instancia

Detallar	Auto	Comunicado	
Seleccionar	Fecha Registro	Dependencia Que Registró	Estado Proceso
☐	20/08/2018	ROU	AVP - AUTO DE PRUEBAS - AVERIGUACION PRELIMINAR
☐	12/02/2018	ROU	AVP - AUTO DE PRUEBAS - AVERIGUACION PRELIMINAR
☐	09/02/2018	ROU	VIT - VISITA TECNICA
☐	09/02/2018	ROU	AVP - AUTO DE PRUEBAS - AVERIGUACION PRELIMINAR
☐	25/10/2017	ROU	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES
☐	28/04/2017	ROU	CAO - COMUNICACION ADMINISTRADO
☐	09/03/2017	ROU	CAQ - COMUNICACION AL QUEJOSO
☐	09/03/2017	ROU	RAD - RADICACION

Fuente: Sistema SI ACTUA I Fecha de consulta: 26/05/2022.

1.2.2 Expediente No. 201308088100042E Caso SI ACTUA I No. 14135 – Establecimiento de Comercio.

Quejoso	De oficio – Visita de verificación de cumplimiento de requisitos de la ley 232 de 1995.
Presunto infractor	Roberto Carlo Aroca Aldana – representante legal del establecimiento de comercio de Bobinados Kennedy.
Asunto	La Alcaldía Local realizo visita de verificación de cumplimiento de requisitos de la ley 232 de 1995, al establecimiento de comercio ubicado en la Diagonal 37 sur No. 73 A – 27 “Taller y venta de Bobinados (electricidad automotriz) en la que dentro de sus observaciones indica: “Verificar uso de suelos actividad comercial”. (Folio 1)
Fecha de radicación de la queja:	09/05/2012.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Generalidades del expediente

El día 15 de mayo de 2012 se llevó a cabo diligencia de derecho de contradicción y defensa al presunto infractor Roberto Carlo Aroca Aldana, en la cual se le solicitó que remitiera los documentos relacionados a normas sobre uso del suelo, condiciones sanitarias y cámara de comercio del predio objeto de actuación, para que las presente en un término no mayor a treinta (30) días a la alcaldía Local (Folio 2, 3 y 4)

Mediante acta con fecha del 05/06/2012 se registró operativo al establecimiento objeto de actuación con fecha del 09/06/2012, en la cual el ingeniero del Grupo de gestión Jurídica emitió informe técnico manifestando: *“el establecimiento de comercio citado se clasifica como un servicio de alto impacto: Automotrices y venta de combustibles, servicios de mantenimiento reparación e insumos a vehículos en talleres de mecánica (según el cuadro anexo 2 del decreto 190 de 2004 – compilación POT) y este uso NO se encuentra dentro de los usos permitidos establecidos en la ficha normativa del sector”* (Folios 5-6)

Mediante oficio con radicado No. 20120820090262 con fecha del 12/07/2012 el presunto infractor remitió a la oficina jurídica de la Alcaldía Local los documentos relacionados con el uso del suelo, comunicación de apertura de establecimiento comercial, certificado cámara y comercio y concepto sanitario. (Folios 7 – 13)

El día 17 de abril de 2013, el alcalde local emitió acta de apertura en la cual dispone: comunicar al presunto infractor para que declare opiniones, iniciar la investigación preliminar y practicar pruebas de oficio. (Folio 14)

El equipo auditor identifica que la anterior acta no se comunicó al presunto infractor, frente a esta situación la alcaldía local manifiesta: *“Revisada la actuación administrativa, se observa que la misma se inició de oficio mediante “Acta de Visita – Cumplimiento Requisitos Ley 232 de 1995” de fecha 9 de mayo de 2012 en vigencia del Decreto 01 de 1984, así como también se recibió la diligencia por medio de la cual se ejerce el derecho de contradicción y defensa y el requerimiento de documentos de que trata la Ley 232 de 1995, de fecha 15 de mayo de 2012, sin embargo, se presume, que por error, se dio apertura a la actuación administrativa 201308088100042E No. de SI ACTÚA 14135 el día 17 de abril de 2013, indicando que se tramitará a la luz de la Ley 1437 de 2011, cuando dicha actuación debía seguirse por el procedimiento informado en el Decreto 01 de 1984, teniendo en cuenta que el Código Contencioso Administrativo estaba vigente en el momento en que la administración tuvo conocimiento de los hechos que dieron lugar a la investigación. Es por ello por lo que, antes de continuar con la presente actuación, procede revocar el auto de apertura y rehacer el procedimiento de acuerdo a lo ordenado en la Ley en comento. Por lo tanto, se asigna al abogado de la Oficina de Asesoría Jurídica del Área de Gestión Políciva de esta Alcaldía para que realice el impulso procesal correspondiente.”* (Ver anexo No. 1)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

A folios 17 - 19, se identifica informe técnico con fecha del 19/09/2016 remitido por el ingeniero de apoyo, en la cual define *“Teniendo en cuenta la visita realizada, y el cuadro de usos del suelo, se establece que la actividad no es permitida”*

A través del oficio del día 26 de noviembre de 2021 el Ministerio Público solicita a la Alcaldía Local que se realice de forma inmediata los tramites que en derecho correspondan dentro de la presenta querella para que se pueda dar una pronta solución al asunto en cuestión. (Folio 20)

Por medio del memorando con radicado No. 20215830020673 con fecha del 10/12/2021, se remite al profesional de apoyo solicitud de visita técnica al predio objeto de actuación con el fin de determinar con exactitud la ubicación, identificación y descripción del predio objeto de actuación, al mismo tiempo que se permita verificar si la actividad mencionada dentro del predio es permitida o no. Al revisar en el aplicativo Orfeo se identifica tramite concluido con fecha del 23/01/2022 por el señor Carlos Jesús Correa. (Folio 21)

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo auditor identifica que el presente expediente no tuvo ningún tipo de impulso procesal, desde el día 19 de septiembre de 2016 en la que se realizó visita técnica hasta el 10 de diciembre de 2021 en donde se solicita la realización de una nueva visita técnica, es decir, por un término de más de cinco (5) años, por lo que se identifica un incumplimiento al debido proceso y una falta a los principios de oportunidad, celeridad y eficacia. Frente a esta situación la alcaldía local manifiesta: *“A partir del día 17 de abril de 2020, asumí el cargo de alcaldesa Local, por lo que desconozco los motivos por los cuales el expediente consultado no presentó ningún tipo de impulso procesal entre los años 2016 y la fecha de mi posesión en el cargo.*

De otro lado, a raíz de la emergencia sanitaria decretada por la pandemia del COVID 19, se suspendieron los términos procesales desde el 18 de marzo de 2020 hasta las cero (00:00) horas del 10 de agosto de 2020.

Igualmente es preciso mencionar que mediante Resolución No. 088 del 18 de febrero de 2021, se suspendieron los términos procesales en las actuaciones administrativas que cursan en el Área de Gestión Políciva Jurídica desde el día 22 de febrero de 2021 hasta el 12 de marzo del mismo año, por el traslado físico de la sede de la Alcaldía Local de Kennedy.

En tal circunstancia, sin mayor esfuerzo es dable concluir que, difícilmente fuera posible impulsar la totalidad de actuaciones administrativas que cursan en el Área de Gestión Políciva Jurídica, la cuales ascendían a 6000 en el año 2021, no solamente por lo expuesto, sino además porque, la vinculación de personal de esta área por concepto de contratación por prestación de servicios, se formalizó hasta el mes de abril de 2021, mes en el cual se logró conformar el personal mínimo necesario para atender las múltiples tareas propias de las oficinas en comento.

Es preciso mencionar que, en el año 2021 se impulsaron alrededor de 2192 actuaciones administrativas y se dio cumplimiento al plan de gestión propuesto por la Secretaría Distrital de Gobierno, de hecho, sobrepasando las metas propuestas por el nivel central” (Ver anexo No.1)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

A través del memorando con radicado No. 20225830006063 con fecha del 25/04/2022 el profesional de apoyo remite informe técnico al establecimiento de comercio objeto de actuación realizado el día 21 de marzo de 2022, del cual no se encuentra completo dentro del expediente, toda vez que no se identifica las conclusiones por parte del profesional, sin identificarse si la actividad comercial es permitida o no o si existe área de contravención en el predio. (Folio 24)

Al validar esta situación con la alcaldía local, este remite el informe técnico completo realizado por el ingeniero Carlos Jesús Correa Forero, en la cual dentro de su conclusión manifestó: *“Uso: Taller de electricidad automotriz- No se permite, no cumple con la condición No. 8 del artículo 243 – POT”*

En concordancia con los anteriores referentes, con relación a la emisión al acta de apertura se puede observar una ausencia de impulso procesal desde más de diez (10) meses desde la ejecución de operativo al establecimiento objeto de actuación con fecha del 09/06/2012 hasta la emisión del acta de apertura con fecha del 17/04/2013, por lo que se presentó dilación en la emisión de esta acta.

Es de señalar que si bien es cierto que las actuaciones relacionadas con los establecimientos de comercio no conducen a la configuración de la acción de caducidad, es de precisar que el procedimiento desarrollado en el presente expediente es deficiente, por cuanto desde el año 2012 no se identificó oportunamente la normatividad a aplicar y se observó una ausencia trámite, situación que afecta ciudadano puesto que no tiene una solución de manera precisa e inmediata.

1.2.2.1. Verificación en el sistema SI ACTUA I

Al realizar la revisión en el aplicativo SI ACTUA I sobre el registro de la información del expediente, no se evidencia registro de la visita técnica realizada el día 21 de marzo de 2022. Tal y como se puede observar en la siguiente imagen:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Detalle de la Actuación de Establecimientos de Comercio

Número Expediente: 14135
Número Radicado Sistema: 2013080880100042E
Número Expediente Orfeo: 31/07/2012
Fecha Radicación: 20120820090262
Número Radicado Queja Orfeo: 20120820090262
Fecha Terminación:
Tema: LEY 232 DE 1995 - ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO
Dirección de los Hechos: DIAGONAL 37 SUR # 73 A - 27
Hechos: DE OFICIO SE INICIA AVERIGUACION PRELIMINAR.
Observaciones: SE ANEXA INFORME TECNICO, DILIGENCIA DE EXPRESION DE OPINIONES Y REQUERIMIENTO POR ESCRITO DEL 15/05/2012.
Asignado A: OFICINA ASESORA JURIDICA - PACHECO ZAPATA CARLOS JULIO

Tipo de Recepción
Actividad Comunitaria
Folios Iniciales
Total
Localidad

Generar Carátula Volver al Listado

Involucrados

Involucrados

Reincidencia

Seleccionar	Clase	Tipo	Nombre / Razón Social	Identificación / Matrícula
☐	PERSONA	APODERADO QUEJOSO	-- DE OFICIO	
☐	PERSONA	PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO	AROCAALDANA ROBERTO CARLO	80735674

Seguimientos Primera Instancia

Detallar

Seleccionar	Fecha Registro	Dependencia Que Registró	Estado Proceso	Fecha Diligencia	Hora Diligencia	Estado Diligencia
☐	18/05/2022	JUR	FCD - FALLO IMPONE CIERRE DEFINITIVO ESTABLECIMIENTO			PENDIENTE
☐	18/05/2022	JUR	FOA - FALLO ORDENA ARCHIVO			PENDIENTE
☐	07/10/2016	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES			REALIZADA
☐	19/09/2016	JUR	VIT - VISITA TECNICA			REALIZADA
☐	10/12/2013	JUR	COE - COMUNICACION A ENTIDADES			REALIZADA
☐	17/04/2013	JUR	APE - ACTO DE APERTURA			REALIZADA
☐	11/07/2012	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES			REALIZADA
☐	05/06/2012	JUR	VIT - VISITA TECNICA			REALIZADA
☐	15/05/2012	JUR	REQ - REQUERIMIENTO DOCUMENTOS			REALIZADA
☐	15/05/2012	JUR	RDE - DILIGENCIA DE EXPRESION DE OPINIONES			REALIZADA

Seguimientos Segunda Instancia

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

Fuente: Sistema SI ACTUA I Fecha de consulta: 24/05/2022.

Con relación a la ausencia de registro de la visita técnica con fecha del 21/03/2022, la alcaldía local manifestó: “Revisado el aplicativo SI ACTUA, es cierto que no se encontraba registrado el informe técnico de fecha 21 de marzo de 2022, el cual remito adjunto a este escrito, sin embargo, ya se realizó el respectivo seguimiento en el aplicativo.

Es preciso mencionar que, es obligación de cada funcionario registrar en el aplicativo si actúa los impulsos procesales que se proyecten en ejercicio de sus funciones y/o sus obligaciones contractuales. Igualmente se realiza capacitación a cada funcionario del buen manejo de los aplicativos institucionales. También es importante resaltar que con el fin de que esta omisión de actualización del sistema no se presente, se encuentran asignados dos apoyos técnicos que se encargan de revisar y actualizar el aplicativo si actúa de las actuaciones administrativas activas que cursan en el área.” (Ver anexo No. 2)

En este sentido, el equipo auditor observa que no existe una trazabilidad completa, lo que genera incertidumbre en el debido funcionamiento de la herramienta.

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

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 universitario, grado 18 profesional especializado Grado 23	Investigación disciplinaria	Presunta inactividad administrativa injustificada en las querellas No 22067 y no 24150 en las vigencias 2017 y 2018.
Profesional universitario 219-18 profesional especializado Grado 222-24	Investigación disciplinaria	Presunta Irregularidad en el trámite de la querella por perturbación 014-2018, no se respetó el principio de cosa juzgada.
Profesional universitario Código 222 grado 23	Investigación disciplinaria	Presuntas irregularidades por mora e inactividad injustificada en el trámite de la querella 072 de 2010 por infracción al régimen de obras y urbanismo.
Profesional universitario código 219 grado 18. Profesional universitario código 222 grado 24 profesional universitario código 222 Grado 24.	Investigación disciplinaria	Presunta irregularidad trámite de querella 068 de 2013- por revocatoria de una resolución. Mora en la actuación superior a 4 años y falta de decisión de recursos de ley.
Profesional especializado, código 222, Grado 23.	Investigación preliminar	Presunta irregularidad de mora en querella 018-2015
Profesional especializado código 222 Grado 23.	Investigación disciplinaria	Presuntas irregularidades relacionadas con la actuación administrativa no. 25397 de junio 15 de 2016 correspondiente ley 232 de 1995 establecimientos de comercio
Profesional especializado Grado 24	Investigación disciplinaria	Perdida fuerza ejecutoria exp. Infracción urbanística

Fuente: Respuesta de Asuntos disciplinarios con No de radicado 20221600119083

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Cuadro No. 2

No	Hechos	Estado del Proceso
1	Presunta irregularidad querella 104E-15 caducidad de la facultad sancionatoria.	Indagación Preliminar
2	Presunta irregularidad en el trámite de la querella por restitución de espacio público-actividad no permitida. Mora Procesal.	Indagación Preliminar
3	Presunta vulneración al debido proceso en actuación por violación al régimen de establecimientos de comercio, decidida de manera superficial y con indebida motivación.	Indagación Preliminar
4	Presunta irregularidad querella 036-2003 restitución del espacio público.	Indagación Preliminar
5	Presunta Obras sin licencia.	Indagación Preliminar
6	Presunta Establecimiento Comercio.	Indagación Preliminar
7	Presunta Espacio Público Antejardín.	Indagación Preliminar
8	Presunta Establecimiento Comercio.	Indagación Preliminar
9	Presunto levantamiento de sellos establecimiento de comercio.	Indagación Preliminar
10	Presunta irregularidad por mora en trámite de querella No. 21062 de 2014, tramitada por la Alcaldía Local de Kennedy por infracción al régimen de obras.	Investigación disciplinaria

Fuente: Respuesta de Asuntos disciplinarios con No de radicado 20221600119083

Como se observa en el anterior cuadro, existen 10 procesos disciplinarios relacionados con la gestión y trámite de actuaciones, en el cual uno (1) de ellos se encuentra en estado de indagación disciplinaria, situación que debe generar en la Alcaldía Local 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 pérdida de competencia y/o caducidad de obras

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

circunstancias. A continuación, se evidencia el número de expedientes que tienen más de tres (3) años de trámite y en estado abiertas.

Cuadro No. 4

Infracción al Régimen de Obras y Urbanismo Kennedy	
Años	Actuaciones con más de tres años en Trámite y en estado abierto
3	32
4	81
5	123
6	47
7	47
8	44
9	27
Total, general	401

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

Por otra parte, a través del oficio con radicado No. 20221500151213 se solicitó a la Alcaldía Local, información sobre actuaciones administrativas reguladas con la ley 1437 de 2011 que estuvieran activas y en donde se habían decretado caducidad, para el presente análisis se tomó solamente las actuaciones relacionadas a obras y urbanismo.

Cuadro No. 5

Años	No. de Expedientes
3	16
4	43
5	57
6	19
7	29
8	20
9	6
10	4
11	2
Total, general	196

Fuente: Elaboración propia con los datos remitidos por la Alcaldía Local mediante radicado No. 20225830007023

Frente a lo anterior, la alcaldía local expreso a través del radicado No. 20225830007023 con fecha del 11/05/2022 "*Me permito informar que consultando el sistema SI ACTUA, desde la Dirección para la Gestión Políciva, se genera reporte a partir del año 2010, del que se remite copia anexa en Excel, en el que se relacionan las actuaciones adelantadas por Establecimientos y obras bajo el seguimiento "vencimientos de términos" es decir, en los que se han decretado perdida de la facultad y/o caducidad*"

Así las cosas, se puede evidenciar que la Alcaldía Local, presenta un registro total de 196 expedientes decretados con caducidad correspondientes a la temática de obras, lo implica un alto volumen de expedientes que exceden los términos de caducidad y que aun se encuentran activos, es decir, que a la fecha no han tenido solución de fondo que permita



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

dar fin a su trámite, por lo que se está incumplimiento los términos de celeridad, eficacia y eficiencia.

Lo anterior para que la alcaldía local ejecute las acciones y controles necesarios como primera Línea de defensa, para que así se impida la configuración de esta causal.

2. 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. 5 – 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. El profesional Universitario Grado 219-18 y/o			



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.	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 Policia 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. Control 3. Si el encargado y/o responsable de la gestión documental, una vez recibido el expediente en la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de 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		
--	---	-------------------------------	---	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

			queda el formato GDI-GPD-F023, formato lista de chequeo según proceso y comunicación oficial.			
--	--	--	---	--	--	--

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

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	"No se ha materializado el riesgo por lo cual no hay lugar a descripción de tiempo y modo. Para el riesgo no se identificó pérdida de expedientes por lo cual no se llevó a cabo el registro del formato GDI-GPD-F023"

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

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.

Así mismo, el equipo auditor identifico la materialización del presente riesgo, toda vez al solicitar los expedientes de muestra relacionados en el acta de apertura, dos (2) de ellos se encuentran extraviados y no han realizado las acciones necesarias frente a esta situación.

El día 04 de mayo de 2022, la abogada Alicia Stella Daza manifestó que "los expedientes con No. de SI ACTUA 23931 y 28273 no fueron entregados en el inventario cuando se elimino el cargo de profesional de obras a la profesional 222-24, por lo que no se encuentran en físico en la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Alcaldía.” Así mismo, manifestó que “*hay otros expedientes que están perdidos de las cuales no tienen identificados*” y no han tomado acciones frente a la situación.

Razón a lo anterior, la oficina de Control Interno a través del memorando No. 20221500151213 del 5 de mayo de 2022, remitió a la Alcaldía Local solicitud de información del procedimiento que ha realizado la Alcaldía Local frente a la pérdida de expedientes de actuaciones administrativas, de la cual la misma dio respuesta a través del memorando 20225830007023 del 11 de mayo de 2022 así:

Debo indicar que a pesar de no haber sido entregadas físicamente las preliminares relacionadas a continuación, por parte del funcionario Dr. William Calderón Profesional Especializado de la Oficina de Obras, cargo que fue suprimido de la planta de la Secretaría de Gobierno, me permito informar lo siguiente:

No. Exped.	No. SI ACTUA	Fecha de Radicación	Temática (Obras-Est. Comer)	Procedimiento por parte de la Alcaldía
SIN	23931	17/09/2015	Obras	En el SI ACTUA, se reportan 5 folios. Revisado el aplicativo Orfeo se indica que anexan a la queja que dio origen a la preliminar, Boletín Catastral, Certificado Estrato y Consulta VUR, los cuales una vez revisados, no corresponden a la Casa 21, objeto de queja. Sin embargo se imprimen. (7 folios) Igualmente se ubica citación al administrado, orden de visita e informe técnico de fecha Sep.5 de 2017. Documentos con los cuales se ordenará la reconstrucción de la Preliminar.

SIN	28273	01/09/2017	Obras	Consultado el Orfeo, se imprimen la queja y 2 respuestas brindadas, que son los 3 folios que se indican en el sistema SI ACTUA. Revisado el sistema se encuentra orden de visita e informe técnico de fecha enero 15 de 2016, documentos con los cuales se ordenará la reconstrucción de la preliminar.
-----	-------	------------	-------	--

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo auditor, evidencio que en el monitoreo y seguimiento riesgo, no se realizó el correspondiente reporte dejando en evidencia la falta de ejecución en los controles establecidos, y alertando a esta oficina por la materialización del riesgo del cual no se dio a conocer.

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 y el tratamiento a los riesgos materializados, de igual forma revisar el diseño de los controles establecidos en la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

matriz de riesgos, de acuerdo con las variables de responsable, periodicidad etc., atendiendo los lineamientos de la Función Pública.

Sección IV: Hallazgos

4.1. Ausencia de trámite y celeridad con relación a los expedientes No. 2017583890100117E Caso SI ACTUA I No. 28604 – Obras y Urbanismo y 201308088100042E Caso SI ACTUA I No. 14135 – Establecimiento de Comercio.

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 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 los expedientes 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 al registro en el sistema SI ACTUA de los expedientes 2017583890100117E Caso SI ACTUA I No. 28604 – Obras y Urbanismo y 201308088100042E Caso SI ACTUA I No. 14135 – Establecimiento de Comercio.

El grupo auditor pudo observar que en los expedientes objeto de auditoría no tienen el registro completo de actuaciones en el sistema SI ACTUA I y tienen registros de actuaciones que no reposan en el expediente, por lo que no existe una efectiva trazabilidad, generando incertidumbre en el debido funcionamiento de este.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

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 determinados en las políticas de operación así: *“Las actividades relacionadas con este procedimiento deben ser registradas en el Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos.”*

4.3. Ausencia en el seguimiento y reporte de materialización riesgos de corrupción.

No conformidad por el incumplimiento del manual de Gestión de Riesgo, numeral 8.3.4.2 actualizaciones de las matrices de riesgos, en cuanto a la materialización del riesgo 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.”*

Se evidenció incumplimiento de lo establecido en el numeral 8.3.4.2 que establece que *“...Cada vez que se materialice un riesgo identificado en la matriz de riesgos, se deberá actualizar para reflejar el comportamiento de los controles...”*

Frente a esta situación se observó la ausencia en el monitoreo realizado por el proceso de la Alcaldía local, toda vez que no hubo a conocer la situación planteada por el grupo jurídico de gestión policiva, sobre la pérdida de los expedientes generándose así la materialización del riesgo.

Se hace necesario por tanto establecer con la Oficina Asesora de Planeación el correspondiente plan de tratamiento que permitan modificar la valoración y análisis del riesgo, así como la definición de controles efectivos que permitan la gestión integral de los riesgos asociados al proceso, en concordancia con el Manual de Gestión del riesgo.

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.”*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Sección V: Conclusiones y Recomendaciones

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.

- De acuerdo con lo evidenciado, se pudo observar que en la alcaldía local no realiza un debido registro en el sistema SI ACTUA I, en este sentido se recomienda a la Alcaldía Local dar cumplimiento a las políticas de operación de los procedimientos en la que se establece que la información de cada actuación se debe ingresar de forma permanente y obligatoria.
- 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 de que se retroalimente a la entidad y se tomen medidas preventivas en procesos posteriores
- 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 estos.
- Se recomienda dar aplicabilidad a las instrucciones establecidas para el Trámite de Radicación, Digitalización Y Reparto de las Comunicaciones en el Centro de Documentación e Información - CDI Código: GDI-GPD-IN002, en especial a lo dispuesto en el numeral 2.7. *Acuses de recibo ... 2.7.1. Conforme a lo estipulado por el acuerdo 060 de 2001 Art. 11 las dependencias deberán entregar todas las comunicaciones externas al CDI en original y copia, esta última se constituirá en el acuse de recibido que cargará el CDI en el AGD y entregará en físico a la dependencia emisora con el fin de ser anexada al expediente correspondiente.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- Generar la conciencia colectiva entre los funcionarios que hacen parte de la oficina Jurídica del grupo de Gestión Políciva, mediante capacitaciones, talleres colectivos o el medio más idóneo, para que las actuaciones administrativas se desarrollen con el debido procedimiento establecido para dar un efectivo cumplimiento al ciudadano.

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.

ANEXO 1: VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN – LEY 1437 DE 2011

Fecha y Alcaldía Local:	Mayo 2022 Alcaldía Local de Kennedy
No. Expediente y SI ACTUA:	2017583890100117E No. SI ACTUA 28601

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Recibir solicitud – Queja u Oficio.	Profesional especializado grado 222-24	x		Folio 1	Se evidencia con radicado No. 20175810046612
Inicio de la averiguación preliminar Registra en el sistema de actuaciones administrativas destinado para tal fin y proyecta auto de pruebas (apertura) 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. Auto de pruebas – Comunicaciones	Profesional especializado grado 219-18	x		Folio 3, 5, 22 y 23	Mediante oficio con radicado No. 20175830169901 con fecha del 28/04/2017 se remite respuesta total al quejoso, con el fin de comunicarle que se realizó la solicitud al profesional de apoyo para que realizara visita técnica al inmueble objeto de actuación con el fin de establecer cuáles son las obras que se ejecutan en dicho predio y si las mismas requieren o no licencia de construcción. A través del memorando bajo radicado No. 20185830001143 con fecha del 09/02/2018 se remite solicitud al profesional de apoyo para que realice visita técnica al predio ubicado en la dirección carrera 73 B No. 6 – 08 sur. A través del auto del día 24 de septiembre de 2018 la alcaldía Local resuelve realizar la apertura del expediente registrado en el sistema SI ACTUA con No. 28601 y ordena, realizar visita técnica de verificación al predio objeto de actuación, comunicar la presente diligencia al quejoso y al presunto infractor, y citar al contraventor para diligencia de opiniones. Por medio del memorando con radicado No. 20185830024443 con



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

					fecha del 18/10/2018 se remite al profesional especializado que realice visita técnica al predio ubicado en la dirección calle 26 con carrera 73 B sur con el fin de verificar la licencia de construcción que aportan, la cual corresponde a la No. LC 17 – 5 – 038 e indicar que obras se están realizando en dicho inmueble.
Realizar Visita técnica de verificación Realiza visita de verificación y radica por el AGD el informe técnico de visita de acuerdo con el formato GET-IVC- F034, dejando constancia de exhibición o no de la licencia de construcción, mediante fotocopia o registro fotográfico. Cuando no hay mérito para la formulación de cargos, se proyecta acto administrativo disponiendo el archivo de la preliminar y ordena notificar a los interesados. Si no tiene Licencia de Construcción, o la obra no se ajusta a lo aprobado en la licencia, se proyecta Auto de suspensión y sellamiento de obra según formato GET-IVCF053 solicitando al Comando de Policía, materialice la medida mediante el formato GET-IVC-F033. Auto de tramite – comunicaciones	Profesional universitario grado 219 – 18.		x		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 aplica
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	Auxiliar administrativo				No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Actuaciones Administrativas GET-IVC- IN008, y se debe informar el término dentro del cual 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 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				No aplica
Envío de comunicaciones a las partes para notificar la decisión, inclusive por vía electrónica, a las partes para notificar la decisión, informándoles el término dentro del	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

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				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 proferirá auto de trámite de acatamiento de 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:					No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

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 – P0365 versión 02 del 9 de noviembre de 2018.

PREGUNTAS Y OBSERVACIONES

1. Dentro del expediente se soportan los memorandos con radicados No. 20185830001143 con fecha del 09/02/2018 y 20185830024443 con fecha del 18/10/2018. ¿Por qué motivo no se soporta acuse de recibo en el aplicativo Orfeo?

RESPUESTA DE LA ALCALDIA LOCAL

“No cuentan con acuse de recibido, por cuanto desde el aplicativo Orfeo, se reasigna el documento, en este caso al Arquitecto del Grupo Gestión Jurídica.”

2. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo del radicado No 20185830024443 con fecha del 18/10/2018, se identifica tramite cerrado por el señor Néstor Fabian Bautista Vega, en el cual dentro del comentario indica “se realizó visita y entrega informe”. ¿Por qué motivo no se identifica dicha visita dentro del expediente?, sírvase remitir dicha visita, de lo contrario indique porque motivo fue cerrado el trámite en el aplicativo Orfeo.

RESPUESTA DE LA ALCALDIA LOCAL

“Una vez revisada la actuación administrativa, se verifica que no reposa el informe técnico, por tanto se deduce que no fue practicada la visita solicitada.”

En la trazabilidad del radicado de solicitud de visita en el Sistema Orfeo, no fue reasignado al Profesional del área, con el informe técnico, ni se indicó ninguna observación, por lo que se desconocen los motivos por los cuales aparece con la opción de trámite cerrado, ya que este aplicativo es de uso personal.”

3. ¿Porque motivo no se identifican actuaciones del presente expediente desde octubre de 2018?

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL

“De acuerdo con los registros entregados a la Profesional 222-24 de Inventario en septiembre de 2018, para ese momento se contaba con 2.157 actuaciones administrativas, adelantadas por infracción al régimen de obras y urbanismo, de las cuales se registraron para el año 2019 en el aplicativo Si Actúa, más de 13 mil actualizaciones.

De otro lado, se suspendieron términos procesales por la calamidad pública decretada a raíz del Covid-19 entre el 18 de marzo de 2020 y las cero horas del 10 de agosto de 2020. Igualmente mediante Resolución No.088 del 18 de febrero de 2021 se suspendieron términos desde el 22 de febrero de 2021 y hasta el 12 de marzo de 2021.”

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.

ANEXO 1: VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN – LEY 1437 DE 2011

Fecha y Alcaldía Local:	Mayo 2022, Alcaldía Local de Kennedy
No. Expediente y SI ACTÚA:	201308088100042E No. de SI ACTÚA 14135

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Recibir solicitud – Queja u Oficio	Profesional especializado grado 222-24	x		Folio 1	Se evidencia oficio de acta de visita – cumplimiento requisitos ley 232 de 1995 con fecha del 9/05/2012 en el cual se identifica el nombre del establecimiento, dirección, propietario, cedula de ciudadanía y actividad comercial.
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 14, 21	A través del acta de apertura del día 17 de abril de 2013 se procede a iniciar la actuación administrativa sobre el presente expediente, al mismo tiempo que el alcalde local resuelve avocar conocimiento de las presentes diligencias y dispone: Comunicar al presunto infractor para que declare opiniones, iniciar la investigación preliminar y practicar pruebas de oficio. Por medio del memorando con radicado No. 20215830020673 con fecha del 10/12/2021 se remite al profesional de apoyo que realice



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

					visita técnica al predio objeto de actuación con el fin de determinar con exactitud la ubicación, identificación y descripción del predio objeto de actuación, al mismo tiempo que se permita verificar si la actividad mencionada dentro del predio es permitida o no.
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.	X		Folio 5, 17, 18, 19, 24	Se evidencia la remisión de los informes técnicos, más no la constancia de que aportaron los documentos de cámara de comercio y derechos de autor.
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.	X		Folio 5, 17, 18, 19 y 24	Se evidencia el registro de informe técnico remitido por el profesional de apoyo el día 09 de mayo de 2012, en la cual deja como anotación “el establecimiento de comercio citado se clasifica como un servicio de alto impacto: Automotrices y venta de combustibles, servicios de mantenimiento reparación e insumos a vehículos en talleres de mecánica (según el cuadro anexo 2 del decreto 190 de 2004 – compilación POT) y este uso NO se encuentra dentro de los usos permitidos establecidos en la ficha normativa del sector” Se identifica informe técnico remitido por el ingeniero de apoyo el día 19 de septiembre de 2016 en el cual define que “Teniendo en cuenta la visita realizada, y el cuadro de usos del suelo, se establece que la actividad no es permitida” A través del memorando con radicado No. 20225830006063 con fecha del 25/04/2022 el profesional de apoyo entrega informe técnico sobre la visita al predio objeto de actuación realizado el día 21 de marzo de 2022.
Verificar si el investigado cumple	Profesional	X		Folio 7 al 13	Mediante oficio con radicado No.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

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	especializado grado 219 – 18.				20120820090262 con fecha del 11/07/2012 el presunto infractor remitió a la oficina jurídica de la Alcaldía Local los documentos relacionados con el uso del suelo, comunicación de apertura de establecimiento comercial, certificado cámara y comercio y concepto sanitario.
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 aplica
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				No aplica
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	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

auto de cierre de etapa probatoria.					
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
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. (Anteriorment e Consejo de Justicia)				No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

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				
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 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	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

PREGUNTAS Y OBSERVACIONES

1. ¿Por qué motivo no se le comunicó al presunto infractor sobre el acta de apertura del día 17 de abril de 2013 y sobre el auto de avóquese de la misma fecha?

RESPUESTA ALCALDIA LOCAL: *“Revisada la actuación administrativa, se observa que la misma se inició de oficio mediante “Acta de Visita – Cumplimiento Requisitos Ley 232 de 1995” de fecha 9 de mayo de 2012 en vigencia del Decreto 01 de 1984, así como también se recibió la diligencia por medio de la cual se ejerce el derecho de contradicción y defensa y el requerimiento de documentos de que trata la Ley 232 de 1995, de fecha 15 de mayo de 2012, sin embargo, se presume, que por error, se dio apertura a la actuación administrativa 201308088100042E No. de SI ACTÚA 14135 el día 17 de abril de 2013, indicando que se tramitará a la luz de la Ley 1437 de 2011, cuando dicha actuación debía seguirse por el procedimiento informado en el Decreto 01 de 1984, teniendo en cuenta que el Código Contencioso Administrativo estaba vigente en el momento en que la administración tuvo conocimiento de los hechos que dieron lugar a la investigación. Es por ello que, antes de continuar con la presente actuación, procede revocar el auto de apertura y rehacer el procedimiento de acuerdo a lo ordenado en la Ley en comento. Por lo tanto, se asigna al abogado de la Oficina de Asesoría Jurídica del Área de Gestión Policiva de esta Alcaldía para que realice el impulso procesal correspondiente.”*

2. ¿Por qué motivo el presente expediente no presentó ningún tipo de impulso procesal entre los años 2016 a 2021?

RESPUESTA DE LA ALCALDÍA LOCAL: *“A partir del día 17 de abril de 2020, asumí el cargo de alcaldesa Local, por lo que desconozco los motivos por los cuales el expediente consultado no presentó ningún tipo de impulso procesal entre los años 2016 y la fecha de mi posesión en el cargo.*

De otro lado, a raíz de la emergencia sanitaria decretada por la pandemia del COVID 19, se suspendieron los términos procesales desde el 18 de marzo de 2020 hasta las cero (00:00) horas del 10 de agosto de 2020.

Igualmente es preciso mencionar que mediante Resolución No. 088 del 18 de febrero de 2021, se suspendieron los términos procesales en las actuaciones administrativas que cursan en el Área de Gestión Policiva Jurídica desde el día 22 de febrero de 2021 hasta el 12 de marzo del mismo año, por el traslado físico de la sede de la Alcaldía Local de Kennedy.

En tal circunstancia, sin mayor esfuerzo es dable concluir que, difícilmente fuera posible impulsar la totalidad de actuaciones administrativas que cursan en el Área de Gestión Policiva Jurídica, la cuales ascendían a 6000 en el año 2021, no solamente por lo expuesto, sino además porque, la vinculación de personal de esta área por concepto de contratación por prestación de servicios, se formalizó hasta el mes de abril de 2021, mes en el cual se logró conformar el personal mínimo necesario para atender las múltiples tareas propias de las oficinas en comento.

Es preciso mencionar que, en el año 2021 se impulsaron alrededor de 2192 actuaciones administrativas y se dio cumplimiento al plan de gestión propuesto por la Secretaría Distrital de Gobierno, de hecho, sobrepasando las metas propuestas por el nivel central.”

3. ¿Por qué motivo no se evidencia el registro de la última visita técnica realizada en el año 2022 en el aplicativo SI ACTUA?

**Se solicita amablemente remitir el documento completo del informe técnico del día 25 de abril de 2022 a esta oficina.*

RESPUESTA DE LA ALCALDÍA LOCAL: *“Revisado el aplicativo SI ACTUA, es cierto que no se encontraba registrado el informe técnico de fecha 21 de marzo de 2022, el cual remito adjunto a este escrito, sin embargo, ya se realizó el respectivo seguimiento en el aplicativo.*

Es preciso mencionar que, es obligación de cada funcionario registrar en el aplicativo si actúa los impulsos procesales que se proyecten en ejercicio de sus funciones y/o sus obligaciones contractuales. Igualmente se realiza capacitación a



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

cada funcionario del buen manejo de los aplicativos institucionales. También es importante resaltar que con el fin de que esta omisión de actualización del sistema no se presente, se encuentran asignados dos apoyos técnicos que se encargan de revisar y actualizar el aplicativo si actúa de las actuaciones administrativas activas que cursan en el área.”

4. Al realizar revisión en el sistema ARCO se identifica registro de fallo con fecha del 18/05/2022. De manera atenta se solicita remitir dicho fallo.

RESPUESTA DE LA ALCALDÍA LOCAL: *“En el Área de Gestión Policial Jurídica de la Alcaldía, no se registran los impulsos procesales en el aplicativo ARCO, si no el aplicativo SI ACTUA, por lo que reitero lo indicado en la respuesta a la pregunta No. 1 de este oficio, indicando que se devolvió el expediente al abogado asignado para que realice el impulso procesal correspondiente, por tanto, lo último se constituye en el impulso procesal solicitado.*

Así mismo, se solicita remitir los documentos expedidos posterior al acta de apertura de la presente auditoría.”