

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., Diciembre 02 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 Mártires.

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 Mártires, 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 mediante memorando No. 20221500386773 del día 02 de diciembre de 2022, se remitió el informe final al alcalde local de Mártires y este mismo se encuentra publicado 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 link: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno-sgd>

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,

(ORIGINA 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 (28 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, 02 de diciembre de 2022

PARA: **Dr. JUAN RACHIF CABARCAS RAHAMAN**
Alcalde Local de Mártires

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 Mártires.

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 Mártires.

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

Cordialmente,

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

Anexo: Informe final de auditoría (28 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

I. DESTINATARIOS

- Felipe Jiménez Ángel – Secretario Distrital de Gobierno
- Dr. Juan Rachif Cabarcas Rahaman – Alcalde Local de los Mártires

II. INFORMACIÓN GENERAL**2.1. 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 estos en el marco del plan de acción de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción.

2.2. 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.

2.3. 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.
5. Decreto Ley 1421 de 1993 - artículo 86 - Atribuciones, corresponde a los alcaldes Locales.
6. Decreto 854 de 2001 - artículo 53.
7. Acuerdo 79 de 2003 - Anterior Código de policía.
8. Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437 de 2011 Control de Obras y Urbanismo - GET - IVC - P035 versión 02 del 09 de noviembre de 2018.

9. Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437 de 2011 Control de Establecimientos Comerciales - GET - IVC - P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018.
10. Demás manuales, procedimientos, instrucciones y documentos asociados al proceso.

2.4. EQUIPO AUDITOR

Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional Líder Oficina de Control Interno.
Diana Valentina Arévalo – Profesional Oficina de Control Interno.

2.5. 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.

2.6. PERIODO DE EJECUCIÓN

03-11-2022 al 02-12-2022

III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Limitaciones.

Mediante correo electrónico del día 21 de noviembre de 2022 se envió a la Alcaldía Local, solicitud de revisión y diligenciamiento de lista de chequeo No. 1 con fecha de entrega del 23/11/2022 de la cual no se remitió la respectiva respuesta. (Ver anexo No. 1)

Esta situación constituye una limitación el ejercicio de Auditoria desarrollado por la Oficina de Control Interno dado que no se obtuvo la información requerida y estructurada en la planeación

afectando el normal desarrollo de la misma, de igual forma constituye un incumplimiento a los compromisos establecidos en la Carta de Representación suscrita por el Profesional 219-18 Dr. Juan Elías Guevara campos; el Profesional Carlos Pedraza y el Profesional contratista Diego Pulido Chica, en lo que respecta a los numerales “1) Somos responsables de la oportuna preparación, presentación y consistencia de la información que será entregada en el marco de la auditoria a la Oficina de Control interno. 2) Se hará entrega oficialmente de toda la información relacionada con la gestión del proceso a evaluar, atendiendo los requerimientos hechos por la Oficina de control interno; 3) La información a suministrar será válida, integral y completa para los propósitos del proceso auditor.”

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 del correo electrónico del día 18 de marzo de 2022, se observa que se encuentran un total de 207 actuaciones administrativas activas en el sistema SI ACTUA, de las cuales 68 corresponden a establecimiento de comercio y 139 al régimen de obras.

Así mismo, al revisar el sistema SI ACTUA I se pudo observar 128 expedientes de la temática de Obras y 65 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. 2016143890100016E Caso SI ACTUA 11460 – Obras y urbanismo

Quejoso	Ciudadano anónimo.
Presunto infractor	Anne Emanuelle Sáenz Goldstein
Asunto	Por medio del derecho de petición registrado a través de la página web del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, bajo radicado No. 340102016 un ciudadano anónimo denuncia construcción ubicada en la calle 13 No. 14 – 43 por no contar con licencia de construcción y al parecer es un inmueble de conservación patrimonial. (Folios 1- 2)
Fecha de radicación de la queja:	26/02/2016

Generalidades del expediente

El día 31 de marzo de 2016 el alcalde local expidió auto de practica de pruebas en la cual se inicia investigación preliminar en la cual dispone: Comisionar al profesional de apoyo para realizar visita técnica al predio objeto de actuación; oficiar a las entidades pertinentes y citar a los propietarios del predio para adelantar diligencia de expresión de opiniones. (Folio 3)

A folios 4 y 5 del expediente, reposa Certificación catastral y certificado de tradición y libertad del predio objeto de actuación, en la cual se observa que la propietaria es la señora Ana Emmanuel Sáenz Goldstein.

A través del memorando con No. de radicado 20161430005353 con fecha del 01/04/2016, la asesora de obras remitió solicitud al profesional de apoyo técnico de la alcaldía local para realizar visita técnica al predio objeto de actuación. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, no se soporta dicho acuse ni realización de la respectiva visita. (Folio 7)

Por medio del oficio con radicado No. 20161430059781 con fecha del 01/04/2016 se remitió a la señora Anne Emanuelle Sáenz Goldstein, solicitud de compareciera en la oficina asesora de obras con el fin de atender diligencia de expresión de opiniones. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se identifica formato de devolución de comunicaciones oficiales con fecha de abril de 2016 en el cual se indica “Predio desocupado – mejoras” ... (Folios 9 y 10)

En este sentido, se identifica que no se dio tramite a las comunicaciones de acuerdo con las instrucciones 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 cargar el CDI en el AGD y entregará en físico a la dependencia emisora con el fin de ser anexada al expediente correspondiente.

La agente del ministerio público, a través del oficio con radicado No. 20176410035462 con fecha del 23/05/2017, solicito dar impulso procesal a la alcaldía local, para adelantar las actuaciones administrativas necesarias en el presente expediente. (Folio 12)

Por medio del oficio con radicado No. 20176430060741 con fecha del 21/06/2017 el alcalde local remitió al propietario del inmueble citación a diligencia de expresión de opiniones. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se evidencia recibido de la señora Paula Andrea Rojas Ortiz con fecha del 05/07/2017. (Folio 16)

El equipo auditor identifica inactividad procesal por un término de más de un (1) año desde la citación al presunto infractor con fecha del 01/04/2016, hasta reiteración solicitud citación al presunto infractor con fecha del 21/06/2017.

A través del oficio con radicado No. 20176430060711 con fecha del 21/06/2017, se remitió al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, solicitud de expedición de certificado de edificabilidad del predio objeto de actuación. (Folio 17)

Por medio del oficio con radicado No. 20176430060761 con fecha del 21/06/2017 el alcalde local remitió respuesta a la solicitud presentada por el agente del ministerio público indicando “...Se han llevado a cabo las actuaciones por usted relacionadas, encontrándose que se ofició a la arquitecta adscrita la realización de visita técnica y se requiere a los propietarios responsables para ser escuchadas sus opiniones...” (Folio 18)

Mediante oficio con radicado No. 20176430060721 con fecha del 21/06/2017, se remitió a la Secretaria Distrital de Planeación, solicitud de concepto de norma de edificabilidad del predio objeto de actuación. (Folio 19)

A través del memorando con radicado No. 20176430005683 con fecha del 21/06/2017, la oficina asesora de obras remitió a la arquitecta de apoyo solicitud de realizar visita técnica al predio objeto de actuación. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, no se evidencia dicho acuse y dentro de la actividad del memorando se identifica “*tramite cerrado*” con fecha del 17/01/2019 con el comentario “*no hay ingeniero*”.(Folio 20)

Por medio del oficio con radicado No. 20176410062972 con fecha del 18/08/2017, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural remitió concepto del predio objeto de actuación indicando: “...Se encuentra declarado como inmueble de interés cultural en la categoría de conservación tipológica mediante decreto 606 de julio de 2001...” “...Se informa que una vez revisado el expediente del inmueble del asunto se evidencia que a la fecha no se ha solicitado ante esta entidad autorización alguna para realiza obras de intervención...” (Folio 21 al 22)

Mediante oficio con radicado No. 20176410057242 con fecha del 01/08/2017 la Secretaría Distrital de Planeación remitió a la Alcaldía Local concepto de norma de edificabilidad del predio objeto de actuación indicando “... Se encuentra declarado bien de interés cultural del distrito en la modalidad de inmueble de interés cultural...” (Folio 23 – 24)

A través del oficio con radicado No. 20196430009343 con fecha del 02/04/2019 el profesional especializado remitió orden de trabajo al profesional de apoyo para que realizará visita técnica el predio objeto de actuación. (Folio 26)

El equipo auditor identifica inactividad procesal por un término de más de dos (2) años desde la remisión de solicitud de concepto de norma de edificabilidad a la Secretaria Distrital de Planeación y solicitud de visita técnica al profesional de apoyo con fecha del 21/06/2017 hasta la orden de trabajo dirigida al profesional de apoyo para que realizara visita técnica al predio objeto de actuación con fecha del 02/04/2019.

Mediante memorando con radicado No. 20196430011453 con fecha del 10/06/2019 el profesional especializado, remitió informe técnico con fecha del 14/05/2019, en la cual indico: “...En el predio objeto de visita y del presente informe se observa una edificación medianera, catalogada como bien de interés cultural, de dos pisos de altura, la cual se encuentra desocupada...” “el agente de policía que atendió la visita informa que el inmueble se encuentra en proceso de extinción de dominio y que esta desocupado...Al no ingresar no fue posible verificar las obras de construcción y/o demolición, su área y vetustez... se requiere citar al propietario y programar nueva visita...” (Folio 27 a 37)

El alcalde local, por medio de los memorandos con fecha de enero de 2021, remitió solicitud al profesional de apoyo de realización de visitas técnicas a los predios ubicados en la calle 1B No. 25 – 58 y Transversal 17 No. 1D-34-40. (Folios 38y 39) El equipo auditor observa que las direcciones enunciadas no corresponden a la dirección objeto de actuación.

En concordancia con los anteriores referentes, el equipo auditor conceptúa que el procedimiento desarrollado en el presente expediente es deficiente, por cuanto se detectaron irregularidades relacionadas con el incumplimiento de realización de visitas técnicas y 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, evidenciándose la ausencia de los memorandos emitidos en la vigencia 2021, tal y como se puede observar en la siguiente imagen:

Detalle de la Actuación de Obras						
Número Expediente:						Caracterización:
Número Radicado Sistema:	11460					Tipo de Recepción:
Número Expediente Orfeo:	2016143890100016E					Folios Iniciales:
Fecha Radicación:	31/03/2016					Total Folios:
Número Radicado Queja Orfeo:	20161780011402					Localidad:
Fecha Terminación:						Barrio:
Tema:	OBRAS - INFRACCIÓN AL REGIMEN URBANISTICO Y OBRAS					
Dirección de los Hechos:	CL 13 14 43					
Hechos:	QUEJA CON REQUERIMIENTO 340102016 RADICADO 20161780011402 DENUNCIA CONSTRUCCION SIN LICENCIA AL PARECER INMUEBLE DE CONSERVACION					
Observaciones:						
Asignado A:	OFICINA ASESORA DE OBRAS - VILLAMIL RUSSI CLAUDIA PIEDAD					

Seguimientos Primera Instancia						
Seleccionar	Fecha Registro	Dependencia Que Registró	Estado Proceso	Fecha Diligencia	Hora Diligencia	Estado Diligencia
☐	14/05/2019	JUR	VIT - VISITA TECNICA	14/05/2019		REALIZADA
☐	02/04/2019	JUR	ODT - ORDEN DE TRABAJO			REALIZADA
☐	18/08/2017	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES			REALIZADA
☐	01/08/2017	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES			REALIZADA
☐	21/06/2017	JUR	COE - COMUNICACION A ENTIDADES			REALIZADA
☐	21/06/2017	JUR	COE - COMUNICACION A ENTIDADES			REALIZADA
☐	21/06/2017	ROU	AAV - ACTO ASIGNACION VISITA			REALIZADA
☐	21/06/2017	ROU	CIS - CITACION AL SANCIONADO			REALIZADA
☐	21/06/2017	ROU	COE - COMUNICACION A ENTIDADES			REALIZADA
☐	20/06/2017	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES			REALIZADA

Fuente: Sistema SI ACTUA I Fecha de consulta: 18/11/2022

1.2.2. Expediente No. Expediente No. 2014643880100005E Caso SI ACTUA 12916- Establemente de Comercio.

Quejoso	Ciudadano anónimo.
Presunto infractor	Sin identificar
Asunto	A través del oficio con radicado No. 20141420065012 con fecha del 23/10/2014 la personería local de los Mártires remitió al Alcalde Local, requerimiento No. 331262, en la cual un ciudadano indico que en el

	establecimiento de comercio denominado “ <i>La tienda de Margareth</i> ” ubicado en la carrera 16 No. 22-51 presuntamente se expide licor en vía pública. Así mismo el establecimiento de comercio Bar VIP y la barbería ubicada en la calle 16 A No. 22 A – 07, en la cual violan las normas de convivencia por el alto volumen de música, venta y consumo de licor y estupefacientes. Finalmente, el funcionamiento de un establecimiento ubicado en la calle 16 No. 25-50 en el cual presuntamente expiden alucinógenos. (Folios 1 y 2 revés)
Fecha de radicación de la queja:	16/10/2014

Generalidades del expediente

Mediante oficio bajo radicado No. 20141430094821 con fecha del 24/10/2014, el Alcalde Local remitió respuesta al requerimiento anexo por la personería local de los Mártires, en el cual menciona los predios objeto de queja, en el que no se observa la clasificación de actuación administrativa den cada establecimiento de comercio mencionado en la queja anónima. (Folio 3 y revés)

Por medio del oficio con radicado No. 20141430094831 con fecha del 24/10/2014 el alcalde Local remitió a la Policía Metropolitana de Bogotá solicitud de operativos de control en el sector en el predio ubicado en la calle 16 No. 25-50, ya que presuntamente se realiza la venta de drogas. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se evidencia sello de recibido con fecha del 30/10/2014. El equipo auditor identifica que dicho operativo no se realizó dado que no se evidencia la presente diligencia dentro del expediente. (Folio 4)

A través del oficio con radicado No. 20141430094851 con fecha del 24/10/2014 el Alcalde Local remitió al propietario del establecimiento de comercio ubicado en la carrera 16 No. 22 – 51, solicitud de documentos necesarios para el lícito funcionamiento del establecimiento de comercio. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se evidencia la firma de la señora Margarita Monte. (Folio 5)

A través del oficio bajo radicado No. 20141430094841 con fecha del 24/10/2014, el Alcalde Local remitió al propietario del establecimiento de comercio ubicado en la carrera 16 No. 22 A – 07, solicitud de documentos necesarios para verificar el correcto funcionamiento del establecimiento de comercio. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se evidencia la firma de la señora Luzmila con fecha del 06/11/2014. (Folio 10 y revés)

El equipo auditor identifica que, de las diferentes direcciones enunciadas en la queja, no han establecido la dirección del establecimiento de comercio que corresponde a la presente actuación. De esta situación, la alcaldía local manifestó: *“En la queja se soporta 3 direcciones distintas y la individualización de cada una de las quejas se realiza según la averiguación preliminar donde por medio de un auto de pruebas se ordena visita técnica, esta prueba sumaria permite identificar que un establecimiento de comercio y por ende un sujeto procesal en el que se evidencie responsable pasara a ser parte del proceso por medio de auto de formulación de cargo el cual se debe realizar por el Profesional 219-18 paso 5 del procedimiento establecido GET – IVC – P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018, la*

inexistencia de un auto que ordene pruebas no permite dar trámite oportuno a lo señalado por el procedimiento en cada una de las etapas procesales.” (Ver anexo No. 3)

De lo anterior, el equipo auditor no identifica auto el auto de pruebas enunciado por la alcaldía local.

El día 06 de noviembre de 2014 se llevó a cabo diligencia de expresión de opiniones a la señora Margarita María Monte Páez en calidad de representante legal del establecimiento de comercio ubicado en la carrera 16 A No. 22 – 51, en la que manifiesta que *“vende licor, alimentos en paquete dentro del establecimiento ... llevo 27 años desarrollando la misma actividad ... en el momento presento registro de cámara de comercio y pago de derechos de autor...”* (Folios 7-9)

El equipo auditor identifica inactividad procesal por un término de ocho (8) años desde la diligencia de expresión de opiniones realizada el día 06 de noviembre de 2014 hasta la fecha de inicio de la presente auditoria. Al validar con la alcaldía local, esta manifestó: *“Mediante memorando 20226430017543 con fecha del 21-11-2022, la alcaldía local manifestó: “Dentro del expediente no se evidencia el paso 2 del procedimiento establecido GET – IVC – P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018. el cual indica (...) 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.*
 - 5. Que se elaboren y envíen por parte del auxiliar los oficios comunicaciones y memorandos ordenados.*
- (...)1,*

La inexistencia de la apertura del trámite impide seguir con la actuación procesal y así dar impulso debido del mismo.”

De la anterior respuesta dada por la alcaldía local, el equipo auditor interpreta que, de acuerdo con lo manifestado, no hay cumplimiento con el procedimiento en cuanto a la proyección del auto de pruebas, establecido para la presente actuación. (Ver anexo No. 3)

En este sentido, el equipo auditor observa deficiencia en el procedimiento, toda vez que no se soporta seguimiento en cuanto no se ha establecido la dirección del establecimiento de comercio objeto de la presente actuación

Así mismo, no encuentra celeridad en el presente expediente, toda vez que en diferentes etapas de la presente actuación se observan lapsos de tiempo de inactividad procesal de ocho (8) años, 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 Pag- 4 Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437 de 2011 Control de Establecimientos Comerciales- Código: GET-IVC-P036.

1.2.2.1. Verificación en el sistema SI ACTUA I

Se pudo observar que las actuaciones desarrolladas en el expediente no se encuentra el registro completo, evidenciándose únicamente la radicación de la queja en estado *pendiente*, tal y como se puede observar en la siguiente imagen:

Detalle de la Actuación de Establecimientos de Comercio				
Número Expediente:			Tipo de Recepción:	22
Número Radicado Sistema:	12916		Actividad Comercial:	COMERCIALIZADORA DE COMIDAS
Número Expediente Orfeo:	2014643880100005E		Folios Iniciales:	2
Fecha Radicación:	21/10/2014		Total Folios:	2
Número Radicado Queja Orfeo:	20141420065012		Localidad:	
Fecha Terminación:			Barrio:	
Tema:	LEY 232 DE 1995 - ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO			
Dirección de los Hechos:	CARRERA 16 # 22 - 51			
Hechos:	Queja ciudadana por los altos niveles de ruido y horario de apertura y cierre del establecimiento de comercio			
Observaciones:				
Asignado A:	OFICINA ASESORA JURIDICA - TORO ESPITIA MARIA PAULA			

Involucrados				
Seleccionar	Clase	Tipo	Nombre / Razón Social	Identificación / Matricula
	Ningún Involucrado Encontrado			

Seguimientos Primera Instancia						
Seleccionar	Fecha Registro	Dependencia Que Registró	Estado Proceso	Fecha Diligencia	Hora Diligencia	Estado Diligencia
☐	21/10/2014	JUR	RAD - RADICACION			PENDIENTE

Fuente: Sistema SI ACTUA I fecha de consulta 16/11/2022

Al validar con la alcaldía local, esta manifestó: : “Dentro del expediente no se registra actuación que se evidencie auto de apertura, mucho menos dentro de los aplicativos de gestión documental se evidencia proyección alguna del mismo, en acción de impulso procesal esta alcaldía local se tomaran los correctivos necesarios para dar trámite oportuno al mismo, se procederá a indagar con los funcionarios responsables la negligencia administrativa en cada una de las etapas procesales tal como indica el procedimiento establecido GET – IVC – P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018.”

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 Mártires

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
222 grado 23	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 sancionatorias, las cuales son:

Cuadro No. 2

No	Hechos	Estado del Proceso
1	Presunta Omisión de control de establecimientos de comercio y normas de convivencia por parte de la Alcaldía Local.	Indagación Preliminar

Fuente: Respuesta de Asuntos disciplinarios con No de radicado 20221600119083

Como se observa en el anterior cuadro existe un (1) proceso disciplinario relacionados con la gestión y trámite de actuaciones, los cuales se encuentra en indagación preliminar, 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 posible pérdida de competencia y/o caducidad.

Con objeto de verificar que no se materialicen la perdida 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 perdida 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 desde la fecha de radicación de la queja hasta su última actuación administrativa.

Cuadro No. 3

Infracción al régimen de obras y urbanismo	
Años	No. Actuaciones con más de tres años en trámite y en estado abierto
3	30
4	28
5	24
6	21
7	6

9	1
Total general	110

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

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.

Por otra parte, a través del correo electrónico del día 23 de noviembre de 2022 la Dra. Laura Janneth Rico Beltrán remitió a la oficina de control interno, base de datos con los expedientes que presentaron caducidad desde el año 2016 a la fecha y que se discriminan de la siguiente forma:

Cuadro No. 4

No. DE EXPEDIENTE Y/O SI ACTUA	Fecha Inicio De La Actuación	Fecha Del Acto Administrativo	Caducidad
20161420035402	18/05/2016	30/12/2020	4
10570	14/09/2015	2/08/2019	4
20154360225692	3/07/2015	22/11/2019	4
12223	8/11/2016	24/12/2020	4
9420	17/01/2014	13/12/2019	5
20161480032732	10/05/2016	11/06/2021	5
10340	22/02/2013	9/05/2018	5
12223	27/04/2015	26/11/2020	5
10299	30/06/2015	3/12/2020	5
12128	15/08/2014	2/06/2021	7
6954	27/10/2011	20/10/2020	9
Total general	11		

Fuente: Elaboración propia, datos remitidos por la Alcaldía Local de Mártires

De acuerdo con la información suministrada por la Alcaldía Local, se evidencia que expidieron 11 resoluciones por el fenómeno de caducidad, frente a lo anterior se llama la atención para que la Alcaldía Local ejecute las acciones y controles necesarios frente a la materialización de esa causal.

3.1 Expedientes remitidos a la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía, en los que se decidió la pérdida de competencia.

La Alcaldía Local no reporta pérdida de competencia en relación de expedientes con esta situación.

IV. Gestión de Riesgos.

La oficina de Control interno realiza verificación y análisis de la matriz de riesgos asociada al proceso de Inspección, Vigilancia y Control de la secretaria Distrital de Gobierno (Versión 06 del 27 de abril de 2022)

Cuadro No. 5
Formato Matriz de riesgos.

Descripción del riesgo	Causa Inmediata	Causa Raíz	Controles	Probabilidad Inherente
Posibilidad de afectación económica por el incumplimiento de los términos procesales dentro de las actuaciones administrativas y policivas que se encuentran en descongestión.	Inadecuado registro de la información en SI ACTUA o la plataforma tecnológica destinada para tal fin.	Debilidad en la trazabilidad de las actuaciones administrativas y policivas (estado, ubicación, tiempos y responsables de los expedientes, dentro de las distintas áreas de gestión policiva).	El Director(a) para la Gestión Policiva y/o su delegado (Nivel Central) o el Profesional 222-24° del área de Gestión Policiva (Nivel Local) trimestralmente elabora un reporte sobre el estado de las actuaciones administrativas y de policía que se encuentran en el área de gestión policiva, verificando la fecha de ingreso, tiempos de respuesta, fecha del auto que avoco conocimiento, responsable de realizar el trámite y estado actual del proceso. En caso de encontrar procesos próximos a vencerse los términos, remitirá la alerta correspondiente al responsable con copia al Director(a) para la Gestión Policiva (Nivel Central) o al Alcalde Local (Nivel Local), solicitando el motivo o situación por la cual no se ha dado respuesta de manera oportuna. Como evidencia de la ejecución del control quedan las comunicaciones oficiales y el informe de actuaciones administrativas y de policía.	Muy Alta
	Falta de un reporte completo del estado de las actuaciones teniendo en cuenta que el sistema SI ACTUA permite el registro parcial de las actuaciones.			
	Desconocimiento de los procedimientos para dar cumplimiento a los términos.			

FUENTE: Elaboración propia OCI con base en matriz mapa de riesgo V6 de la SDG

¿Durante el periodo de reporte el evento se materializó?	Observaciones y controles presentados por la Alcaldía Local
NO	<i>“A través de sesiones internas de trabajo se ha acordado desde mayo realizar el reparto de las actuaciones actuales a fin de establecer el estatus y disminuir las asignaciones a operativos de los abogados. Se remite Excel del inventario como evidencia”</i>

Fuente: Elaboración propia OCL, con base en la información remitida por la OAP

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 generando controles de tipo preventivo, correctivo o defectivo e implementación de controles automático en el entendido que el incumplimiento de los términos procesales dentro de las actuaciones administrativas atentan con los principios de oportunidad, celeridad, eficacia transparencia, publicidad, buena fe y debido proceso.

Al revisar la actual versión de la matriz de riesgos de corrupción de la SDG con fecha de enero de 2022, se observa la siguiente modificación: “... Los riesgos R9, R10, R17 y R19 se unifican en el R8 dado que se encontraban duplicados en los procesos Gestión de Patrimonio Documental, Gestión Corporativa Institucional e Inspección, Vigilancia y Control”, Del cual se puede mostrar en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 6 – Proceso Gestión Patrimonio Documental

No.	Proceso	Objetivo del proceso	Riesgo	Controles
R8	Gestión Patrimonio Documental	Emitir lineamientos y gestionar adecuadamente los documentos mediante el trámite, Organización, Transferencia, Disposición y Preservación de los documentos que se produzcan o ingresen a la entidad con el fin de proteger su patrimonio documental y su	Perdida, manipulación o alteración intencional de la información y de los expedientes físicos de los procesos, para beneficio propio o de particulares.	El referente documental de cada dependencia a Nivel Central o Alcaldía Local cada vez que realice el préstamo de un documento o expediente diligenciara el formato GDI-GDP-F018 para archivo de gestión o GDI-GPD-F021 para archivo central, según corresponda. Al momento de la devolución realizara la revisión de los documentos y/o expedientes para comprobar el estado en el que se reciben. Según lo anterior para generar este reporte de los préstamos de documentos se debe remitir a la Dirección Administrativa por parte de cada referente documental el formato GDIGPD-F018 (formato Excel) de manera mensual, en caso de que alguna dependencia no remita este reporte se entenderá que no se realizaron prestamos durante el periodo de reporte.

		memoria histórica		Si en el momento de la devolución de del expediente, el referente documental de cada dependencia o alcaldía local evidencia que nos e encuentra completo frente al estado en el que fue prestado, informará a funcionario y al jefe o director de la dependencia a la que se realizó el préstamo a través de comunicación oficial con copia a la Dirección Administrativa y se dejara registro en el formato GDI-GPD-F023 de acuerdo con los lineamientos establecidos en las instrucciones GDIGPD-IN012. Como evidencia de la ejecución del control quedan los formatos GDIGPD-F018, GDI-GPD-F021, GDIGPD-F023 y las comunicaciones oficiales.
--	--	-------------------	--	---

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

Con lo anterior, esta oficina identifica deficiencia en los controles, toda vez que el referente documental no tiene la custodia de los expedientes con relación a las actuaciones administrativas, por lo que control no está apuntado a las actividades propias del proceso de inspección, vigilancia y control.

En este sentido, se reitera deficiencia en su diseño en especial el análisis de causas y responsables, dado que el mismo no apunta a la reducir o mitigar el riesgo.

Así las cosas, esta oficina recomienda a la Alcaldía Local coordinar mesas de trabajo con la asesoría de la OAP, a fin de recibir la orientación metodológica para los ajustes que requiere la gestión del riesgo de este proceso.

V. Hallazgos

1. Ausencia de trámite y celeridad con relación a los expedientes No. 2016143890100016E Caso SI ACTUA 11460 y No. 2014643880100005E Caso SI ACTUA 12916– 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 ascienden hasta más de tres (3) años, 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.

2. Debilidades en el procedimiento con relación al registro en el sistema SI ACTUA en los expedientes No. 2016143890100016E Caso SI ACTUA 11460 y No. 2014643880100005E Caso SI ACTUA 12916– Establecimiento de Comercio.

El grupo auditor pudo observar que en el expediente enunciado no tiene el registro completo de actuaciones en el sistema SI ACTUA I, por lo que no existe una efectiva trazabilidad, generando incertidumbre en el debido funcionamiento de este.

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.”

3. Configuración del fenómeno jurídico de la caducidad.

Artículo 52. Caducidad de la facultad sancionatoria - La Ley 1437 de 2011: “Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la facultad que tienen las autoridades para imponer sanciones caduca a los tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiese ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado. Dicho acto sancionatorio es diferente de los actos que resuelven los recursos, los cuales deberán ser decididos, so pena de pérdida de competencia, en un término de un (1) año contado a partir de su debida y oportuna interposición. Si los recursos no se deciden en el término fijado en esta disposición, se entenderán fallados a favor del recurrente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial y disciplinaria que tal abstención genere para el funcionario encargado de resolver.

Cuando se trate de un hecho o conducta continuada, este término se contará desde el día siguiente a aquel en que cesó la infracción y/o la ejecución.”

El equipo auditor observa que los expedientes enunciados en el numeral 3 del desarrollo del presente informe, se identificaron once (11) con la configuración del fenómeno de la caducidad.

Lo anterior, en contravía de lo dispuesto en los artículos 29 y 209 de la Constitución Política y la Ley 1437 de 2011. Dicha situación, refleja la ausencia de seguimiento, dilación, falta de supervisión y controles efectivos en el desarrollo de los procesos sancionatorios, lo que afecta presumiblemente el deber funcional y la buena marcha de la administración.

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 los hallazgos y atender las recomendaciones en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario, contados a partir de la notificación de los hallazgos 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.”*

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Es necesario acoger los principios fundamentales de la ley 1437 de 2011 dentro de los que se encuentran los principios de 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 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 cargar el CDI en el AGD y entregará en físico a la dependencia emisora con el fin de ser anexada al expediente correspondiente.”*

- Atender las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno – sobre análisis de riesgos vistos en el cuerpo de este informe-, así como obtener asesoría y acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para la adecuada administración de los riesgos y el diseño de sus controles.
- 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.
- Generar la conciencia colectiva entre los funcionarios que hacen parte de la oficina Jurídica del grupo de Gestión Policiva, 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)

Nombre y firma del del Equipo Auditor	Nombre y firma del jefe de Control Interno
Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional líder de auditoría	Lady Johana Medina Murillo
Diana Valentina Arévalo Bonilla – Profesional de apoyo de auditoría	
Fecha:02 de diciembre de 2022	Fecha:02 de diciembre de 2022

ANEXOS

Anexo No. 1

Solicitud de Información No. 2- Lista de chequeo No. 1 – Control de Obras y Urbanismo - Auditoria Especial IVC Seguimiento de actuaciones administrativas - Ley 1437 CPCA de la Alcaldía Local de Los mártires

 Diana Carolina Sarmiento Barrera

Para: Juan Rachif Cabarcas Rahman; Carlos Alberto Pedraza Ardila; Laura Janneth Rico Beltrán; Juan Elias Guevara Camargo; Diego Fernando Pulido Chica; Diana Valentina Arevalo Bonilla; Milena Rocio Ortiz Rubio

CC: Diana Valentina Arevalo Bonilla

Lun 21/11/2022 3:59 PM

 Lista de chequeo No. 1 - GET... 207 KB

Buenos días

Apreciados Doctores

En atención a la auditoria que se está desarrollando actualmente sobre el seguimiento de actuaciones administrativas - Ley 1437 CPCA de la Alcaldía Local de Los Mártires, solicito de manera atenta revisar y dar respuesta a las preguntas relacionadas en la lista de chequeo No. 1 relacionada con el expediente No. 2016143890100016E SI ACTUA 11460

Es de importancia informar que esta lista de chequeo se proyectó con base a la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo artículos 47 al 52 y el procedimiento establecido: Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437 de 2011 Control de Obras y Urbanismo. GET- IVC - P035 versión 02 del 9 de noviembre de 2018.

Agradezco esta información sea remitida el día miércoles 23 de noviembre de 2022, de no ser remitida la información se entenderá que está de acuerdo con el contenido de las presentes listas de chequeo y quedara como limitante en el informe final de auditoria.

Nota, por favor remitir los archivos en formato Word y remitir respuesta al equipo auditor (Diana carolina Sarmiento Barrera - Diana Valentina Arevalo Bonilla)

Estoy atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Anexo No. 2

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:	Noviembre 2022, Alcaldía Local de Mártires
No. Expediente y SI ACTUA:	2016143890100016E SI ACTUA 11460

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Recibir solicitud – Queja u Oficio.	Profesional especializado grado 222-24	X		Folio 2	Derecho de petición bajo radicado No. 340102016
Inicio de la averiguación preliminar	Profesional especializado grado 219-18	x		Folio 3, 7, 17, 19, 20, 26. 38 y 39	El día 31 de marzo de 2016 el alcalde local expidió auto de practica de pruebas.
Registra en el sistema de actuaciones administrativas destinado para tal fin y proyecta auto					A través del memorando con No. de radicado 20161430005353 se solicitó

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				realizar visita técnica al predio objeto de actuación. A través del oficio con radicado No. 20176430060711 con fecha del 21/06/2017, se remitió al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural solicitud de información Mediante oficio con radicado No. 20176430060721 con fecha del 21/06/2017, se remitió a la Secretaría Distrital de Planeación. Solicitud de información. A través del memorando con radicado No. 20176430005683 con fecha del 21/06/2017 se solicitó realizar visita técnica al predio objeto de actuación. A través del oficio con radicado No. 20196430009343 con fecha del 02/04/2019 se solicitó realizar visita técnica al predio objeto de actuación. Por medio del memorando con radicado No. 20216430000473 con fecha del 05/01/2021 se solicitó realizar visita técnica al predio ubicado en la calle 1B No. 25 – 58. Por medio del memorando con radicado No. 20216430000463 con fecha del 05/01/2021 se remitió solicitud al profesional de apoyo para que realizara visita técnica al predio ubicado en la calle 1B No. 25 – 58
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.	Profesional universitario grado 219 – 18.	x	27 al 37	Mediante memorando con radicado No. 20196430011453 con fecha del 10/06/2019 el profesional remitió informe técnico desarrollado el día 14 de mayo de 2019.

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					
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		x		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 puede presentar descargos.	Auxiliar administrativo		x		No se evidencia
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		x		No se evidencia
Si el investigado no presenta descargos o presenta descargos y no solicita prácticas de pruebas, se elabora un auto de cierre de etapa	Profesional especializado grado 219 – 18		x		No se evidencia

probatoria y se le otorga al investigado tiene un término de diez (10) días para presentar sus alegatos.					
Vencido el término 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		No se evidencia
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 cual pueden interponer recursos.	Profesional especializado grado 219 – 18		x		No aplica
Si se interpone recurso de reposición, se resuelve mediante acto administrativo.	Profesional especializado grado 219 – 18		x		No aplica
Envío de comunicaciones a las partes para notificar la decisión.	Profesional especializado grado 219 – 18		x		No aplica
Realizar notificación del acto administrativo y registrarla en el aplicativo correspondiente.	Profesional especializado grado 219 – 18		x		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)		x		No aplica
Envío de comunicaciones a las partes para notificar la decisión.	Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía. (Anteriormente Consejo de Justicia)		x		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)		x		No aplica
Ejecutoriar el fallo	Profesional especializado grado 219 – 18		x		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: 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.			x		No aplica

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 DE LA OCI Y RESPUESTAS POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL

- ¿Por qué motivo no se realizó la visita técnica ordenada en el memorando No. 20161430005353? (Folio 7)

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL: Sin respuesta

- ¿Por qué motivo se evidencian memorandos solicitando la realización de visitas técnicas a dos direcciones distintas a la del objeto de actuación? Folio 38 y 39

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL: Sin respuesta

- ¿Por qué motivo no se han realizado más actuaciones administrativas después de la visita técnica realizada el día 10 de junio de 2019? (Folio 27 – 37)

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL: Sin respuesta

Anexo No. 3

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:	Noviembre 2022, Alcaldía Local de Mártires
No. Expediente y SI ACTUA:	2014643880100005E SI ACTUA 12916

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Recibir solicitud – Queja u Oficio	Profesional especializado grado 222-24	x		Folio 2 y revés	Requerimiento bajo radicado No. 331262 con fecha del 16/10/92014.
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	N/A	No se evidencia
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		No se evidencia

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 puede presentar descargos.	Auxiliar administrativo				No se evidencia
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.	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia

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.					
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. (Anteriormente				No aplica

	Consejo de Justicia)				
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 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.

PREGUNTAS DE LA OCI Y RESPUESTAS POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL.

1. ¿Por qué motivo no se ha dado impulso procesal desde la vigencia 2014 a 2022?

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL: *Mediante memorando 20226430017543 con fecha del 21-11-2022, la alcaldía local manifestó: “Dentro del expediente no se evidencia el paso 2 del procedimiento establecido GET – IVC – P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018. el cual indica (...) 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.*
- 5. Que se elaboren y envíen por parte del auxiliar los oficios comunicaciones y memorandos ordenados. (...)2,*
La inexistencia de la apertura del trámite impide seguir con la actuación procesal y así dar impulso debido del mismo.

2. ¿Por qué motivo no se ha registrado dentro del aplicativo SI ACTUA los oficios que se evidencian dentro del presente expediente? y ¿Por qué el registro de la queja se encuentra en estado pendiente y no realizado?

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL: *“Dentro del expediente no se registra actuaciones procesales significativas, solo a folio 7 se registra “Diligencia De Expresión Libre” sin evidenciar un inicio formal a la averiguación preliminar radica cado con el si actúa 12916, lo cual no ha permitido dar avances significativos y así registrarlo en el aplicativo.”*

3. ¿Por qué motivo no se ha generado auto de apertura en el presente expediente?

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL: *“Dentro del expediente no se registra actuación que se evidencie auto de apertura, mucho menos dentro de los aplicativos de gestión documental se evidencia proyección alguna del mismo, en acción de impulso procesal esta alcaldía local se tomaran los correctivos necesarios para dar trámite oportuno al mismo, se procederá a indagar con los funcionarios responsables la negligencia administrativa en cada una de las etapas procesales tal como indica el procedimiento establecido GET – IVC – P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018.*

4. ¿Por qué motivo no se ha definido el establecimiento de comercio en el presente expediente?, toda vez que en la queja se soportan tres (3) direcciones las cuales no se identifica en el presente expediente, cuál de ellas es la del objeto de investigación.

² Pag- 4 Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437 de 2011 Control de Establecimientos Comerciales- Código: GET-IVC-P036.

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL: *En la queja se soporta 3 direcciones distintas y la individualización de cada una de las quejas se realiza según la averiguación preliminar donde por medio de un auto de pruebas se ordena visita técnica, esta prueba sumaria permite identificar que un establecimiento de comercio y por ende un sujeto procesal en el que se evidencie responsable pasara a ser parte del proceso por medio de auto de formulación de cargo el cual se debe realizar por el Profesional 219-18 paso 5 del procedimiento establecido GET – IVC – P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018, la inexistencia de un auto que ordene pruebas no permite dar trámite oportuno a lo señalado por el procedimiento en cada una las etapas procesales.*

En este orden de ideas, desde la Alcaldía Local de los Mártires nos encontramos desarrollando las actuaciones administrativas tendientes a respetar todas y cada una de las etapas procesales contempladas en la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo artículos 47 al 52 y lo dispuesto en el Control de establecimientos comerciales. GET- IVC - P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018.