

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., Octubre 31 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 San Cristóbal.

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 San Cristóbal, 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. 20221500351023 del día 31 de octubre de 2022, se remitió el informe final al alcalde local de San Cristóbal 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,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina de Control Interno**Anexo:** Informe Final auditoría interna de proceso de Inspección Vigilancia y Control – Actuaciones administrativas reguladas con la ley 1437 de 2011 (31 Folios)**Elaboró:** Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional OCI
Diana Valentina Arévalo Bonilla – Profesional OCI**Aprobó/Revisó:** Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OC

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C, 31 de octubre de 2022

PARA: **Dr. Juan Carlos Triana Rubiano**
Alcalde Local de San Cristóbal**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 San Cristóbal.

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

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

Cordialmente,

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

Anexo: Informe final de auditoría (31 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 Carlos Triana Rubiano – Alcalde Local de San Cristóbal

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

23-08-2022 al 31-10-2022

III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Limitaciones.

Mediante acta de reunión de apertura del día 23 de agosto de 2022, se estableció dentro de los compromisos por parte de la alcaldía local, remitir para el día 1 de septiembre de 2022, base de datos de la relación de expedientes con la configuración de caducidad y perdida de fuerza ejecutoria, la cual no fue enviada a esta oficina.

Así mismo, mediante correo electrónico del día 24 de octubre de 2022 se envió a la Alcaldía Local, solicitud de revisión y diligenciamiento de lista de chequeo No. 1 con fecha de entrega del 26/10/2022 de la cual se remitió respuesta con la lista de chequeo No.2, por lo que no se evidencio respuesta de la respectiva. (Ver anexo No. 1)

El equipo auditor identifica que a través del correo electrónico del viernes 28 de octubre de 2022 el Doctor Melquisedec Bernal Peña, remitió base de datos de expedientes con el fenómeno de caducidad y la lista de chequeo No. 1 el día 31 de octubre de 2022, del cual se tiene como extemporáneo y no se tendrá presente dentro del desarrollo de la presente auditoria, conforme a lo indicado anteriormente.

Igualmente, se identifica correo electrónico con fecha del 28/10/2002 por parte del CDI de la Alcaldía local de San Cristóbal en la que demuestra la trazabilidad que se le dio al correo remitido por el equipo auditor con relación a la lista de chequeo No.1, la cual fue remitida a todos los auditados presentes en el acta de apertura y fue reenviado por el alcalde al CDI tal como se puede observar en la siguiente imagen:

De: Diana Carolina Sarmiento Barrera <diana.sarmiento@gobiernobogota.gov.co>

Enviado: lunes, 24 de octubre de 2022 16:52

Para: Juan Carlos Triana Rubiano <alcalde.scrisobal@gobiernobogota.gov.co>; Berna Paola Rojas Roa <berna.rojas@gobiernobogota.gov.co>; Marisol Munoz Peralta <marisol.munoz@gobiernobogota.gov.co>; Arcadio Sarmiento Ramirez <arcadio.sarmiento@gobiernobogota.gov.co>; Melquisedec Bernal Pena <melquisedec.bernal@gobiernobogota.gov.co>; Lynda Blair Ramirez Escamilla <lynda.ramirez@gobiernobogota.gov.co>

Cc: Diana Valentina Arevalo Bonilla <valentina.arevalo@gobiernobogota.gov.co>

Asunto: Solicitud de Información No. 1- 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 San Cristóbal

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 San Cristóbal solicito de manera atenta revisar y dar respuesta a las preguntas relacionadas en la lista de chequeo No. 1 relacionada con el expediente No.2013040890100253E Caso SI ACTUA 7910

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 viernes 26 de octubre 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 Arévalo Bonilla)

Estoy atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,



Diana Carolina Sarmiento Barrera

[Responder](#)[Responder a todos](#)[Reenviar](#)

De: Juan Carlos Triana Rubiano <alcalde.scrisobal@gobiernobogota.gov.co>

Enviado: jueves, 27 de octubre de 2022 2:09 p. m.

Para: CDI SanCristobal <cdi.scrisobal@gobiernobogota.gov.co>; Bernal Paola Rojas Roa <berna.rojas@gobiernobogota.gov.co>

Cc: Melquisedec Bernal Pena <melquisedec.bernal@gobiernobogota.gov.co>

Asunto: RV: Solicitud de Información No. 1- Lista de chequeo No. 1 – Control de Obras y Urbanismo - Auditoría Especial IVC Seguimiento de actuaciones administrativas - Ley 1437 CPCA de la Alcaldía Local de San Cristóbal

Cordial Saludo,

Remito para los fines pertinentes.

Cordialmente;

JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
Alcalde Local de San Cristóbal

Respuesta De Número de Radicado de su solicitud Alcaldía Local San Cristóbal



CDI SanCristobal

Para: Bernal Paola Rojas Roa; Diana Carolina Sarmiento Barrera

CC: Melquisedec Bernal Pena



Vie 28/10/2022 6:29 PM

Buen día,

La presente es para informar que su solicitud quedó bajo el radicado número 20225410141452 de la Alcaldía Local de San Cristóbal



Agradezco toda petición sea vía correo institucional cdi.scrisobal@gobiernobogota.gov.co (correo institucional asignado para radicación de PQRS) y solo en horario laboral de 7 AM a 4:00 PM de lunes a viernes, en este lapso de tiempo se atenderán sus solicitudes esto para no generar traumatismos.

Esta es una herramienta informativa a su solicitud, favor **NO** responder este correo.

Si necesita ampliar información sobre su trámite por favor consultarlo a través del siguiente link:

http://app.gobiernobogota.gov.co/ventanilla_virtual/consulta

De lo anterior, se permite indicar que dentro del acta de apertura se especificó que la solicitud de información y desarrollo se realizaría directamente con los auditados por medio de correo electrónico de cada uno de ellos, tal como la alcaldía local remitió la lista de chequeo No. 2.

Es de aclarar que el procedimiento de las auditorías no establece el manejo de correos oficiales, tal como lo pueden observar en el siguiente link: http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/procedimientos/ein-p001_v5.pdf

Estas situaciones constituyen una limitación el ejercicio de Auditoría 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 mismas, de igual forma constituye un incumplimiento a la Carta de representación suscrita por el Alcalde Local Dr. Juan Carlos

Triana Rubiano y el Profesional Especializado Melquisedec Bernal Peña en lo que respeta a los numerales “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 Políciva por medio del correo electrónico del día 18 de marzo de 2022, se observa que se encuentran un total de 1267 actuaciones administrativas activas en el sistema SI ACTUA, de las cuales 88 corresponden a establecimiento de comercio y 1179 al régimen de obras.

Así mismo, al revisar el sistema SI ACTUA I se pudo observar 1181 expedientes de la temática de Obras y 211 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. 2013040890100253E Caso SI ACTUA 7910 – Obras y urbanismo.

Quejoso	María Alexandra Gómez Martínez
Presunto infractor	Petrona Machado Álvarez
Asunto	A través del oficio bajo radicado No. 20130420033222 con fecha del 12/04/2013 la señora María Alexandra Gómez presento derecho de petición, en la cual manifestó la construcción de obras sin los respectivos permisos en el primer y segundo piso del inmueble ubicado en la Calle 24d sur No. 7D sur. (Folio 2)
Fecha de radicación de la queja:	12/04/2013

Generalidades del expediente

El día 31 de mayo de 2013 el ingeniero de obras realizó visita técnica al predio ubicado en la Calle 24A sur No. 7A-39 este, el cual manifestó que no hay acceso al predio y se realiza toma de registro fotográfico. (Folios 4-7)

Por medio del oficio con radicado No. 20130430087701 con fecha del 15/07/2013, se remitió citación al propietario del predio ubicado en la Calle 24A sur No. 7A-37 este, con el fin ejercer su derecho a la defensa, aportando la Licencia de Construcción y los planos aprobados. (Folio 8) Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo no se soporta dicho acuse.

En este sentido, se identifica que no se dio trámite 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 del 18 de julio de 2019, en especial en el numeral 2.7 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.

A través del oficio con radicado No. 20130430087801 con fecha del 15/07/2013, se remitió a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, solicitud de antecedentes del predio ubicado en la Calle 24A sur No. 7A-37 este. (Folio 9)

Con lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital remitió respuesta a la alcaldía local bajo oficio con radicado No. 20130420074302 del 31 de julio de 2013, indicando que no se encontró la dirección en el archivo de predios de la Unidad, por lo cual no generó la Certificación Catastral. (Folio 10)

El equipo auditor, identifica que la dirección del predio objeto de queja difiere a la de los oficios anteriormente remitidos, por lo que genera incertidumbre en la identificación del mismo para ejecutar los actos.

El día 12 de agosto de 2013 se llevó a cabo diligencia de expresión de opiniones a la señora Petrona Machado Álvarez, la cual manifestó ser propietaria y responsable de la construcción de obra sin licencia de construcción del predio ubicado en la Calle 24A sur No- 7ª-37 Este. (Folio 11)

El alcalde local de san Cristóbal expidió acta de apertura con fecha del 21/08/2013, en la cual dispuso iniciar la investigación preliminar; practicar pruebas de oficio; comunicar al administrado de la presunta infracción al régimen de obras en el predio ubicado en la Calle 24A sur No. 7ª - 39 Este. (folio 15) De la presente acta, el equipo auditor no identifica comunicación de la misma. El día 7 de enero de 2014, el alcalde local expidió auto por el cual remitió la actuación administrativa al ingeniero y/o arquitecto de la localidad, con el fin de practicar visita técnica al predio ubicado en la Calle 24ª 7a-39 este barrio San Blas. (folio 20)

El día 21 de mayo de 2015, el arquitecto de apoyo de la oficina asesora de obras llevó a cabo visita técnica al predio objeto de actuación, en la cual manifestó: *“la construcción de segundo y tercer piso, en mampostería simple (columnas), cubierta liviana en teja de asbesto cemento ... para legalizar las obras ejecutadas, requiere licencia de construcción y planos aprobados por la curaduría.”* (Folios 21-25)

Se evidencia un término de más de un año en la que la alcaldía no realiza impulso procesal desde el 7 de enero de 2014 en la que se expide auto de solicitud de visita técnica hasta la realización de la visita técnica con fecha del 21/05/2015.

El día 7 de marzo de 2016 el Alcalde Local expidió auto por medio de la cual se formuló cargos a la señora Petrona Machado Álvarez por haber realizado construcción sin contar con la licencia requerida en el predio ubicado en la Calle 24ª sur No. 7ª-39 este (Folio 8) El anterior auto se notificó personalmente a la presunta infractora el día 27 de abril de 2016.

Mediante auto No. 212 de 2018, se resolvió tener como pruebas las practicadas dentro de la actuación, abrir etapa probatoria y realizar visita técnica al predio objeto de actuación con el fin de verificar las obras realizadas, norma de edificabilidad, área de infracción y la vetustez del predio con un término no superior a treinta (30) días. (folios 31-32)

El día 12 de marzo de 2018, la ingeniera de apoyo de la oficina asesora de obras llevó a cabo visita técnica al predio objeto de actuación, en la cual manifestó: *“Con base a las áreas de infracción evidenciadas en el informe del día 21/05/2015, persisten como se puede verificar en el registro fotográfico...”* (Folios 34-35)

Por medio del oficio con radicado No. 20185430145251 con fecha del 14/06/2018 el alcalde local remitió citación a la presunta infractora, con el fin de llevar a cabo notificación personal del auto No. 212 de 2018. (Folio 17)

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 análisis jurídico de identificación del predio, incumplimiento de términos para llevar el presente toda vez que se observa inactividad procesal de más de tres (3) años, en el que aunado a las deficiencias en el seguimiento y control, podría generarse inoportunidad y/o pérdida de acción sancionatoria de la administración para ejecutar sus propios actos.

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 auto de práctica de pruebas, visita técnica del 12 de marzo de 2018 y oficio de citación tal y como se puede observar en la siguiente imagen:

Detalle de la Actuación de Obras

Número Expediente: 7910
 Número Radicado Sistema: 2013040890100253E
 Número Expediente Orfeo: 12/04/2013
 Fecha Radicación: 12/04/2013
 Número Radicado Queja Orfeo:
 Fecha Terminación:
 Tema: OBRAS - INFRACCIÓN AL REGIMEN URBANISTICO Y OBRAS
 Dirección de los Hechos: CL 24 A SUR 7 A 39 ESTE
 Hechos: Obra sin licencia de construcción.
 Observaciones:
 Asignado A: OFICINA ASESORA DE OBRAS - MOYANO TORRALBA MARIA INES

Caracterización:
 Tipo de Recepción: 43
 Folios Iniciales: 1
 Total Folios: 27
 Localidad: SAN CRISTOBAL
 Barrio: SAN BLAS

Involucrados

Reincidencia	Clase	Tipo	Nombre / Razón Social	Identificación / Matrícula
☐	PERSONA	QUEJOSO	GÓMEZ MARTÍNEZ MARÍA ALEXANDRA	53049838
☐	PERSONA	PROPIETARIO INMUEBLE	MACHADO ÁLVAREZ PETRONA	44152889

Seguimientos Primera Instancia

Detallar	Auto	Comunicado	Fecha Registro	Dependencia Que Registró	Estado Proceso	Fecha Diligencia	Hora Diligencia	Estado Diligencia
☐	08/04/2016		ROU	CIS - CITACION AL SANCIONADO		08/04/2016		SUSPENDIDA
☐	07/03/2016		ROU	AFC - ACTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS		07/03/2016		REALIZADA
☐	21/05/2015		ROU	VTV - VISITA TÉCNICA DE VERIFICACIÓN		21/05/2015		REALIZADA
☐	07/01/2015		ROU	ALD - AL DESPACHO		07/01/2015		REALIZADA
☐	21/08/2013		ROU	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES		21/08/2013		REALIZADA
☐	21/08/2013		ROU	APE - ACTO DE APERTURA		21/08/2013		REALIZADA
☐	20/08/2013		ROU	RAD - RADICACION		20/08/2013		REALIZADA
☐	12/08/2013		ROU	RAD - RADICACION		12/08/2013		REALIZADA
☐	12/08/2013		ROU	RDE - DILIGENCIA DE EXPRESION DE OPINIONES		12/08/2013		REALIZADA
☐	31/07/2013		ROU	RAD - RADICACION		31/07/2013		REALIZADA

Fuente: Sistema SI ACTUA | Fecha de consulta: 24/10/2022.

1.2.2. Expediente No. 2013543880100006E Caso SI ACTUA I No. 12164- Establecimiento de Comercio

Quejoso	Ciudadano Anónimo
Presunto infractor	
Asunto	Mediante requerimiento No. 919719 con fecha de registro del 25/02/2013 un ciudadano anónimo manifestó: "El establecimiento de comercio de la Calle 29 sur No 4-81 Este Barrio* santa Inés, los fines de semana saca unos bafles al andén a hacerle propaganda a su establecimiento afectado a los vecinos del sector con el ruido tan grande que hacen, solicito se ordene a este establecimiento dejar esta práctica que atenta contra la salud y bienestar de toda la comunidad del sector." (Folio 1)
Fecha de radicación de la queja:	19/12/2013

Generalidades del expediente

A través del oficio con radicado No. 20130430021581 con fecha del 27/02/2013 el Coordinador del Grupo de gestión jurídica, remitió citación al propietario del predio del establecimiento de comercio objeto de queja, con el fin de practicar diligencia de descargos y aportar los

documentos que soportan la legalidad del establecimiento de comercio. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo se observa firma y fecha de recibido del 28/02/2013 (Folio 3)

El día 15 de agosto de 2013, el alcalde local de san Cristóbal avoco conocimiento frente a lo recaudado en el establecimiento de comercio situado en la calle 29 sur No. 4-81, disponiendo practicar las diligencias que sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados. (folio 4)

El día 29 de enero de 2014, el arquitecto de apoyo de la oficina asesora de obras llevó a cabo visita técnica al establecimiento objeto de actuación, en la cual manifestó: *“se trata de una venta de utensilios de aseo, lichégo, artículos de primera necesidad, rancho y licores llamado supermercado “FERCHO”. Uso convencional contemplado como permitido de acuerdo con el área de actividad donde se localiza el predio (proximidad). Decreto 364 del 2013. No se evidencia consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.”* (Folios 5 y 6)

Por medio del oficio con radicado No. 20140430034691 con fecha del 04/03/2014, se remitió apertura y citación al propietario del predio del establecimiento de comercio objeto de actuación, con el fin de escucharlo en diligencia de manifestación y exposición libre de motivos y aporte los documentos de para el funcionamiento del establecimiento. (Folio 7) Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo se soporta firma con fecha de recibido del 11/03/2014.

Con lo anterior, el equipo auditor observa que el envío de la comunicación del acta de apertura se remitió con un término de hasta siete (7) meses, posterior a su expedición, en el que al validar con la alcaldía local, esta manifestó: *“teniendo en cuenta la respuesta dada a la pregunta 1 donde el alto volumen de requerimientos y peticiones radicados para resolver por parte de la ciudadanía, los entes de control como la Personería Local y Distrital, la Procuraduría General de la Nación, así como la Veeduría Distrital: por otra parte el trámite y respuesta al sin número de tutelas y acciones populares presentadas; la asistencia de los funcionarios a las diferentes reuniones realizadas por la Alcaldía Mayor, Secretaria de Gobierno y demás entidades del Distrito, pero aun así, se ha logrado atender la totalidad de los requerimientos y derechos de petición, responder las tutelas, dar trámite y descongestión a las actuaciones administrativas que cursan en este Despacho local.*

Igualmente, como se evidencia dentro de la actuación 2013543880100006E SI ACTUA 12164, entre el auto de apertura y la citación se llevó a cabo una visita técnica para verificar y evidenciar los hechos puestos en conocimiento por la ciudadanía a través de la queja anónima, dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1437-2011.” (Ver anexo No. 3)

Bajo oficio con radicado No. 20140430034361 del 4 de marzo de 2014, el Coordinador Jurídico y Normativo de la alcaldía local, solicitó a Planeación Distrital, concepto de uso del suelo del establecimiento de comercio objeto de actuación. (Folio 8)

La Dirección de servicio al ciudadano de la Secretaria de Planeación, bajo oficio con radicado No. 20140420029152 del 26 de marzo de 2014, remitió a la alcaldía local de san Cristóbal, concepto de uso de suelo del establecimiento de comercio objeto de actuación. (folio 9 y revés)

La arquitecta de apoyo del Área Jurídica realizó visita técnica el día 30 de junio de 2015, en la que manifestó: *“se encuentra en funcionamiento un supermercado con nombre DONDE FERCHO. Según UPZ 32 SAN BLAS EL COMERCIO VECINAL B. ACTIVIDAD ECONOMICA LIMITADA EN COMERCIO, SE ENCUENTRA PERMITIDO de acuerdo al sector normativo 3 donde se localiza el predio Decreto 190 de 2004”* (folios 10-11)

El coordinador jurídico y normativo de la alcaldía local, bajo oficio con radicado No. 20150430128691 del 13 de julio de 2015, remitió solicitud a Planeación Distrital, solicitud de concepto de uso de suelo del establecimiento de comercio objeto de actuación. (Folio 12)

La Dirección de servicio al ciudadano de la Secretaria de Planeación, bajo oficio con radicado No. 20150420084882 del 11 de agosto de 2015, remitió a la alcaldía local de san Cristóbal, concepto de uso de suelo del establecimiento de comercio objeto de actuación, en la cual estableció: *“se consultaron las planchas reglamentarias de la UPZ, en las cuales se pudo establecer, que ;a actividad, SE ENCUENTRA CONTEMPLADA dentro de la normativa vigente que rige en el sector donde se localiza el predio objeto de consulta.”* (folios 13 y 14 revés)

Mediante radicado No. 20160430051941 del 4 de abril de 2016 de 2014, el Coordinador Jurídico y Normativo de la alcaldía local, solicitó a Secretaria Distrital de Ambiente, realizar intervención al establecimiento de comercio objeto de actuación. (Folio 17)

La personería de Bogotá, bajo oficio con radicado No. 20175410043992 del 20 de abril de 2017, solicitó remitir a la oficina de asuntos disciplinarios una relación de los funcionarios que debieron garantizar el impulso durante los 48 meses descritos, para determinar si es procedente o no el inicio de la Investigación Administrativa de carácter disciplinario. (Folio 23)

El día 12 de mayo de 2017 el Alcalde Local expidió auto No. 76 por medio de la cual se formuló cargos al señor Ferney Gómez por infracción a la Ley 232 de 1995. El anterior auto se notificó personalmente a la presunta infractora el día 27 de abril de 2016. (Folios 24-26)

Por medio del oficio con radicado No. 20175430164461 con fecha del 11/08/2017 el alcalde local remitió citación al presunto infractor, con el fin de llevar a cabo notificación personal del auto No. 76 del 12 de mayo 2017. (Folio 28) Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se observa planilla con firma de recibido de la señora Julieth Rojas.

Con lo anterior, el equipo auditor observa que el envío de la citación del auto de formulación de cargos se remitió con un término de hasta tres (3) meses, posterior a su expedición.

El alcalde local, a través de auto No.118 del 14 de febrero de 2018 dispone declarar cerrado el periodo probatorio y dar traslado de diez (10) días a partir de la notificación para presentar alegatos de conclusión. (folios 36-37)

Por medio del oficio con radicado No. 20185430029631 con fecha del 15/02/2018 el alcalde local remitió citación al presunto infractor, con el fin de llevar a cabo notificación personal del auto No. 118 del 14 de febrero de 2018. (Folio 40) Al revisar acuse de recibo en el aplicativo

Orfeo, se observa planilla con firma de recibido de la señora Diana Pinto con fecha del 27/02/2018.

Mediante radicado No. 20185430209441 con fecha del 03/09/2018 el alcalde local remitió oficio de citación al presunto infractor, con el fin de llevar a cabo notificación por aviso del auto No. 118 del 14 de febrero de 2018. (Folio 40) Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se observa planilla con firma de recibido del señor Luis Araque con fecha del 21/09/2018.

El ciudadano Ferney Gómez mediante oficio con radicado No. 20185410131512 del 27 de septiembre de 2018, remitió a la alcaldía local escrito en la cual anexa documentos actualizados para funcionamiento de actividad comercial. (Folios 48-51)

De manera general, el equipo auditor observa deficiencia en el procedimiento en cuanto el envío retrasado de las comunicaciones de autos, en especial el acta de apertura y auto de formulación de cargos del cual se remite comunicación hasta un término de siete (7) meses y citación para notificación de tres (3) meses.

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 y tal como se puede observar la alcaldía no se ha pronunciado desde la vigencia 2018, 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.

1.2.2.1. Verificación en el sistema SI ACTUA I

Se pudo observar que las actuaciones desarrolladas en el expediente no se encuentra el registro completo, evidenciándose la ausencia del acta de apertura, los autos de formulación de cargos y de cierre de etapa probatoria tal y como se puede observar en la siguiente imagen:

Detalle de la Actuación de Establecimientos de Comercio

Número Expediente:		Tipo de Recepción:	43
Número Radicado Sistema:	12164	Actividad Comercial:	VENTA ARTICULOS VARIOS
Número Expediente Orfeo:	2013543880100006E	Folios Iniciales:	1
Fecha Radicación:	01/10/2013	Total Folios:	23
Número Radicado Queja Orfeo:	20130430021601	Localidad:	SAN CRISTOBAL
Fecha Terminación:		Barrio:	SANTAINES
Tema:	LEY 232 DE 1995 - ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO		
Dirección de los Hechos:			
Hechos:	queja		
Observaciones:			
Asignado A:	OFICINA ASESORA JURIDICA - RAMIREZ RAMIREZ HECTOR IVAN		

Seleccional	Fecha Registro	Dependencia Que Registró	Estado Proceso	Fecha Diligencia	Hora Diligencia	Estado Diligencia
○	16/08/2016	JUR	CIT - CITACION ADMINISTRADO			REALIZADA
○	28/07/2016	JUR	CIT - CITACION ADMINISTRADO			REALIZADA
○	19/07/2016	JUR	CIT - CITACION ADMINISTRADO			REALIZADA
○	04/04/2016	JUR	COE - COMUNICACION A ENTIDADES			REALIZADA
○	11/08/2015	JUR	COE - COMUNICACION A ENTIDADES			REALIZADA
○	13/07/2015	JUR	COE - COMUNICACION A ENTIDADES			REALIZADA
○	30/06/2015	JUR	VIT - VISITA TECNICA			REALIZADA
○	26/03/2014	JUR	COE - COMUNICACION A ENTIDADES			REALIZADA
○	04/03/2014	JUR	COE - COMUNICACION A ENTIDADES			REALIZADA
○	04/03/2014	JUR	CIT - CITACION ADMINISTRADO			REALIZADA
○	29/01/2014	JUR	VIT - VISITA TECNICA			REALIZADA
○	01/10/2013	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES			REALIZADA
○	01/10/2013	JUR	RAD - RADICACION			PENDIENTE

Fuente: Sistema SI ACTUA | Fecha de consulta: 24/10/2022.

2. Procesos de índole disciplinario de la Alcaldía Local de San Cristóbal

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 especializado código 222- grado 23	Indagación disciplinaria	Presunta Irregularidad tramite querella 457-15 sin decisión de fondo
Profesional universitario código 222 grado 23	Investigación disciplinaria	Presunta irregularidad tramite querella 457-15 sin decisión de fondo
Profesional universitario código 222 grado	Investigación disciplinaria	Presunta irregularidad y mora trámite infracción a la ley 232 de 1995
código 233 grado 23 (e)	Investigación disciplinaria	Presuntas irregularidades relacionadas al trámite de la querella no. 9231 de 2016.

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 mora en el trámite de los recursos contra la decisión administrativa en querella 517-14 por infracción al régimen de obras, que dio lugar al silencio administrativo positivo	Investigación disciplinaria
2	Presunta irregularidad por posible omisión administrativa y vulneración al debido proceso querella 384 - 2015	Indagación Preliminar

Fuente: Respuesta de Asuntos disciplinarios con No de radicado 20221600119083

Como se observa en el anterior cuadro existen (2) procesos disciplinarios relacionados con la gestión y trámite de actuaciones, los cuales se encuentra en indagación preliminar e investigación 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 posible pérdida de competencia y/o caducidad.

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

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

De igual forma sobre este aspecto se requirió a la Alcaldía la relación de actuaciones gestionadas donde opero este fenómeno, sin que se obtuviera respuesta a esta interrogante situación que se describió en las limitaciones de la auditoria, más sin embargo, se evidencio en la reunión de apertura se evidencia en la alcaldía este fenómeno en varias actuaciones.

Cuadro No. 4

Infracción al régimen de obras y urbanismo	
Años	Actuaciones con más de tres años en trámite y en estado abierto
3	220
4	229
5	190
6	116
7	84
8	25
9	4
Total general	868

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.

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	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.			

			actuaciones administrativas y de policía.	
--	--	--	---	--

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

¿Durante el periodo de reporte el evento se materializo?	Observaciones y controles presentados por la Alcaldía Local
NO	"Sin novedad"

Fuente: Elaboración propia OCI, 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	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

		ingresen a la entidad con el fin de proteger su patrimonio documental y su memoria histórica		mensual, en caso de que alguna dependencia no remita este reporte se entenderá que no se realizaron préstamos durante el periodo de reporte. 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. 2013040890100253E Caso SI ACTUA 7910 – Obras y urbanismo y No. 2013543880100006E Caso SI ACTUA I No. 12164– 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 (1) 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.

2. Debilidades en el procedimiento con relación al registro en el sistema SI ACTUA en los expedientes No. 2013040890100253E Caso SI ACTUA 7910 – Obras y urbanismo y No. 2013543880100006E Caso SI ACTUA I No. 12164– 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. Falta de oportunidad en la citación para la notificación del auto de formulación de cargos en el expediente No. 2013543880100006E Caso SI ACTUA I No. 12164– Establecimiento de Comercio.

El equipo auditor evidencio que en el auto de formulación de cargos con fecha del 12/05/2017, se remitió la citación de la notificación hasta el día 11 de agosto de 2017, es decir tres (3) meses después de haberse proferido el auto, desatendiendo el termino de 5 días señalados en el artículo 68 de la Ley 1437 de 201, la cual establece:

“ARTÍCULO 68. Citaciones para notificación personal. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de

notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente. (negrilla y subrayado fuera de texto)

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.”

Situación que se presenta por la falta de control y seguimiento a los procesos sancionatorios, lo que conlleva a que la alcaldía no notifique oportunamente sus actos; desconociendo el derecho fundamental al debido proceso y contraviniendo los principios de eficacia y celeridad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, y los numerales 11 y 13 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

4. Hallazgo por la configuración del fenómeno jurídico de la caducidad.

El Artículo 52. Caducidad de la facultad sancionatoria - La Ley 1437 de 2011 establece: *“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 pudiere 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 muestra que de acuerdo a lo enunciado en el numeral 3 del desarrollo del presente informe, se identificaron expedientes 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.”*

5. 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 Policial 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.

- 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.
- 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.”

- Se recomienda remitir las citaciones de los actos administrativos dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición, con el fin de custodiar los principios de eficacia y celeridad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, y los numerales 11 y 13 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por	Revisado y aprobado por
Firma Nombre: Diana Carolina Sarmiento Barrera – Líder auditoria – profesional OCI Diana Valentina Arévalo Bonilla – Apoyo auditoria – profesional OCI	Firma Nombre: Lady Johanna Medina Murillo Jefe Oficina de Control Interno
Fecha: Octubre 31 de 2022	Fecha: Octubre 31 de 2022

ANEXOS

Anexo No. 1



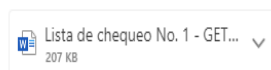
Diana Carolina Sarmiento Barrera

Para: Juan Carlos Triana Rubiano; Berna Paola Rojas Roa; Marisol Munoz Peralta; Arcadio Sarmiento Ramirez; Melquisedec Bernal Pena; Lynda Blair Ramirez Escamilla

CC: Diana Valentina Arevalo Bonilla



Lun 24/10/2022 4:52 PM



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 San Cristóbal solicito de manera atenta revisar y dar respuesta a las preguntas relacionadas en la lista de chequeo No. 1 relacionada con el expediente No.2013040890100253E Caso SI ACTUA 7910

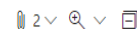
Es de importancia informar que esta lista de chequeo se proyectó con base a la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo artículos 47 al 52 y el procedimiento establecido: Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437 de 2011 **Control de Obras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

Agradezco esta información sea remitida el día viernes 26 de octubre 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 Arévalo Bonilla)

Estoy atenta a cualquier inquietud.

Solicitud de Información No. 1- 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 San Cristóbal

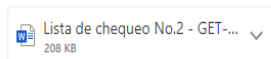


Melquisedec Bernal Pena

Para: Diana Carolina Sarmiento Barrera



Mié 26/10/2022 11:51 AM



Cordial saludo, para su conocimiento y demás fines adjunto respuesta a las preguntas relacionadas en la lista de chequeo No. 1 correspondiente al expediente No.2013040890100253E Caso SI ACTUA 7910.

Cualquier información adicional quedo muy atento.

MELQUISEDEC BERNAL PEÑA

Profesional Especializado

Coordinador Área Gestión Policial

Alcaldía Local San Cristobal



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:	Octubre 2022, Alcaldía Local de San Cristóbal
No. Expediente y SI ACTUA:	2013040890100253E Caso SI ACTUA 7910

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Recibir solicitud – Queja u Oficio.	Profesional especializado grado 222-24	X		Folio 2	Oficio bajo radicado No. 20130420033222 con fecha del 12/04/2013
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		Folios 4,7,11,15, 21-25	El día 31 de mayo de 2013 el ingeniero de obras realizo visita técnica al predio ubicado en la Calle 24A sur No. 7A-39 este, el cual manifestó que no hay acceso al predio y se realiza toma de registro fotográfico. El día 12 de agosto de 2013 se llevó a cabo diligencia de expresión de opiniones a la señora Petrona Machado Álvarez, la cual manifestó ser propietaria y responsable de la construcción de obra sin licencia de construcción del predio ubicado en la Calle 24A sur No- 7ª-37 Este. Acta de apertura con fecha del 21/08/2013. No se soporta comunicación
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	Profesional universitario grado 219 – 18.	X		Folios 21-25	. El día 21 de mayo de 2015, el arquitecto de apoyo de la oficina asesora de obras llevó a cabo visita técnica al predio objeto de actuación, en la cual manifestó: “la construcción de segundo y tercer piso, en mampostería simple (columnas), cubierta liviana en teja de asbesto cemento ... para legalizar las obras

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					ejecutadas, requiere licencia de construcción y planos aprobados por la curaduría.”
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		Folio 8	El día 7 de marzo de 2016 el Alcalde Local expidió auto por medio de la cual se formuló cargos a la señora Petrona Machado Álvarez por haber realizado construcción sin contar con la licencia requerida en el predio ubicado en la Calle 24ª sur No. 7ª-39 este El anterior auto se notificó personalmente a la presunta infractora el día 27 de abril de 2016.
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			
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	Profesional especializado grado 219 – 18	x		Folios 31-32	Mediante auto No. 212 de 2017, se resolvió tener como pruebas las practicadas dentro de la actuación, abrir etapa probatoria y realizar visita técnica al predio objeto de actuación con el fin de

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.					verificar las obras realizadas, norma de edificabilidad, área de infracción y la vetustez del predio con un término no superior a treinta (30) días.
Si el investigado no presenta descargos o presenta descargos y no solicita prácticas de pruebas, se elabora un auto de cierre de etapa probatoria y se le otorga al investigado tiene un término de diez (10) días para presentar sus alegatos.	Profesional especializado grado 219 – 18		x		No se evidencia
Vencido el termino de alegatos si hubieren o no presentado, se proyecta acto administrativo de Decisión (Archivo, multa y/o demolición. En caso de bienes de conservación arquitectónica se impone multa y reconstrucción o multa y mantenimiento según sea el caso (en los términos que establece la ley) Este acto administrativo deberá realizarse dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del término de presentación de alegatos de conclusión.	Profesional especializado grado 219 – 18		x		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 se evidencia
Si se interpone recurso de reposición, se resuelve mediante acto administrativo.	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica
Envío de comunicación es 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: 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.					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

1. A través del oficio bajo radicado No. 20130420033222 con fecha del 12/04/2013 la señora María Alexandra Gómez presento derecho de petición, en la cual manifestó la construcción de obras sin los respectivos permisos en el primer y segundo piso del inmueble ubicado en la Calle 24d sur No. 7D sur. (Folio 2)

Revisada la dirección de la queja, se observa que es distinta a la de las citaciones, visitas técnicas y acta de apertura. ¿Por qué motivo difiere la dirección de la queja con los demás documentos de desarrollo de la presente actuación?

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDÍA LOCAL: Sin Respuesta

2. ¿Por qué motivo no se realizó comunicación al presunto infractor del acta de apertura?

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDÍA LOCAL: Sin Respuesta

3. Por medio del oficio con radicado No. 20185430145251 con fecha del 14/06/2018 el alcalde local remitió citación a la presunta infractora, con el fin de llevar a cabo notificación personal del auto No. 212 de 2018. (Folio 17) Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se observa planilla en la que se indica que "la dirección no está"

¿Considera usted que el anterior auto se notificó debidamente?

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDÍA 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:	Octubre 2022, Alcaldía Local de San Cristóbal
No. Expediente y SI ACTUA:	Expediente No. 2013543880100006E SI ACTUA 12164

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Recibir solicitud – Queja u Oficio	Profesional especializado grado 222-24	x		Folio 1	Requerimiento No. 919719 con fecha de registro del 25/02/2013
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	Profesional especializado grado 222-24	x		Folios 4,7	El día 15 de agosto de 2013, el alcalde local de san Cristóbal avoco conocimiento frente a lo recaudado en el establecimiento de comercio situado en la calle 29 sur No. 4-81, disponiendo practicar las diligencias que sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados. Por medio del oficio con radicado No. 20140430034691 con fecha del

preliminar. - Apertura 5. Que se elaboren y envíen por parte del auxiliar los oficios comunicaciones y memorandos ordenados					04/03/2014, se remitió apertura y citación al propietario del predio del establecimiento de comercio objeto de actuación, con el fin de escucharlo en diligencia de manifestación y exposición libre de motivos y aporte los documentos de para el funcionamiento del establecimiento. (Folio 7) Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo se soporta firma con fecha de recibido del 11/03/2014.
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		Folios 5, 6	El día 29 de enero de 2014, el arquitecto de apoyo de la oficina asesora de obras llevó a cabo visita técnica al establecimiento objeto de actuación, en la cual manifestó: “se trata de una venta de utensilios de aseo, lichégo, artículos de primera necesidad, rancho y licores llamado supermercado “FERCHO”. Uso convencional contemplado como permitido de acuerdo con el área de actividad donde se localiza el predio (proximidad). Decreto 364 del 2013. No se evidencia consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.”
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		Folios 5, 6, 10 y 11	El día 29 de enero de 2014, el arquitecto de apoyo de la oficina asesora de obras llevó a cabo visita técnica al establecimiento objeto de actuación, en la cual manifestó: “se trata de una venta de utensilios de aseo, lichégo, artículos de primera necesidad, rancho y licores llamado supermercado “FERCHO”. Uso convencional contemplado como permitido de acuerdo con el área de actividad donde se localiza el predio (proximidad). Decreto 364 del 2013. No se evidencia consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.” La arquitecta de apoyo del Área Jurídica realizó visita técnica el día 30 de junio de 2015, en la que manifestó: “se encuentra en funcionamiento un supermercado con nombre DONDE FERCHO. Según UPZ 32 SAN BLAS EL COMERCIO VECINAL B. ACTIVIDAD ECONOMICA LIMITADA EN COMERCIO, SE ENCUENTRA

					PERMITIDO de acuerdo al sector normativo 3 donde se localiza el predio Decreto 190 de 2004"
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.	x			
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		Folios 24-26	El día 12 de mayo de 2017 el Alcalde Local expidió auto No. 76 por medio de la cual se formuló cargos al señor Ferney Gómez por infracción a la Ley 232 de 1995. El anterior auto se notificó personalmente a la presunta infractora el día 27 de abril de 2016.
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	Folio 29	Por medio del oficio con radicado No. 20175430164461 con fecha del 11/08/2017 el alcalde local remitió citación al presunto infractor, con el fin de llevar a cabo notificación personal del auto No. 76 del 12 de mayo 2017.
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	Profesional especializado grado 219 – 18		x	Folios 36-37-40	El alcalde local, a través de auto No.118 del 14 de febrero de 2018 dispone declarar cerrado el periodo probatorio y dar traslado de diez (10) días a partir de la notificación para presentar alegatos de conclusión. Por medio del oficio con radicado No. 20185430029631 con fecha del 15/02/2018 el alcalde local remitió

(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.					citación al presunto infractor, con el fin de llevar a cabo notificación personal del auto No. 118 del 14 de febrero de 2018. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se observa planilla con firma de recibido de la señora Diana Pinto con fecha del 27/02/2018.
Si el investigado no presenta descargos o presenta descargos y no solicita prácticas de pruebas, se elabora un auto de cierre de etapa probatoria y se le otorga al investigado tiene un término de diez (10) días para presentar sus alegatos.	Profesional especializado grado 219 – 18	x		Folios 48-51	El ciudadano Ferney Gómez mediante oficio con radicado No. 20185410131512 del 27 de septiembre de 2018, remitió a la alcaldía local escrito en la cual anexa documentos actualizados para funcionamiento de actividad comercial.
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		x		No se evidencia
Envío de comunicaciones a las partes para notificar la decisión.	Profesional especializado grado 219 – 18		x		No se evidencia
Realizar notificación del acto administrativo y registrarla en el aplicativo correspondiente.	Profesional especializado grado 219 – 18		x		No se evidencia
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 Y RESPUESTAS

1. El ciudadano Ferney Gómez mediante oficio con radicado No. 20185410131512 del 27 de septiembre de 2018, remitió a la alcaldía local escrito en la cual anexa documentos actualizados para funcionamiento de actividad comercial.

De acuerdo con lo anterior ¿Por qué motivo no se ha realizado ninguna actuación procesal?

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL: *“El motivo se debió y se debe al alto volumen de requerimientos y peticiones radicados para resolver por parte de la ciudadanía, los entes de control como la Personería Local y Distrital, la Procuraduría General de la Nación, así como la Veeduría Distrital: por otra parte el trámite y respuesta al sin número de tutelas y acciones populares presentadas; la asistencia de los funcionarios a las diferentes reuniones realizadas por la Alcaldía Mayor, Secretaría de Gobierno y demás entidades del Distrito, además no se debe olvidar la suspensión de términos que se dio a causa de la pandemia de los años 2020 y 2021, pero aun así, se ha logrado atender la totalidad de los requerimientos y derechos de petición, responder las tutelas, dar trámite y descongestión a las actuaciones administrativas que cursan en este Despacho local.”*

2. El día 15 de agosto de 2013, el alcalde local de san Cristóbal avoco conocimiento frente a lo recaudado en el establecimiento de comercio situado en la calle 29 sur No. 4-81, disponiendo practicar las diligencias que sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Por medio del oficio con radicado No. 20140430034691 con fecha del 04/03/2014, se remitió apertura y citación al propietario del predio del establecimiento de comercio objeto de actuación, con el fin de escucharlo en diligencia de manifestación y exposición libre de motivos y aporte los documentos de para el funcionamiento del establecimiento.

De lo anterior ¿Por qué motivo se remitió citación hasta siete meses después de la expedición del acta de apertura?

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL: *“teniendo en cuenta la respuesta dada a la pregunta 1 donde el alto volumen de requerimientos y peticiones radicados para resolver por parte de la ciudadanía, los entes de control como la Personería Local y Distrital, la Procuraduría General de la Nación, así como la Veeduría Distrital: por otra parte el trámite y respuesta al sin número de tutelas y acciones populares presentadas; la asistencia de los funcionarios a las diferentes reuniones realizadas por la Alcaldía Mayor, Secretaría de Gobierno y demás entidades del Distrito, pero aun así, se ha logrado atender la totalidad de los requerimientos y derechos de petición, responder las tutelas, dar trámite y descongestión a las actuaciones administrativas que cursan en este Despacho local.*

Igualmente, como se evidencia dentro de la actuación 2013543880100006E SI ACTUA 12164, entre el auto de apertura y la citación se llevó a cabo una visita técnica para verificar y evidenciar los hechos puestos en conocimiento por la ciudadanía a través de la queja anónima, dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1437-2011.”