

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., Julio 6 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 Teusaquillo.

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 Teusaquillo, con el fin de que sea socializado con su equipo de trabajo analizando su contenido y se tomen las respectivas acciones de mejora que a su consideración apliquen para el proceso evaluado.

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

De otra parte, me permito informar que dichas evaluaciones se encuentran publicadas en la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno en la sección de Entidad – Control – Reportes de control interno – auditorías especiales, en el siguiente 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

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

Elaboró: Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional OCI

Diana Valentina Arévalo Bonilla – Profesional OCI

Aprobó/Revisó: Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Radicado No. 20221500211833

Fecha: 06-07-2022

20221500211833

Página 3 de 3

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

GDI - GPD – F031
Versión: 4
Vigencia:
02 Enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C, 6 de julio de 2022

PARA: Dra. ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

DE: JEFE DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe final auditoría interna de proceso de Inspección de Vigilancia y Control – Actuaciones administrativas reguladas con la ley 1437 de 2011 Alcaldía local de Teusaquillo

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 Teusaquillo.

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

Cordialmente,

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

Anexo: Informe final de auditoría (36 folios)

Elaboró: Diana Carolina Sarmiento Barrera- Profesional Oficina Control Interno
Diana Valentina Arévalo Bonilla – Profesional Oficina Control Interno
Revisó y Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo- Jefe Oficina Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE AUDITORÍA

Sección I: Destinatarios

- Felipe Jiménez Ángel – Secretario Distrital de Gobierno.
- Dra. Rosa Isabel Montero Torres– Alcaldesa Local de Teusaquillo (E)

Sección II: Información General

Ítem	Descripción
1. Objetivo de la auditoría	Verificar la gestión al trámite de las actuaciones administrativas reguladas con la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con el fin de identificar irregularidades que atenten contra la integridad en el trámite de los mismos en el marco del plan de acción de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción.
2. Alcance de la auditoría	Para la presente auditoria se verificarán las actuaciones administrativas en curso de los procedimientos sancionatorios establecidos en la ley 1437 de 2011, en las 20 Alcaldías locales.
3. Criterios de la auditoría	<ol style="list-style-type: none">1. Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo artículos 47 al 52.2. Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción - Indicador de producto 3.1.6.3. Ley 232 de 1995 reglamentada por el Decreto 1879 de 2008 - Requisitos Documentales exigibles a los establecimientos de comercio y para su apertura y operación.4. Ley 810 de 2003 Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones.4. Decreto Ley 1421 de 1993 - artículo 86 - Atribuciones, corresponde a los alcaldes Locales.5. Decreto 854 de 2001 - artículo 53.6. Acuerdo 79 de 2003 - Anterior Código de policía.7. Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437 de 2011 Control de Obras y Urbanismo - GET - IVC - P035 versión 02 del 09 de noviembre de 2018.8. Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437 de 2011 Control de Establecimientos Comerciales - GET - IVC - P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018.9. Demás manuales, procedimientos, instrucciones y documentos asociados al proceso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

1. Equipo Auditor	Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional contratista Oficina de Control Interno. Diana Valentina Arévalo – Profesional contratista Oficina de Control Interno.
2. Metodología	<ol style="list-style-type: none">1. Apertura de la auditoría a través de reunión presencial2. 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 ACTUA4. Verificación de aplicación de listas de chequeo a los expedientes de muestra: Lista de chequeo No.1 Ley 1437 de 2011 Control de Obras y Urbanismo - GET - IVC - P035 versión 02 del 09 de noviembre de 2018. Lista de chequeo No. 2 Ley 1437 de 2011 Control de Establecimientos Comerciales - GET - IVC - P036 versión 02 del 31 de octubre de 2018.5. Verificación de las quejas y reclamos, si existen al trámite de las actuaciones de las temáticas seleccionadas.6. Entrevista virtual, presencial (si se requiere) o por correo electrónico a los profesionales encargados.7. Verificación de Matriz de riesgos de corrupción.8. Cierre de auditoría, en la cual se remite acta por correo electrónico.
1. Periodo de Ejecución	06-05-2022 al 06-07-2022

Sección III: Desarrollo de la auditoría

Limitaciones.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

1. Resultados

1.1 Contexto actuaciones administrativas de la Alcaldía Local

En relación con la cantidad de actuaciones administrativas de la Alcaldía Local y de acuerdo con lo remitido por la Dirección de gestión policiva por medio de correo electrónico del día 18 de marzo de 2022, se observa que se encuentran un total de 2036 actuaciones administrativas activas en el sistema SI ACTUA, de las cuales 1120 corresponden a establecimiento de comercio y 916 al régimen de obras y urbanismo.

Así mismo, al revisar el sistema SI ACTUA I se pudo observar 842 expedientes de la temática de Obras y 1.383 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. 2014633890100051E Caso SI ACTUA I No. 9989 – Obras y Urbanismo

Quejoso	Solicitud de permiso de construcción.
Presunto infractor	Hernán Currea Chamas – Representante legal de la sociedad CEP Constructores asociados S.A.
Asunto	A través del oficio con radicado No. 20141320093402 con fecha del 02/10/2014 el señor Hernán Currea Chamas presenta solicitud de aprobación del campamento de obra sobre espacio público a la Alcaldía Local de Teusaquillo, sobre el predio ubicado en la calle 25 A No. 32 – 22, Proyecto Edificio Vizcaya Real. (Folios 1-2)
Fecha de radicación de la queja:	02/10/2014



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Generalidades del expediente

Mediante memorando con radicado No. 20141330027323 con fecha del 14/10/2014 se remite al profesional de apoyo la solicitud para que realice visita técnica al predio objeto de actuación con el fin de que emita concepto técnico y realice registro fotográfico del presente predio. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se evidencia *tramite cerrado* con fecha del 27/10/2014 y con comentario *“Se entrega al profesional pertinente para la realización de visita de control”* (Folio 4)

A folios 5-9 se evidencia auto y resolución No. 14 – 2 – 1454 emitida por la Curaduría Urbana No. 1 con fecha del 04/11/2014 por la cual resuelve declarar desistida solicitud de licencia de construcción obra nueva, demolición total, propiedad horizontal, para el predio ubicado en la calle 25 A 32 – 22 (Actual) de la Alcaldía Local de Teusaquillo.

El día 02 de mayo de 2016, la arquitecta de apoyo realiza visita técnica al predio objeto de actuación en la cual deja como observación; *“Al momento de la visita no se encuentra nadie quien atienda y está en proceso detenido. Cuenta con un aviso comercial venta de apartamentos. Verificado Google Earth se puede observar que hay diferencias desde la foto de febrero de 2015 a la fecha consistentes en el desplazamiento de muro de cerramiento hacia el área de antejardín. Igualmente se colocó dos containers uno sobre el otro aparentemente para el campamento. Se sugiere citar con el fin de que se aporte la licencia de construcción”* (Folio 10)

De lo anterior se identifica un retraso de más de un (1) año en la práctica de la visita técnica, toda vez que se remitió la solicitud al arquitecto de apoyo el día 14 de octubre de 2014 y hasta el 02 de mayo de 2016 se practicó dicha visita.

Por medio del oficio con radicado No. 20161320098462 con fecha del 19/09/2016 el Director de Control y Vigilancia de la Secretaria de Movilidad remitió a los presuntos infractores el incumplimiento del plan de manejo de tránsito – PMT , toda vez que en visita técnica de seguimiento a planes de manejo de tránsito por obra, efectuada el día 06 de septiembre de 2016, se evidencio incumplimiento a lo autorizado en el Reporte Consolidado de Infraestructura, por lo que se solicita que se realice las acciones necesarias para subsanar dicho incumplimiento. (Folio 11 y revés)

A través del oficio con radicado No. 20166330241671 con fecha del 26/10/2016 se cita al presunto infractor para que presente a la oficina de obras de Alcaldía Local la licencia debidamente ejecutoriada por la curaduría urbana del predio en mención. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se evidencia formato de devolución de comunicaciones oficiales con fecha del 03/11/2016 en el cual el notificador deja como observación *“Informo que la calle 22 B No. 32B – 22 no existe físicamente en terreno”* (Folio 12)

Mediante memorando con radicado No. 20186330009253 con fecha del 13/07/2018 la profesional de apoyo remite informe técnico realizado el día 10 de julio de 2018 en el cual deja como observación *“Al momento de realizar la visita, se puede observar que cuenta con valla informativa por parte de la curaduría urbana con numero de licencia No. 16 – 1 – 0201 de la curaduría urbana 1, por lo cual se sugiere oficiar a Curaduría Urbana,*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

solicitando copia de la licencia de construcción y planos aprobados. Una vez, retomen obras, se sugiere hacer control periódico, verificando lo construido vs lo aprobado. Para finalizar este inmueble no es un bien de interés cultural” (Folio 13 y 14)

Por medio del radicado No. 20176310060262 con fecha del 16/06/2017 el Director de Control y Vigilancia de la Secretaria de Movilidad, remite al presunto infractor, el ingeniero Oscar Mauricio Vaquero el incumplimiento del plan de manejo de tránsito – PMT dado que en visita técnica de seguimiento a planes de manejo de tránsito por obra efectuada el día 07 de junio de 2017 se evidenció incumplimiento a lo autorizado en el Reporte Consolidado de Obras de Infraestructura. (Folio 15 y revés)

A través del memorando con radicado No. 20196330039333 con fecha del 28/08/2019 el profesional de apoyo entrega informe técnico realizado el día 09 de agosto de 2019 en el cual deja como conclusiones *“No hay obra en el predio anteriormente descrito, no presenta obras de tipo reparaciones locativas”* (Páginas 20 a la 22)

En concordancia a las anteriores actuaciones, el equipo auditor evidencia ausencia de acta de apertura en la cual la alcaldía local manifestó: *“De Conformidad a los resultados de la auditoría Especial de Inspección, de Vigilancia y Control de las Actuaciones Administrativas reguladas por la Ley 1437 de 2011, iniciada desde el 06 de mayo del año cursante, y en atención al correo electrónico de fecha 10 de junio, dirigido a este despacho, nos permitimos precisar que, realizada la revisión del expediente preliminar 9989 de 2014, de la tipología de Obras y Urbanismo, sobre el inmueble ubicado en la Calle 25ª Nro. 32-22, precisamos que desconocemos los motivos por los cuales los funcionarios y contratista de la vigencia 2014 a 2019, no realizaron el trámite correspondiente al Acto de apertura, así mismo se indica que a la fecha en la que la alcaldesa presente asumió su encargo, no se contaba con una memoria institucional que permitiera facilitar el seguimiento de los procesos.*

Sin perjuicio de lo anterior, es menester indicar que por parte de esta administración se han realizado las actuaciones correspondientes con el fin de dar impulso a la referida actuación administrativa, indicando que se realizó la asignación del expediente al profesional del derecho quien mediante memorando 20226320008833 solicitó visita técnica de verificación del estado actual de la obra, con el fin de precisar si hay lugar a la continuación de la actuación administrativa en mención.” (Ver anexo No. 1)

Es de anotar que al verificar en el aplicativo Orfeo el radicado No. 20226320008833, se soporta un memorando de solicitud de visita técnica sin el correspondiente acuse de recibo.

Así las cosas, se observa que desde el informe técnico desarrollado el día 28 de agosto de 2019, no se desarrollaron actuaciones por parte de la Alcaldía Local por un término mayor a un año, lo que perjudica 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

1.2.1.1. Verificación en el sistema SI ACTUA I

Al realizar la revisión en el aplicativo SI ACTUA I sobre el registro de la información del expediente, no se evidencia el informe técnico desarrollado en el año 2019, por lo que se identifica que no existe una trazabilidad completa del expediente, lo que genera incertidumbre en el debido funcionamiento de la herramienta. Tal y como se puede observar en la siguiente imagen:

Detalle de la Actuación de Obras	
Número Expediente:	
Número Radicado Sistema:	9989
Número Expediente Orfeo:	2014633890100051E
Fecha Radicación:	02/10/2014
Número Radicado Queja Orfeo:	20141320093402
Fecha Terminación:	
Tema:	OBRAS - INFRACCIÓN AL REGIMEN URBANISTICO Y OBRAS
Dirección de los Hechos:	CALLE 25 A # 32 - 22
Hechos:	CONTROL DE OBRAS solicitud campamento de obra - ordn de visita 1110-2014
Observaciones:	
Asignado A:	OFICINA ASESORA DE OBRAS - BOHORQUEZ LESMES GINNA MARCELA

Detallar	Auto	Comunicado		
Seleccionar	Fecha Registro	Dependencia Que Registró	Estado Proceso	
<input type="radio"/>	13/07/2018	JUR	VIT - VISITA TECNICA	
<input type="radio"/>	16/06/2017	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES	
<input type="radio"/>	26/10/2016	JUR	CAO - COMUNICACION ADMINISTRADO	
<input type="radio"/>	19/09/2016	ROU	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES	
<input type="radio"/>	02/05/2016	ROU	VIT - VISITA TECNICA	
<input type="radio"/>	14/10/2014	JUR	ODT - ORDEN DE TRABAJO	
<input type="radio"/>	14/10/2014	JUR	CAO - COMUNICACION ADMINISTRADO	
<input type="radio"/>	02/10/2014	ROU	RAD - RADICACION	

Fuente: Sistema SI ACTUA I Fecha de consulta: 09/06/2022.

Teniendo en cuenta lo anterior, la alcaldía local manifestó: “de la tipología de Obras y Urbanismo, sobre el inmueble ubicado en la Calle 25ª Nro. 32-22, precisamos que desconocemos los motivos por los cuales los funcionarios y contratista de la vigencia 2014 a 2019, no realizaron el trámite correspondiente a los registros en el aplicativo SI ACTUA de los mismos.

Sin embargo, como evidencia el aplicativo, la asignación correspondía a la profesional BOHORQUEZ LESMES GINNA MARCELA de la OFICINA ASESORA DE OBRAS quien como establece el aplicativo, era la profesional encargada de dar los impulsos. Como indica el mismo aplicativo...”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

1.2.2 Expediente No. 2015633880100103E Caso SI ACTUA I No. 10984 – Establecimiento de Comercio.

Quejoso	Ciudadano anónimo
Presunto infractor	Propietario y/o representante legal del taller ubicado en la carrera 15 A No. 60 – 09.
Asunto	Un ciudadano anónimo manifiesta que en el predio ubicado en la carrera 15 A # 60 – 09 funciona un taller y al lado una cafetería, los cuales aparentemente presentan invasión a espacio público (anden). Por lo que se solicita la verificación y restauración del espacio público y adicional se verifique si cuentan o no con los documentos requeridos para su funcionamiento. (Folio 1)
Fecha de radicación de la queja:	Se identifica derecho de petición en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas con fecha del 27/08/2015.

Generalidades del expediente

Mediante memorando No. 20151330022003 con fecha del 28/08/2015 se solicita realizar visita técnica al predio objeto de actuación, con el fin de verificar la actividad desarrollada, la razón social, uso del suelo, indicar si el establecimiento cumple con el uso autorizado respecto a las licencias concedidas al predio e indicar quien es su propietario y/o representante legal. (Folio 2)

A través del oficio con radicado No. 20151330183741 con fecha del 28/08/2015 se remitió al presunto infractor la comunicación para que comparezca a la Alcaldía Local, con el fin de ser escuchado en diligencia de expresión de opiniones. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se identifica formato de devolución de comunicaciones oficiales en el cual el notificador indica *“El día de hoy me traslada a la carrera 15 A No. 60 – 09 donde procedí a golpear más de tres veces sin respuesta algún proceso a dejar al oficio tras la reja casa de dos pesos, rindo el presente informe bajo la gravedad del juramento”* (Folio 3)

Por medio del oficio con radicado No. 20151330183731 con fecha del 28/08/2015 se remite al quejoso, la información concerniente a la orden de visita técnica y la diligencia de opiniones. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se identifica constancia de fijación en cartelera visible al público el día 02 de septiembre de 2015 y su des fijación el día 08 de septiembre de 2015. (Folio 4)

A folio 7, se identifica informe técnico 1104 - 15 realizado por el arquitecto de apoyo el día 09 de septiembre de 2015 en el cual deja como observación *“Una vez revisado el Sinupot y el decreto 621 – 29/12/2006 para la UPZ galerías, se verifica que el uso no está permitido. Al momento de la visita no presenta documentación del establecimiento”*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

A folio 8, se identifica informe técnico 1105 – 15 realizado por el arquitecto de apoyo el día 09 de septiembre de 2015, el donde deja como observación *“Una vez revisado el sinupot y el decreto 621-29/12/2006 para la UPZ galerías, se verifica que el uso de esta permitido con la condición: Hasta 60m2, en la misma estructura de la vivienda sin sobrepasar el primer piso... al momento de la visita no presenta documentación del establecimiento, sin embargo, se sugiere revisar en horario nocturno si hay algún consumo de bebidas alcohólicas al interior”*

Validar porque hay dos visitas con diferente concepto, realizado por le mismo profesional.

Por medio del oficio con radicado No. 20151330268921 con fecha del 18/12/2015 se remite solicitud de información a la Cámara de Comercio para que verifique si el establecimiento de objeto de actuación con actividad comercial de “Bodega de ornamentación” ubicado en la dirección de la referencia, se encuentra inscrito en el registro mercantil, por lo que se solicita allegar el certificado de matrícula mercantil. (Folio 10)

A través del oficio con radicado No. 20151330268911 con fecha del 18/12/2015 se remite solicitud de concepto de uso del suelo del predio objeto de actuación a la Secretaria Distrital de Planeación. (Folio 11)

Mediante oficio con radicado No. 20151330268901 con fecha del 18/12/2015 se remite solicitud al hospital de Chapinero, para que informe si el establecimiento de comercio cumple con las condiciones higiénico – sanitarias de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 9 de 1979. (Folio 12)

Por medio del oficio con radicado No. 20161320003402, un ciudadano anónimo presenta queja del predio ubicado en la calle 60 # 15 A – 00 – calle 60 # 15 A – 12, en la cual manifiesta: *“Hay invasión de espacio público, lo cual genera mucha inseguridad ya que sacan muebles viejos y los dejan afuera del local donde los habitantes de la calle llegan a dormir”*. (Folio 14)

A través del memorando No. 20161330000703 con fecha del 21/01/2016 se remite solicitud a la profesional de apoyo para que realice visita técnica al inmueble ubicado en la dirección calle 60 No. 15 A - 00 con el fin de verificar la actividad de establecimiento de comercio y uso de suelo. (Folio 15)

Mediante oficio con radicado No. 20161330014061 con fecha del 21/01/2016 se remite comunicación al presunto infractor, propietario del establecimiento de comercio “taller de ornamentación” ubicado en la calle 60 No. 15 A – 00 para que comparezca en la Alcaldía Local y realice la diligencia de expresión de opiniones. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se identifica formato de devolución de comunicaciones oficiales, en el cual es notificador deja como anotación *“El día de hoy me traslade a la calle 60 No. 15 A – 00 en donde proceso a golpear por más de tres veces sin respuesta, dejo el oficio por debajo de la puerta de dos pisos, rindo el anterior informe bajo la gravedad del juramento”* (Folio 16)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Por medio del oficio con radicado No. 20161330014041 con fecha del 21/01/2016 se remite comunicación al ciudadano anónimo que interpuso queja a través del radicado No. 20161320003402 en el cual se le da a conocer los tramites que se han dado en el presente expediente. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se evidencia su fijación en un lugar visible de la Alcaldía Local el día 27 de enero de 2016 y su des fijación el día 02 de febrero de 2016. (Folios 19-20)

A través del oficio con radicado No. 20161320008982 con fecha del 03/02/2016 la Secretaria Distrital de Planeación allega a la Alcaldía Local el concepto de uso de suelo del predio ubicado en la carrera 15 A No. 60 – 09 en el cual señala *“Según la norma urbanística vigente, el uso de “bodega de ornamentación” no se permite en el predio ubicado en la carrera 15 A No. 60 – 09”* (Folios 21-22)

Mediante oficio con radicado No. 20161320017142 con fecha del 19/02/2016 el Hospital de Chapinero remite respuesta a la Alcaldía Local, respecto si el predio cumple con las condiciones higiénico – sanitarias para su respectivo funcionamiento, por lo que indica: *“Se realizaron varios desplazamientos en los que se encontraba cerrado el sitio. Posteriormente se pudo observar que es un espacio pequeño, en el que no se presenta actividad económica alguna, por lo que no se diligencia acta de visita”* (Folio 23)

A folio 24 se identifica informe técnico con fecha del 9 de septiembre de 2015 y del 24 de febrero de 2016 en el cual la arquitecta Catherine Hurtado Sánchez señala *“Una vez revisado el sinupot y el decreto 621 – 29/12/2006 para la UPZ Galerías, se verifica que el uso no está permitido, además se observan elementos en área de antejardín correspondientes a la actividad”*

Mediante memorando con radicado No. 20216330013083 con fecha del 19/10/2021 se observar concepto técnico del profesional del cual indica: *“Para el predio ubicado en la KR 15 A 60 09 con razón social **TALLER Y CAFETERIA** en el momento de la visita se evidencia que **SI** se desarrolla la actividad comercial inicial. Con el mismo nombre de la razón social solicitada”*. (Folio 26)

El equipo auditor observa inactividad de cinco años en el presente expediente, toda vez que desde la realización del anterior informe técnico con fecha de febrero de 2016 hasta el memorando de concepto técnico con fecha del 19/10/2021 no se había emitido algún tipo de impulso procesal.

Así mismo se identifica que a la fecha de auditoría de revisión del presente expediente no se proyectó acta de apertura ni formulación de cargos, en la que al validar con la alcaldía local manifiesto que a través del *“auto de fecha 14 de junio de 2022, “Por medio del cual se formula cargos dentro del expediente No. 001 de 2022 – Si Actua 10984,” La Alcaldía Local de Teusaquillo formuló cargos al propietario del establecimiento de comercio ubicado en la Carrera 15 A No. 60 – 09 con actividad comercial de TALLER por incumplimiento a los requisitos establecidos en el numeral a) del artículo 2° de la Ley 232 de 1995, la cual se encuentra en proceso de notificación conforme los presupuestos procesales de la Ley 1437 de 2011.”* (Ver anexo No. 2)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

En este sentido, se observa una ausencia de celeridad y omisión frente a las actuaciones a desarrollar, en razón al retraso de la emisión del auto de formulación de cargos y ausencia del auto de pruebas del cual se comunica al presunto infractor.

Verificación en el sistema SI ACTUA I

Se pudo observar que las actuaciones desarrolladas en el expediente se encuentra el registro completo, tal y como se puede observar en la siguiente imagen:

Detalle de la Actuación de Establecimientos de Comercio	
Número Expediente:	
Número Radicado Sistema:	10984
Número Expediente Orfeo:	2015633880100103E
Fecha Radicación:	27/08/2015
Número Radicado Queja Orfeo:	20151380089452
Fecha Terminación:	
Tema:	LEY 232 DE 1995 - ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO
Dirección de los Hechos:	CARRERA 15 # 60 - 09
Hechos:	ACTUACIÓN PRELIMINAR N° P15-593, POR PRESUNTA INFRACCIÓN A LA LEY
Observaciones:	
Asignado A:	OFICINA ASESORA JURIDICA - BAZURTO BARRAGAN YESID

Seguimientos Primera Instancia			
Detallar			
Seleccionar	Fecha Registro	Dependencia Que Registró	Estado Proceso
<input type="radio"/>	24/02/2016	JUR	VIT - VISITA TECNICA
<input type="radio"/>	19/02/2016	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES
<input type="radio"/>	03/02/2016	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES
<input type="radio"/>	21/01/2016	JUR	CAQ - COMUNICACION AL QUEJOSO
<input type="radio"/>	21/01/2016	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES
<input type="radio"/>	21/01/2016	JUR	COE - COMUNICACION A ENTIDADES
<input type="radio"/>	21/01/2016	JUR	CEO - CITACION A EXPRESION DE OPINIONES
<input type="radio"/>	21/01/2016	JUR	ODT - ORDEN DE TRABAJO
<input type="radio"/>	18/01/2016	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES
<input type="radio"/>	04/01/2016	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES

Fuente: Sistema SI ACTUA I Fecha de consulta: 03/06/2022

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

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 relacionada con la existencia de quejas o denuncia con el trámite de actuaciones administrativas sancionatorias, las cuales son:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Cuadro No. 1

No	HECHOS	ESTADO DEL PROCESO
1	Presunta irregularidad en el trámite de la actuación administrativa 130/2006 en la que se decretó la pérdida de fuerza ejecutoria -Se observa debido proceso	Indagación Preliminar
2	presunta irregularidad Q. 151 – 2003 Obras.	Por evaluar.

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, en el cual uno (1) de ellos se encuentra en estado de 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 pérdida de competencia y/o caducidad de obras

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

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

Cuadro No. 2

INFRACCIÓN AL RÉGIMEN DE OBRAS Y URBANISMO TEUSAQUILLO	
AÑOS	ACTUACIONES CON MÁS DE TRES AÑOS EN TRAMITE Y EN ESTADO ABIERTO
3	175
4	185
5	132
6	97
7	69
8	13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

9	4
Total, general	675

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

Así las cosas, se puede evidenciar que la Alcaldía Local, presenta un registro total de 675 expedientes decretados con caducidad correspondientes a la temática de obras, lo implica un alto volumen de expedientes que exceden los términos de caducidad y que aún se encuentran activos, es decir, que a la fecha no han tenido solución de fondo que permita dar fin a su trámite, por lo que se está incumplimiento los términos de celeridad, eficacia y eficiencia.

Por otra parte, a través del oficio con radicado No. 20226300001723 del día 06/06/2022 la Alcaldía Local remite información sobre actuaciones administrativas reguladas con la ley 1437 de 2011 que estuvieran activas y en donde se habían decretado caducidad, la cual indicaron que tan solo seis (6) expedientes presentan esta situación.

Es de anotar que en la reunión de lectura de acta de apertura del día 6 de mayo de 2022, la alcaldía local manifiesta que si han declarado expedientes con la figura de caducidad sin tener identificación de los mismos, toda vez que los profesionales de área jurídica del Grupo de Gestión Políciva se encuentran laborando desde hace un (1) mes y medio en la alcaldía y no tienen un inventario, por lo que actualmente están organizando la información.

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. Gestión del riesgo

Cuadro No. 3 Formato Matriz de riesgos

Evento (Riesgo)	Causa	Consecuencias	Controles	Evaluación del riesgo inherente		
				Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo
IVC: R19 Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la	1. Debilidad en los mecanismos de protección y salvaguarda de documentos físicos e información y/o injerencia de terceros.	1. Vulneración al principio de prevalencia del interés general y de celeridad.	Control 1. El encargado y/o responsable de la gestión documental de la Dirección de Gestión Políciva, cada vez que evidencie la pérdida parcial o total de un folio, documento o expediente, realiza un informe por escrito en el Formato GDI-GPD-F023 junto con el productor responsable del documento enviando al director(a) de Gestión Políciva, con copia al jefe de la dependencia responsable del documento. En caso de que la	Posible	Catastrófico	Fuerte



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

gestión de lo público hacia un beneficio privado	2.Desinterés en el cargue de documentos en el aplicativo diseñado por la entidad para este fin.	2.Reconstrucción de los expedientes.	pérdida y/o extravío total o parcial de los documentos sea responsabilidad de un funcionario o contratista, este debe dar a conocer de manera inmediata al encargado y/o responsable de la gestión documental de la Dirección de Gestión Policiva, a fin de realizar en conjunto el informe basado en el formato lista de chequeo de cada proceso. Como evidencia queda el formato GDI-GPD-F023, formato listo de chequeo según proceso y comunicación oficial.			
	3. Recursos tecnológicos insuficientes para el proceso de digitalización de los expedientes.	3.Afectación en los tiempos de decisión y ejecución administrativa.	Control 2. Si el encargado y/o responsable de la gestión documental, una vez recibido el expediente en la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía para el estudio del recurso, evidencia la pérdida parcial o total de un folio, documento o expediente, realiza un informe por escrito en el Formato GDI-GPD-F023 al director Administrativo con copia a la dependencia responsable del documento.			
	4. Alta rotación de personal profesional que afectan la responsabilidad frente a la manipulación documental del expediente.	4.Impunidad.	En caso de que la pérdida y/o extravío total o parcial de los documentos sea responsabilidad de un funcionario o contratista, este debe dar a conocer de manera inmediata al encargado y/o responsable de la gestión documental de la DGAEP, a fin de realizar en conjunto el informe basado en el formato lista de chequeo de cada proceso. Como evidencia queda el formato GDI-GPD-F023, formato lista de chequeo según proceso y comunicación oficial.			
	5. Falta de capacitación y creación de usuarios al personal profesional para el cargue de documentos en el aplicativo de la entidad creado para este fin.	5.Pérdida de gobernabilidad.	Control 3, El profesional Universitario Grado 219-18 y/o el referente de Gestión Documental responsables de la administración de archivos del FDL, cada vez que evidencie la pérdida parcial o total de un folio, documento o expediente, realizan un informe por escrito en el Formato GDI-GPD-F023, dicho informe será dirigido al profesional especializado 222-24 del Área de Gestión para el Desarrollo Local – Administrativa y Financiera y el alcalde (sa) local. En caso de que la pérdida y/o extravío total o parcial de los documentos sea responsabilidad			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

			de un funcionario o contratista, este debe dar a conocer de manera inmediata al Profesional Universitario Grado 219-18 del Área de Gestión Policiva y Jurídica y/o al Referente de Gestión Documental del FDL del Área de Gestión para el Desarrollo Local – Administrativa y Financiera, a fin de realizar en conjunto el informe basado en el formato lista de chequeo de cada proceso. Como evidencia queda el formato GDI-GPD-F023, formato listo de chequeo según proceso y comunicación oficial.		
--	--	--	--	--	--

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

Evento	¿Durante el periodo de reporte el evento se materializo?	Observaciones y controles presentados por la Alcaldía Local
IVC: R19. Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado	NO	“Para el control de préstamos se maneja el formato GDI-GPD-F018. Para el control de préstamos se maneja el formato GDI-GPD-F014.”

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

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

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

Así mismo, el equipo auditor identifico la materialización del presente riesgo, toda vez al solicitar los expedientes de muestra relacionados en el acta de apertura, seis (6) de ellos bajo No. de SI ACTUA: 9899; 11147;9670; 10579; 9699; 11000, no fueron remitidos a esta oficina.

Mediante memorando No. 20221500174793 del 27 de mayo de 2022, esta Oficina emitió solicitud del procedimiento frente a la posible perdida de expediente, mediante el cual la alcaldía local por medio de radicado No. 20226300001723 del 6 de junio de 2022, respondió:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

“De Conformidad a los resultados de la auditoria Especial de Inspección, de Vigilancia y Control de las Actuaciones Administrativas reguladas por la Ley 1437 de 2011, iniciada desde el 06 de mayo del año cursante, y en atención al oficio de entrada Orfeo 20221500174793, dirigido a este despacho, nos permitimos precisarle: - De conformidad al primer punto de su petición, se le informa que el día 18 de mayo del año en curso, a las 4:00 pm, el abogado de despacho Doctor Oscar Leonardo Arias Reyes, le envió al correo electrónico suministrado diana.sarmiento@gobiernobogota.gov.co y valentina.arevalo@gobiernobogota.gov.co, tal y como aparece en la imagen a continuación; dos archivos en formato PDF, que contienen la información de los expedientes P-9670 de 2015 y P-9699- 2015, ambos de la tipología de Obras y Urbanismo, los demás expedientes se encuentran relacionados en la denuncia penal realizada adjunta a este oficio.

De: Oscar Leonardo Arias Reyes

Enviado: miércoles, 18 de mayo de 2022 4:00 p. m.

Para: Diana Carolina Sarmiento Barrera <diana.sarmiento@gobiernobogota.gov.co>; Diana Valentina Arevalo Bonilla <valentina.arevalo@gobiernobogota.gov.co>

Asunto: Adjunto 2 expedientes de la auditoria.

Cordial saludo,

Al presente me permito adjuntar dos (2) archivos en formato PDF, que contienen la información de los expedientes P-9670-2015 (obras) y P-9699-2016 (obras), que corresponden a la auditoria que adelantan a esta Alcaldía Local.

Es de manifestar que seguimos en nuestra tarea de ubicar la totalidad de los expedientes requeridos desde la Secretaría de Gobierno.

Estando seguro de su colaboración y comprensión,

Cordialmente,

LEONARDO ARIAS REYES

Asesor de Despacho

Cel. 3115313833.

...

En relación con el procedimiento que se ha realizado en cuanto a la posible pérdida de expedientes, la alcaldesa Local Encargada de la Localidad de Teusaquillo, realizó el día 18 de mayo de 2022, mediante oficio con radicado interno 20226320362011 la respectiva DENUNCIA POR PRESUNTA PERDIDA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EN LA ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO, a la fiscalía general de la Nación (documento adjunto a este oficio).”

Teniendo en cuenta lo anterior y revisado los anexos allegados por la la Alcaldía Local, el equipo auditor, observa que no se remitieron en su totalidad los expedientes solicitados y que si bien es cierto se soporta una denuncia ante la Fiscalía General de la Nación con fecha del 26 de mayo de 2022, no se soporta los números de expediente ni en el monitoreo y seguimiento riesgo, no se realizó el correspondiente reporte dejando en evidencia la falta de ejecución en los controles establecidos, y alertando a esta oficina por la materialización del riesgo del cual no se dio a conocer.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Sección IV: Hallazgos

4.1. Ausencia de trámite y celeridad con relación a los expedientes No. 2015633880100103E Caso SI ACTUA I No. 9989 – Obras y Urbanismo y 2015633880100103E Caso SI ACTUA I No. 10984 – Establecimiento de Comercio.

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

...

11. *En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.* Subrayado y negrilla fuera del texto

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

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

4.3. Debilidades en el procedimiento con relación al registro en el sistema SI ACTUA del expediente No. 2014633890100051E Caso SI ACTUA I No. 9989 – Obras y Urbanismo

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

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 Polícivos.*"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

No conformidad por el incumplimiento del manual de Gestión de Riesgo, numeral 8.3.4.2 actualizaciones de las matrices de riesgos, en cuanto a la materialización del riesgo R19. *“Pérdida, manipulación de expedientes físicos y/o mutilación de documentos e información electrónica para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.”*

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

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

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

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Sección V: Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones y recomendaciones

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

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

- De acuerdo con lo evidenciado, se pudo observar que en la alcaldía local no realiza un debido registro en el sistema SI ACTUA I, en este sentido se recomienda a la Alcaldía Local dar cumplimiento a las políticas de operación de los procedimientos en la que se establece que la información de cada actuación se debe ingresar de forma permanente y obligatoria.
- Definir desde la formulación de la matriz de riesgos un análisis claro y completo tanto de la valoración como de los controles a aplicar, de igual forma es necesario que los responsables del monitoreo ejecuten las actividades relacionadas con el seguimiento, ya que esto evitará su materialización.
Es necesario que en el proceso de monitoreo a los riesgos se haga énfasis en la verificación de la aplicación de los controles y la posible materialización, con el fin de que se retroalimente a la entidad y se tomen medidas preventivas en procesos posteriores
- Se sugiere realizar un inventario actualizado sobre las actuaciones administrativas, implementando herramientas que permita identificar el estado actual del expediente para así dar una oportuna gestión en el trámite de estos.

Por último, recoger las propuestas y observaciones presentadas por la alcaldía local sobre las acciones que pueden contribuir en el mejor desempeño de sus funciones, es sustancial para este informe, de allí surge para la Administración Distrital la responsabilidad de adoptar medidas para mitigarlas, ellas se relacionan a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- La Alcaldía Local manifiesta: *“nos permitimos precisarle que por parte de esta administración se han tomado las acciones necesarias con el fin de dar impulso a todas las actuaciones administrativas que cursan dentro de nuestra competencia, de igual manera, se está tratando al máximo de dar contestación en tiempo tanto a los derechos de petición de los ciudadanos como a las solicitudes de la Personería Local y demás entidades a nivel Distrital y Nacional, ajustándonos a los principios señalados.*

Sin perjuicio de lo anterior, es menester indicar que como se comunicó y evidenció desde el día de inicio de la auditoria en referencia, la alcaldía Local de Teusaquillo cuenta con poco personal de apoyo dentro del área jurídica para abarcar además de los impulsos procesales de las actuaciones administrativas, los requerimientos particulares y de entes de control, que ingresan con términos de respuesta. Motivo por el cual se hace necesario, la contratación de más personal, con la finalidad de tener un plan de choque más efectivo que nos ayude a disminuir los tiempos de impulso de los expedientes y por ende aumentar las proyecciones de Resoluciones de fondo. Sin embargo, en cumplimiento de estas recomendaciones, se elevará a las instancias requeridas, una solicitud de apoyo de personal, que nos permita realizar los trámites correspondientes a cada uno de los procesos.”

Esta oficina se permite indicar que, frente a la situación manifestada, se sugiere establecer un plan de acción frente al personal y el reparto de expedientes. En este sentido, asignar personal de apoyo para que de esta manera se minimicen los tiempos de las diferentes etapas previstas en los procedimientos para atender las actuaciones activas en la localidad.

“ de acuerdo a distintas solicitudes realizadas por el aplicativo HOLA, para las autorizaciones de acceso a los abogados y personal de apoyo jurídico al aplicativo de SI ACTUA I, en algunos casos no se accedió a estas autorizaciones, desconociendo las razones de fondo, lo que coarta en cierto modo, el cumplimiento total y eficaz de registro de los impulsos procesales de todas las actuaciones administrativas de las distintas tipologías, que cursan dentro de la Alcaldía Local en el área de Gestión Políciva, de conformidad a la competencias por ley otorgadas.

...

De otro lado y no menos gravoso, además del hecho que haya poco personal, es el hecho que dicho aplicativo en el pasado NO fue alimentado de conformidad con las actuaciones que reposan en el expediente, el más común, se actualizaron expedientes con archivo definitivo, cuando la realidad procesal en muchos casos es que no existe la notificación del acto administrativo, por ende no existe constancia de ejecutoria y por ende no se ha inactivado el expediente de los inventarios, lo cual, actualizar este aplicativo a la realidad procesal, no es difícil pero si quita mucho tiempo, el cual está invertido en el cumplimiento de las metas elevadas que debe dar cumplimiento esta administración local, a atender a la ciudadanía, y dar respuesta a las diferentes peticiones particulares y del orden Distrital.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

A este respecto y en aras de dar cumplimiento a los principios señalados, sería excelente que desde la Secretaría de Gobierno nos apoyaran con funcionarios que cuenten con la experiencia e idoneidad en el aplicativo SI ACTUA, que tenga como única tarea, la actualización de este aplicativo en la localidad de Teusaquillo. Más, sin embargo, continuaremos con nuestro compromiso de dar cumplimiento a todas nuestras tareas y deberes frente a la ciudadanía y la administración Distrital.”

Así las cosas, se recomienda a la Alcaldía Local programar una mesa de trabajo con la Dirección de tecnologías de la información, con el fin con el fin de dar cumplimiento al procedimiento con relación al registro en el sistema SI ACTUA

Cordialmente,

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ANEXOS

Anexo No. 1

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

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

Fecha y Alcaldía Local:	Mayo, Alcaldía Local de Teusaquillo
No. Expediente y SI ACTUA:	2014633890100051E No. SI ACTUA 9989

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Recibir solicitud – Queja u Oficio.	Profesional especializado grado 222-24	x		Folio 1	A través del oficio con radicado No. 20141320093402 fecha del 02/10/2014 el señor Hernán Currea Chamas presenta la solicitud de aprobación del campamento de obra sobre espacio público, ubicado en el predio calle 25 A No. 32 – 22, proyecto edificio Vizcaya real.
<p>Inicio de la averiguación preliminar</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Auto de pruebas – Comunicaciones</p>	Profesional especializado grado 219-18	x		Folio 3, 4, 11, 12	<p>A través del oficio con radicado No. 20141330159271 con fecha del 14/10/2014 el alcalde local de Teusaquillo le remite respuesta al señor Hernán Currea Chamas en el cual le informa que se ordenó practicar visita de control al proyecto Edificio Vizcaya Real.</p> <p>Mediante memorando con radicado No. 20141330027323 con fecha del 14/10/2014 se remite al profesional de apoyo la solicitud para que realice visita técnica al predio objeto de actuación con el fin de que emita concepto técnico y realice registro fotográfico del presente predio.</p> <p>Por medio del oficio con radicado No. 20161320098462 con fecha del 19/09/2016 el director de control y vigilancia remite a los señores Toronto Colombia y al arquitecto</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

					<p>Eustasio Pieschacón (Director de obra) el incumplimiento del plan de manejo de tránsito – PMT ya que la Secretaría Distrital de Movilidad informo que en visita técnica de seguimiento a planes de manejo de tránsito por obra, efectuada el día 06 de septiembre de 2016 evidencio incumplimiento a lo autorizado en el Reporte Consolidado de Infraestructura, por lo que se solicita que se realice las acciones necesarias para subsanar dicho incumplimiento.</p> <p>A través del oficio con radicado No. 20166330241671 con fecha del 26/10/2016 se cita al presunto infractor para que presente a la oficina de obras de Alcaldía Local la licencia debidamente ejecutoriada por la curaduría urbana del predio en mención. Al revisar acuse de recibo en el aplicativo Orfeo, se evidencia formato de devolución de comunicaciones oficiales con fecha del 03/11/2016 en el cual el notificador deja como observación “Informo que la calle 22 B No. 32B – 22 no existe físicamente en terreno” No se evidencia la fijación en un lugar público de la Alcaldía Local.</p>
<p>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.</p> <p>Cuando no hay mérito para la</p>	<p>Profesional universitario grado 219 – 18.</p>			<p>Folio 10, 14 páginas 20 – 22</p>	<p>Se identifica informe técnico 974 – 16 realizado por la arquitecta de apoyo el día 02 de mayo de 2016 en donde deja como observación “Al momento de la visita no se encuentra nadie quien atienda y esta en proceso detenido. Cuenta con un aviso comercial venta de apartamentos. Verificado Google earth se puede observar que hay diferencias desde la foto de</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

<p>formulación de cargos, se proyecta acto administrativo disponiendo el archivo de la preliminar y ordena notificar a los interesados.</p> <p>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.</p> <p>Auto de tramite - comunicaciones</p>					<p>febrero de 2015 a la fecha consistentes en el desplazamiento de muro de cerramiento hacia el área de antejardín. Igualmente se colocó dos container uno sobre el otro aparentemente para el campamento. Se sugiere citar con el fin de que se aporte la licencia de construcción”</p> <p>Mediante memorando con radicado No. 20186330009253 con fecha del 13/07/2018 la profesional de apoyo remite informe técnico realizado el día 10 de julio de 2018 en el cual deja como observación “Al momento de realizar la visita, se puede observar que cuenta con valla informativa por parte de la curaduría urbana con numero de licencia No. 16 – 1 – 0201 de la curaduría urbana 1, por lo cual se sugiere oficiar a Curaduría Urbana, solicitando copia de la licencia de construcción y planos aprobados. Una vez, retomen obras, se sugiere hacer control periódico, verificando lo construido vs lo aprobado. Para finalizar este inmueble no es un bien de interés cultural”</p> <p>A través del memorando con radicado No. 20196330039333 con fecha del 28/08/2019 el profesional de apoyo entrega informe técnico realizado el día 09 de agosto de 2019 en el cual deja como conclusiones “No hay obra en el predio anteriormente descrito, no presenta obras de tipo reparaciones locativas”</p>
<p>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.</p>	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia
<p>Remisión de comunicación a quien se imputan cargos, por los</p>	Auxiliar administrativo				No se evidencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

<p>medios legales, para que se presente a notificarse de la formulación de cargos. Registra en el aplicativo correspondiente.</p> <p>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.</p>					
<p>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.</p> <p>La Practica de pruebas el periodo probatorio no será mayor a treinta (30) días.</p> <p>Las Pruebas en el exterior o se trate de 3 o más investigados podrá ser hasta de sesenta (60) días</p> <p>Al vencerse el termino se elabora auto de cierre de etapa probatoria.</p>	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia
<p>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.</p>	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia
<p>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)</p> <p>Este acto administrativo deberá</p>	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

realizarse dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del término de presentación de alegatos de conclusión.					
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				No se evidencia
Si se interpone recurso de reposición, se resuelve mediante acto administrativo.	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia
Envío de comunicaciones a las partes para notificar la decisión.	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia
Realizar notificación del acto administrativo y registrarla en el aplicativo correspondiente.	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia
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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

<p>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:</p> <p>Archivo: Se realiza la anotación en el Sistema de Actuaciones Administrativas vigente y finaliza el procedimiento.</p> <p>Multa: Proyecta acto administrativo la liquidación de la multa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>						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 Y OBSERVACIONES

1. ¿Por qué motivo no se ha expedido acta de apertura?

*“De Conformidad a los resultados de la auditoria Especial de Inspección, de Vigilancia y Control de las Actuaciones Administrativas reguladas por la Ley 1437 de 2011, iniciada desde el 06 de mayo del año cursante, y en atención al correo electrónico de fecha 10 de junio, dirigido a este despacho, nos permitimos precisarle que, realizada la revisión del expediente preliminar 9989 de 2014, de la tipología de Obras y Urbanismo, sobre el inmueble ubicado en la Calle 25ª Nro. 32-22, precisamos que desconocemos los motivos por los cuales los funcionarios y contratista de la vigencia 2014 a 2019, no realizaron el trámite correspondiente al **Acto de apertura**, así mismo se indica que a la fecha en la que la alcaldesa presente asumió su encargo, no se contaba con una memoria institucional que permitiera facilitar el seguimiento de los procesos.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Sin perjuicio de lo anterior, es menester indicar que por parte de esta administración se han realizado las actuaciones correspondientes con el fin de dar impulso a la referida actuación administrativa, indicando que se realizó la asignación del expediente al profesional del derecho quien mediante memorando 20226320008833 solicitó visita técnica de verificación del estado actual de la obra, con el fin de precisar si hay lugar a la continuación de la actuación administrativa en mención.”

2. ¿Por qué motivo no se evidencia el registro de la última visita técnica realizada en el año 2019 en el aplicativo SI ACTUA?

“De Conformidad a los resultados de la auditoria Especial de Inspección, de Vigilancia y Control de las Actuaciones Administrativas reguladas por la Ley 1437 de 2011, iniciada desde el 06 de mayo del año cursante, y en atención al correo electrónico de fecha 10 de junio, dirigido a este despacho, nos permitimos precisarle que, realizada la revisión del expediente preliminar 9989 de 2014, de la tipología de Obras y Urbanismo, sobre el inmueble ubicado en la Calle 25ª Nro. 32-22, precisamos que desconocemos los motivos por los cuales los funcionarios y contratista de la vigencia 2014 a 2019, no realizaron el trámite correspondiente a los registros en el aplicativo SiActua de los mismos.

Sin embargo, como evidencia el aplicativo, la asignación correspondía a la profesional BOHORQUEZ LESMES GINNA MARCELA de la OFICINA ASESORA DE OBRAS quien como establece el aplicativo, era la profesional encargada de dar los impulsos. Como indica el mismo aplicativo.”

← → ↻ No seguro 129.213.159.139:7777/siActua/faces/operativo/instancia1/grupoJuridico/obra/listado_obrasConsulta.aspx

Cambiar Clave | Cerrar Sesión

Consulta Obras | Parqueaderos | Radicación Jurídica | Reportes

PEREIRA CORRALES ANDREA CAROLINA - PROFESIONAL JURIDICA - ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Detalle de la Actuación de Obras

Número Expediente:		Caracterización:	
Número Radicado Sistema:	9989	Tipo de Recepción:	65
Número Expediente Orfeo:	2014633890100051E	Folios Iniciales:	2
Fecha Radicación:	02/10/2014	Total Folios:	15
Número Radicado Queja Orfeo:	20141320093402	Localidad:	TEUSAQUILLO
Fecha Terminación:		Barrio:	GRAN AMERICA

Tema: OBRAS - INFRACCIÓN AL REGIMEN URBANISTICO Y OBRAS

Dirección de los Hechos: CALLE 25 A # 32 - 22

Hechos: CONTROL DE OBRAS
solicitud campamento de obra - ordn de visita 1110-2014

Observaciones:

Asignado A: OFICINA ASESORA DE OBRAS - BOHORQUEZ LESMES GINNA MARCELA

Generar Carátula | Volver al Listado

Involucrados

Seleccionar	Clase	Tipo	Nombre / Razón Social	Identificación / Matrícula	Estado
	Ningún Involucrado Encontrado				

Seguimientos Primera Instancia

Seleccionar	Fecha Registro	Dependencia Que Registró	Estado Proceso	Fecha Diligencia	Hora Diligencia	Estado Diligencia	Folios	Copias
<input type="radio"/>	13/07/2018	JUR	VIT - VISITA TECNICA			REALIZADA	2	0
<input type="radio"/>	16/06/2017	JUR	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES			REALIZADA	1	0
<input type="radio"/>	26/10/2016	JUR	CAO - COMUNICACION ADMINISTRADO			REALIZADA	1	0
<input type="radio"/>	19/09/2016	ROU	AMI - ANEXOS, MEMORIALES O INFORMES			REALIZADA	1	0
<input type="radio"/>	02/05/2016	ROU	VIT - VISITA TECNICA			REALIZADA	1	0
<input type="radio"/>	14/10/2014	JUR	ODT - ORDEN DE TRABAJO			REALIZADA	6	0
<input type="radio"/>	14/10/2014	JUR	CAO - COMUNICACION ADMINISTRADO			REALIZADA	1	0
<input type="radio"/>	02/10/2014	ROU	RAD - RADICACION			REALIZADA	0	0



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

3. ¿Por qué motivo el presente expediente no ha tenido algún tipo de impulso procesal desde el año 2019, fecha en la cual fue realizada la última visita técnica?

“De Conformidad a los resultados de la auditoria Especial de Inspección, de Vigilancia y Control de las Actuaciones Administrativas reguladas por la Ley 1437 de 2011, iniciada desde el 06 de mayo del año cursante, y en atención al correo electrónico de fecha 10 de junio, dirigido a este despacho, nos permitimos precisarle que, realizada la revisión del expediente preliminar 9989 de 2014, de la tipología de Obras y Urbanismo, sobre el inmueble ubicado en la Calle 25ª Nro. 32-22, precisamos que desconocemos los motivos por los cuales los funcionarios y contratista de la vigencia 2014 a 2019, no realizaron los trámites correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es menester indicar que por parte de esta administración se han realizado las actuaciones correspondientes con el fin de dar impulso a la referida actuación administrativa, indicando que se realizó la asignación del expediente al profesional del derecho quien mediante memorando 20226320008833 solicitó visita técnica de verificación del estado actual de la obra, con el fin de precisar si hay lugar a la continuación de la actuación administrativa en mención.

Una vez realizada la inspección ocular por parte de profesional encargado del área del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, se emitirá el respectivo informe que dará lugar a la actuación administrativa correspondiente.”

4. ¿Por qué motivo no se evidencia la visita técnica ordenada mediante memorando con radicado No? 20141330027323?

“De conformidad a la verificación del expediente preliminar 9989 de 2014, de la tipología de Obras y Urbanismo, sobre el inmueble ubicado en la Calle 25ª Nro. 32-22, se indica que la orden de visita 1110-2014, del día 14 de octubre de 2014 bajo el radicado 20141320093402, corresponde al informe técnico 974-16.”

Anexo No. 2

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

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

Fecha y Alcaldía Local:	Junio 2022, Alcaldía Local de Teusaquillo
No. Expediente y SI ACTUA:	2015633880100103E No. SI ACTUA 10984

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Recibir solicitud – Queja u Oficio	Profesional especializado grado 222-24	X		Folio 1, 14	Se presenta derecho de petición en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas con fecha del 27/08/2015. Se identifica oficio con radicado No. 20161320003402 en el cual se evidencia otra queja respecto al mismo predio objeto de actuación, instaurado por otro ciudadano anónimo, aun así, cabe aclarar que la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

					dirección estipulada en esta queja es diferente a la nombrada en la anterior, dado que se señala las siguientes: calle 60 # 15 A – 00 – calle 60 # 15 A – 12 en esta queja se estipula que “Hay invasión de espacio público, lo cual genera mucha inseguridad ya que sacan muebles viejos y los dejan afuera del local donde los habitantes de la calle llegan a dormir” Cabe aclarar que el radicado no se encuentra en el aplicativo Orfeo.
Inicio de la averiguación preliminar – elaboración auto de pruebas, donde se ordena: 1. Visita de verificación por parte del ingeniero y/o arquitecto. 2. Oficiar a las entidades que se estimen pertinentes. 3. Practicar las demás pruebas que se estimen pertinentes y conducentes. 4. Comunicar al quejoso inicio de la preliminar. - Apertura 5. Que se elaboren y envíen por parte del auxiliar los oficios comunicaciones y memorandos ordenados	Profesional especializado grado 222-24	x		Folio 2, 3, 4, 10, 12, 15, 16, 19, 26	Mediante memorando No. 20151330022003 con fecha del 28/08/2015 se solicita realizar visita técnica al predio objeto de actuación, con el fin de verificar la actividad desarrollada, la razón social, uso del suelo, indicar si el establecimiento cumple con el uso autorizado respecto a las licencias concedidas al predio e indicar quien es su propietario y/o representante legal. A través del oficio con radicado No. 20151330183741 con fecha del 28/08/2015 se remitió al presunto infractor la comunicación para que compareciera en la Alcaldía Local, con el fin de ser escuchado en diligencia de expresión de opiniones. Por medio del oficio con radicado No. 20151330183731 con fecha del 28/08/2015 se remite al quejoso, la información concerniente a la orden de visita técnica y la diligencia de opiniones. Por medio del oficio con radicado No. 20151330268921 con fecha del 18/12/2015 se remite solicitud de información a la Cámara de Comercio para



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

				<p>que verifique si el establecimiento de objeto de actuación con actividad comercial de “Bodega de ornamentación” ubicado en la dirección de la referencia, se encuentra inscrito en el registro mercantil, por lo que se solicita allegar el certificado de matrícula mercantil.</p> <p>Mediante oficio con radicado No. 20151330268901 con fecha del 18/12/2015 se remite solicitud al hospital de Chapinero, para que informe si el establecimiento de comercio cumple con las condiciones higiénico – sanitarias de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 9 de 1979.</p> <p>A través del memorando No. 2016133000703 con fecha del 21/01/2016 se remite solicitud a la profesional de apoyo para que realice visita de inspección al inmueble ubicado en la dirección calle 60 No. 15 A - 00 con el fin de verificar si existe invasión de espacio público, por lo que debe indicar información detallada del propietario y verificar uso del suelo.</p> <p>Mediante oficio con radicado No. 20161330014061 con fecha del 21/01/2016 se remite comunicación al presunto infractor, propietario del establecimiento de comercio “taller de ornamentación” ubicado en la calle 60 No. 15 A – 00 para que comparezca en la Alcaldía Local y realice la diligencia de expresión de opiniones.</p> <p>Por medio del oficio con radicado No. 20161330014041 con fecha del 21/01/2016 se</p>
--	--	--	--	--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

				<p>remite comunicación al ciudadano anónimo que interpuso la segunda queja (a través del radicado No. 20161320003402) en el cual se le da a conocer los tramites que se han dado en el presente expediente.</p> <p>Mediante memorando con radicado No. 20216330013083 con fecha del 19/10/2021 se solicita al profesional especializado que realice visita técnica al predio ubicado en la carrera 15 A – 60 09, con el fin de verificar la actividad comercial inicial del establecimiento de comercio.</p>
<p>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.</p>	<p>Profesional universitario grado 219 – 18.</p>	<p>x</p>	<p>Folio 7, 8, 24</p>	<p>Se identifica informe técnico 1104 - 15 realizado por el arquitecto de apoyo el día 09 de septiembre de 2015 en el cual deja como observación “Una vez revisado el Sinupot y el decreto 621 – 29/12/2006 para la UPZ galerías, se verifica que el uso no esta permitido. Al momento de la visita no presenta documentación del establecimiento”</p> <p>Se identifica informe técnico 1105 – 15 realizado por el arquitecto de apoyo el día 09 de septiembre de 2015, el donde deja como observación “Una vez revisado el sinupot y el decreto 621-29/12/2006 para la UPZ galerías, se verifica que el uso de esta permitido con la condición: Hasta 60m2, en la misma estructura de la vivienda sin sobrepasar el primer piso... al momento de la visita no presenta documentación del establecimiento, sin embargo, se sugiere revisar en horario nocturno si hay algún consumo de bebidas alcohólicas al interior”</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

					Se identifica informe técnico con fecha del 9 de septiembre de 2015 y del 24 de febrero de 2016 en el cual la arquitecta Catherine Hurtado Sánchez señala "Una vez revisado el sinopot y el decreto 621 – 29/12/2006 para la UPZ Galerías, se verifica que el uso no está permitido, además se observan elementos en área de antejardín correspondientes a la actividad"
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	Auxiliar administrativo				No se evidencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

término dentro del cual puede presentar descargos.					
<p>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.</p> <p>La Practica de pruebas el periodo probatorio no será mayor a treinta (30) días.</p> <p>Las Pruebas en el exterior o se trate de 3 o más investigados podrá ser hasta de sesenta (60) días</p> <p>Al vencerse el termino se elabora auto de cierre de etapa probatoria.</p>	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia
<p>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.</p>	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia
<p>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.</p>	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia
<p>Envío de comunicaciones a las partes para notificar la decisión.</p>	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia
<p>Realizar notificación del acto administrativo y registrarla en el aplicativo correspondiente.</p>	Profesional especializado grado 219 – 18				No se evidencia
<p>Si se interpone recurso de reposición, se resuelve mediante acto administrativo.</p>	Profesional especializado grado 219 – 18				No aplica



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

el incumplimiento de la materialización del cierre, oficiar al comandante de Estación de Policía para que de aplicación al Art. 47 de la ley 1453 de 2011, por fraude a resolución administrativa. Nota 2: una vez materializada la orden de suspensión de actividades y verificado su cumplimiento se realiza el archivo correspondiente					
---	--	--	--	--	--

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

PREGUNTAS Y OBSERVACIONES

1. ¿Por qué motivo no se ha realizado acta de apertura, formulación de cargos y decreto de pruebas?

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL *“Con Auto de fecha 14 de junio de 2022, “Por medio del cual se formula cargos dentro del expediente No. 001 de 2022 – Si Actua 10984,” La Alcaldía Local de Teusaquillo formuló cargos al propietario del establecimiento de comercio ubicado en la Carrera 15 A No. 60 – 09 con actividad comercial de TALLER por incumplimiento a los requisitos establecidos en el numeral a) del artículo 2° de la Ley 232 de 1995, la cual se encuentra en proceso de notificación conforme los presupuestos procesales de la Ley 1437 de 2011.”*

2. ¿Por qué motivo se evidencia dos informes técnicos realizados el mismo día 09 de septiembre de 2015, con diferentes observaciones? (Folios 7 y 8)

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL: *“Es pertinente señalar que la queja que dio origen a la actuación administrativa en comento manifestó lo siguiente: “(...) en la dirección carrera 15 A # 60-09 **funciona actualmente un taller y justo al lado una cafetería** los cuales aparentemente presentan invasión del espacio público (anden) solicito se realice la verificación y restauración del espacio público y adicional se verifique si cuentan o no con los documentos requeridos por ley para su funcionamiento.” (folio 1). De lo anterior se observa que en la queja inicial se señalan presuntos incumplimientos de **dos** establecimientos de comercio que desarrollan actividades en la Carrera 15 A No. 60 – 09, (misma dirección). En tal virtud a folios 7 y 8 del Plenario se registran dos informes técnicos con diferentes observaciones, esto debido a que el profesional del equipo técnico evidenció el desarrollo de actividades económicas de dos establecimientos de comercio independientes, con actividades económicas diferentes que comparten la misma nomenclatura, en tal virtud el informe técnico No. 1104-15 (folio 7) registra en el aparte “Observaciones finales” lo siguiente: “(...) se llevó a cabo visita a la CARRERA 15 A No. 60 – 09, corresponde a un predio esquinero que en el área de antejardín sobre la carrera 15 A se tiene bodegaje de herramienta y material de ornamentación.(...)”. Por su parte el informe técnico 1105-15 (folio 8) registra en el aparte “Observaciones finales” lo siguiente: “(...) se llevó a cabo visita a la CARRERA 15 A No. 60-09 local sobre la calle 60, corresponde a un predio esquinero que sobre la fachada de la calle 60 se encuentra ubicado establecimiento DONDE CARLOS, desarrolla actividad de cafetería, venta de bebidas y alimentos de paquete”.*

Conforme lo anteriormente expuesto, en el numeral segundo del resuelve del Auto de fecha 14 de junio de 2022, “Por medio del cual se formula cargos dentro del expediente No. 001 de 2022 – Si Actua 10984”, se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ordena el desglose del informe técnico No. 1105-15 (folio 8) para que se inicie por separado actuación administrativa al establecimiento de comercio con actividad de cafetería - DONDE CARLOS.”

3. ¿Por qué motivo se evidencia en el informe técnico No? 061 – 16 dos fechas de realización de la correspondiente visita técnica? Siendo las fechas del 09 de septiembre de 2015 y febrero 24 de 2016.

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL *“En el informe técnico No. 061 – 16 (folio 24) registra dos fechas, en el aparte “fecha de visita” debido a que el técnico que realiza el informe hace referencia a la visita de fecha 09 de septiembre de 2015 (folio 8) solicitada mediante el radicado 20151330022003, en los siguientes términos: “(...) Se verificó que en la calle 60 No. 15A 00 no existe, sin embargo, en sitio se observa que la actividad ornamentación se localiza al inicio de la manzana, de la cual se había realizado visita anteriormente dando respuesta al memorando No. 20151330022003, por lo anterior la actividad se desarrolla en la CARRERA 15 A No. 60 – 09 sobre la fachada de la Calle 60, corresponde a un predio esquinero que en el área de antejardín sobre la carrera 15 A se tiene el bodegaje de herramienta y material de ornamentación”*

4. ¿Por qué motivo se evidencia en el aplicativo Orfeo para el radicado No? 20216330013083 el comentario de trámite cerrado a la solicitud de la realización de visita técnica si no se evidencia la realización de la misma dentro del expediente?

RESPUESTA POR PARTE DE LA ALCALDIA LOCAL *“Verificado el radicado No. 20216330013083 el cual obra a folio 26 del plenario, corresponde a la respuesta a una solicitud de visita, en la cual el profesional que realiza la visita manifiesta: “Para el predio ubicado en la KR 15 A 60 09 con razón social **TALLER Y CAFETERIA** en el momento de la visita se evidencia que **SI** se desarrolla la actividad comercial inicial. Con el mismo nombre de la razón social solicitada.”. En tal virtud el radicado No. 20216330013083 corresponde a una **respuesta** de una solicitud de visita, la cual fue incorporada al expediente, por ese motivo se encuentra el trámite cerrado en Orfeo.”*