

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., 29 de agosto de 2025

PARA: **Dr. GUSTAVO QUINTERO ARDILA**
Secretario Distrital de Gobierno**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Socialización resultados informe final auditoría interna de los despachos comisorios de la alcaldía local de Ciudad Bolívar y del proceso especial de inspección, vigilancia y control de las actuaciones policivas adelantadas por las Inspecciones de Policía.

Cordial saludo

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2025, atentamente me permito remitir informe final auditoría interna de los despachos comisorios de la alcaldía local de Ciudad Bolívar y del proceso especial de inspección, vigilancia y control de las actuaciones policivas adelantadas por las Inspecciones de Policía, el cual arrojó los siguientes resultados que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, a prevenir eventos de riesgo, mejorar las operaciones institucionales y facilitar la toma de decisiones.

Este informe 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*”.

Por lo anterior, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto control deberá realizar el monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes generados por esta Oficina a fin de que se propongan las acciones para aprovechar las oportunidades de mejora y concretar medidas respecto recomendaciones sugeridas para cerrar las brechas identificadas, lo cual será objeto de verificación respecto de su adopción

Finalmente, me permito informar que el informe se comunicó a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar con comunicación No. **20251500329673** y se encuentra publicado en la página web <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion>

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina De Control Interno

Anexos: Informe final – Auditoría inspección, vigilancia y control – AL Ciudad Bolívar

Elaboró: Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional contratista - OCI

Diana Valentina Arévalo Bonilla – Profesional contratista – OCI

Revisó/Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., 29 de agosto de 2025

PARA: **Dr. DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE**
Alcalde Local de Ciudad Bolívar**DE:** **JEFE DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Socialización resultados informe final auditoría interna de los despachos comisorios de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y del proceso especial de inspección, vigilancia y control de las actuaciones policivas adelantadas por las Inspecciones de policía.

Cordial saludo,

En cumplimiento del rol de seguimiento y evaluación asignado a las Oficinas de Control Interno, lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2025, atentamente me permito remitir informe final auditoría interna de los despachos comisorios de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y del proceso especial de inspección, vigilancia y control de las actuaciones policivas adelantadas por las inspecciones de policía.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe final – Auditoría inspección, vigilancia y control – AL Ciudad BolívarElaboró: Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional contratista - OCI
Diana Valentina Arévalo Bonilla – Profesional contratista – OCI

Revisó/Aprobó: Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

Informe de Inspección Vigilancia y Control – Alcaldía Local de Ciudad Bolívar**I. DESTINATARIOS**

- Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno
- Diego Arley Arenas Manrique – Alcalde Local de Ciudad Bolívar

II. INFORMACIÓN GENERAL**2.1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Verificar la gestión al trámite de los despachos comisorios de las alcaldías locales y las actuaciones policivas adelantadas por las Inspecciones de Policía, con el fin de prevenir la ocurrencia de presuntos hechos de corrupción o de irregularidades que atenten contra la integridad en el trámite de estos.

2.2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Para la presente auditoria se verificará los despachos comisorios de las veinte (20) alcaldías locales desde 2018 - 2024 y actuaciones policivas de procedimiento verbal abreviado contempladas en la Ley 1801 de 2016, adelantadas por las autoridades de policía del nivel local de las vigencias 2017 a 2024, conforme a la muestra seleccionada.

2.3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

1. Código Nacional de Policía y Convivencia – Ley 1801 de 2016.
2. Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción. - Indicador de producto 3.1.6.
3. Decreto ley 1421 de 1993 “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”, modificado por la Ley 2116 de 2021.
4. artículos 37 y 38 de la Ley 1564 de 2012 "Por medio del cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".
5. Decreto Distrital 411 de 2016 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno"
6. Procedimiento Radicación y reparto en la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía. Código: GET-IVC-P001 del 23 de octubre de 2023
7. Procedimiento Verbal Abreviado en caso de Comportamientos contrarios a la Convivencia Ley 1801 de 2016 para temáticas de Atención Prioritaria - GET-ICV-P005 Versión 05 del 8 de abril de 2024.
8. Procedimiento Verbal Abreviado en caso de Comportamientos contrarios a la Convivencia Ley 1801 de 2016- GET-ICV-P025 Versión 05 del 8 de abril de 2024.

9. Procedimiento Verbal Abreviado para la Protección de Bienes Inmuebles - Ley 1801 de 2016 - GET-ICV-P026 Versión 04 del 8 de abril de 2024.
10. Procedimiento Verbal Abreviado por Imposición de Comparendo con Multa General Señalada - Ley 1801 de 2016 - GET-IVC-P049 Versión 05 del 8 de abril de 2024.
11. Procedimiento Verbal Abreviado por Pago Conmutado, Pago Total y Pronto Pago - Ley 1801 de 2016 - GET-IVC-P055 Versión 03 del 8 de abril de 2024.
12. Imposición de multa general señalada en comparendo de Policía, de conformidad con la Ley 2197 de 2022- Ley 1801 de 2016 - GET-IVC-P056 Versión 02 del 8 de abril de 2024.
13. Resolución No. 622 del 2 de agosto de 2024 "Por la cual se deroga la Resolución No. 277 de 2022 y sus modificaciones, y se establecen los lineamientos para la asignación de actuaciones y las reglas para el reparto de comportamientos contrarios a la convivencia a las inspecciones y corregidurías de policía del Distrito Capital."
14. Resolución No. 1030 del 13 de octubre de 2020 "Por la cual se adopta el Aplicativo para el Registro del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana- ARCO, en las Inspecciones de Policía y Corregidurías de la Secretaría Distrital de Gobierno y se dictan otras disposiciones referentes al trámite de actuaciones de Policía"
15. Manual de gestión del riesgo - PLE-PIN-M001 Versión 9 del 30 de octubre de 2023
16. Manual para la Gestión de Planes de Mejoramiento -GCN-M002 versión 4 del 13 de septiembre de 2024.
17. Demás Manuales, procedimientos, instrucciones y documentos asociados al proceso.

2.4. EQUIPO AUDITOR

Diana Carolina Sarmiento Barrera - Líder Profesional.
Diana Valentina Arévalo Bonilla - Apoyo Profesional

2.5. METODOLOGÍA

1. Apertura de la auditoria a través de reunión presencial.
2. Verificación de despachos comisorios conforme al memorando bajo radicado 20252000042313 del 5 de febrero de 2025 remitido por la Subsecretaria de gestión Local y lo remitido por la Alcaldía Local.
3. Verificación de expedientes conforme a la información suministrada por la Alcaldía Local e inspecciones de policía
4. Verificación de expedientes y casos en los aplicativos dispuestos ORFEO, ARCO y RNMC.
5. Verificación de la aplicación de listas de chequeo a los expedientes aleatorios de acuerdo con el comportamiento que se vaya a dar.
6. Entrevista virtual, presencial (si se requiere) o por correo electrónico a los profesionales encargados y/o inspectores de policía.
7. Verificación de Matiz de riesgos de gestión.
8. Cierre de auditoría, en el que se realiza reunión (presencial o por teams) en la cual, el equipo auditor da a conocer al auditado las principales conclusiones de la auditoria (fortalezas, hallazgos y recomendaciones)

2.6. PERIODO DE EJECUCIÓN

18/07/2025 – 29/08/2025

III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

3.1. Limitaciones.

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

3.2. Instructivos y procedimientos internos de la SDG aplicables

En el marco del modelo de operación por procesos de la SDG se identificó que las actividades desarrolladas por la Dirección de gestión Policiva se encuentran contempladas en el proceso de Inspección Vigilancia y Control el cual en su caracterización Código: GET-IVC-C_V3 presenta el siguiente Objetivo “*Ejercer la Inspección, la Vigilancia y el Control en el Distrito Capital, a través de acciones, actuaciones, operaciones y decisiones de las autoridades administrativas y policivas a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno, para garantizar la gobernabilidad y el ejercicio de derechos y libertades ciudadanas.*”

En desarrollo de este objetivo se encuentra a cargo de la Autoridad Policiva la actividad “Estudiar, decretar, sustanciar, presentar de ponencia y tomar decisiones.” cuyas salidas son:

- Acto administrativo, providencia o Acto de Policía

De igual forma se identifican los siguientes documentos del listado maestro aplicables

Procedimientos

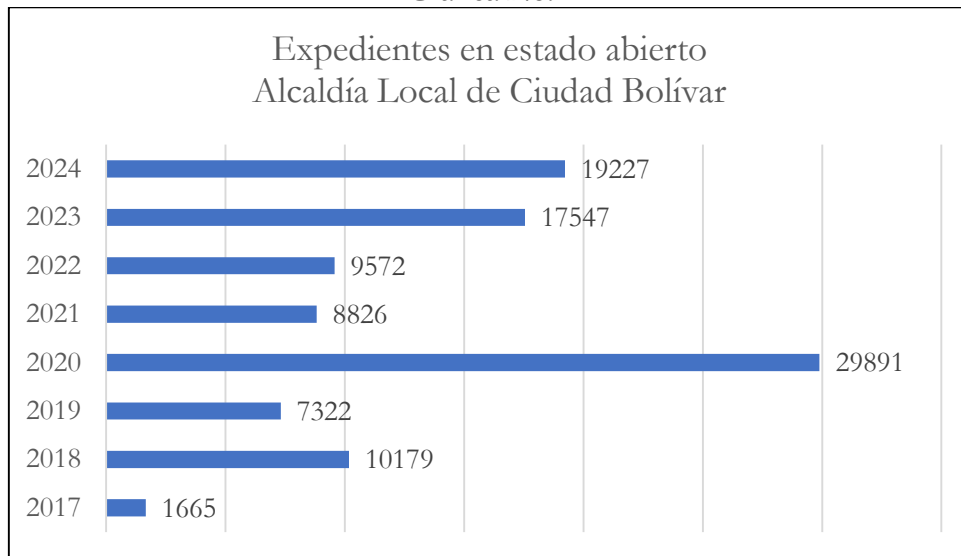
- GET-IVC-P049 Procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada Versión 04 del 23 de mayo de 2022
- GET-IVC-P025 Procedimiento Verbal Abreviado en caso de Comportamientos Contrarios a la Convivencia. Ley 1801 de 2016 Versión: 05 del 08 de abril de 2024

3.3. Contexto actuaciones de policía

De acuerdo con la información remitida por la Dirección de Gestión Policiva, mediante correo electrónico del 3 de marzo de 2025, la Oficina de Control Interno recibió la relación de expedientes en estado abierto que reposan actualmente en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, con corte al 20 de enero de 2025.

Con base en dicha información, se identificó un total de **104.229** expedientes en estado abierto, correspondientes a vicencias comprendidas entre 2017 y 2024, cuya distribución anual se presenta a continuación:

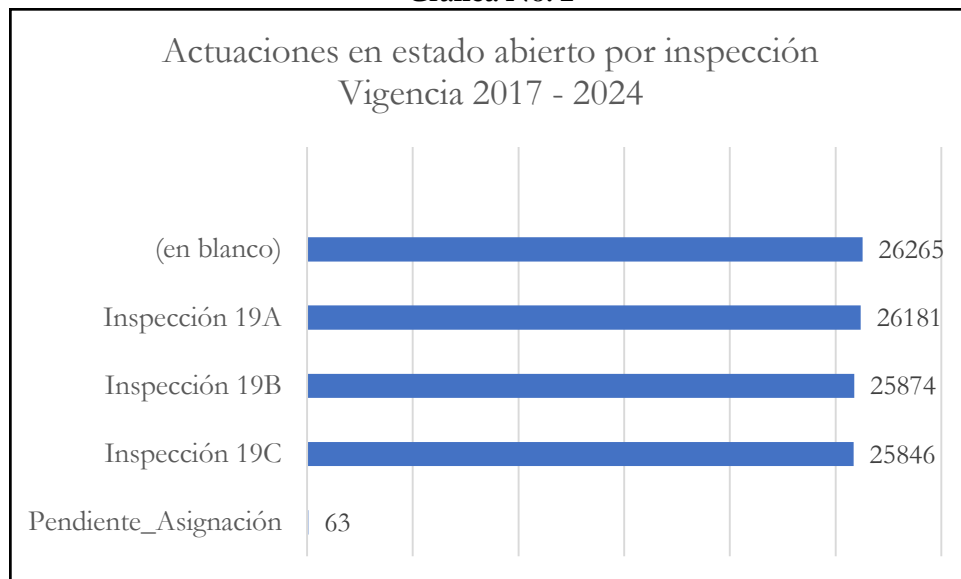
Grafica No. 1



Fuente: Elaboración propia – Oficina de Control Interno, con base en la información remitida por la Dirección de Gestión Policial (corte 20 de enero de 2025).

Adicionalmente, en relación con la cantidad de actuaciones vigentes en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, y con base en el mismo correo electrónico, se presenta a continuación la distribución de expedientes por inspección de policía:

Grafica No. 2



Fuente: Elaboración propia – Oficina de Control Interno, con base en la información remitida por la Dirección de Gestión Policial (corte 20 de enero de 2025).

Nota: En la categoría “Pendiente de asignación y en blanco” se incluyen aquellos expedientes que aún no han sido asignados a una inspección de policía. Esta situación retrasa el inicio de las actuaciones procesales y afecta la oportunidad del servicio.

La acumulación excesiva de expedientes sin reparto ni trámite efectivo ha generado demoras significativas en la gestión de las actuaciones policivas, afectando directamente a la ciudadanía al impedir la resolución oportuna de conflictos y vulnerando el principio de inmediatez previsto en el marco normativo de convivencia ciudadana.

Análisis por estado procesal

Con base en el total de 104.229 expedientes en estado abierto, se realizó una desagregación por estado del proceso y año de radicación, conforme se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 1 Distribución por vigencia de expedientes en estado abierto

Estado del proceso	Vigencia, año de radicación								Total general
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Audiencia Pública	80	230	361	829	352	201	39	302	2394
Avoca Conocimiento	361	1165	633	598	657	1774	1712	2924	9824
Citación a audiencia	45	64	76	569	222	160	189	142	1467
Reparto Realizado	1169	8711	6246	27884	7569	3731	3695	5237	64242
Sin Reparto	8	3	3	7	25	3705	11896	10618	26265
Trasladar Expediente	2	6	3	4	1	1	16	4	37
Total general	1665	10179	7322	29891	8826	9572	17547	19227	104.229

Fuente: Fuente: Elaboración propia – Oficina de Control Interno, con base en la información remitida por la Dirección de Gestión Policiva (corte 20 de enero de 2025).

Del total de expedientes analizados, se evidenció que 83.572 expedientes, equivalentes al 25.2%, se encuentran en el estado de “Sin Reparto”, lo que significa que no han sido asignados a ninguna inspección de policía para su correspondiente trámite.

En contraste, solo el 13.17% restante ha ingresado a alguna de las fases procesales como reparto, avocación de conocimiento, citación a audiencia o audiencia pública, lo cual indica un nivel crítico de inactividad procesal.

Esta situación constituye una alerta crítica para la gestión policiva en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, dado que refleja:

- Falencias operativas y/o administrativas para la asignación oportuna de los expedientes a las inspecciones de policía.
- Ausencia de estrategias de descongestión y priorización para trámites represados.
- Potencial vulneración del derecho de los ciudadanos a una respuesta rápida y eficaz ante conflictos de convivencia.
- Riesgo de prescripción, caducidad o pérdida de eficacia jurídica de actuaciones no formalmente tramitadas.

- Afectación directa al principio de celeridad establecido en el artículo 3 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

3.4 Verificación de expedientes

Con el propósito de dar cumplimiento al objeto de la auditoría, se realizó un análisis de la gestión, aplicación normativa y procedimientos vigentes aplicables a las actuaciones desarrolladas por las Inspecciones de Policía 12A, 12B, 12C y 12D de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

La revisión documental se efectuó mediante una muestra aleatoria de un (1) expediente por cada inspección, aplicando para tal fin el instrumento de verificación contenido en la Lista de Chequeo No. 1, correspondiente al procedimiento Verbal Abreviado por imposición de comparendo con multa general (GET-IVC-P049), evaluado en sus diferentes versiones normativas:

Versión 01 – 6 de septiembre de 2018
Versión 02 – 23 de septiembre de 2019
Versión 03 – 5 de junio de 2020
Versión 04 – vigente desde el 23 de mayo de 2022
Versión 05 – 8 de abril de 2024

Adicionalmente, se efectuó la validación de la información contenida en los expedientes mediante el uso de los sistemas aplicativos institucionales:

- **ARCO:** Aplicativo para el registro y seguimiento de actuaciones policivas.
- **ORFEO:** Sistema de gestión documental y comunicaciones oficiales.
- **RNMC:** Registro Nacional de Medidas Correctivas.

El objetivo de esta verificación fue establecer la trazabilidad, integridad y consistencia de la información registrada, así como su alineación con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

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

Inspección 19A

Expediente No. 2020694490106888E Caso ARCO 3689903 – Comportamientos que afectan las relaciones entre las personas y las autoridades.

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto Infractor	Luis Alberto Martínez Arias
Asunto	Se interpone comparendo No. 002 con número de expediente de policía 11-001-6-2020-185504 en el que se indica: <i>“el ciudadano en mención es sorprendido desacatando e incumpliendo las obligaciones ordenadas por las autoridades de sanidad y policivas mediante decreto 092 de 2020 en ocasión de la declaración de la calamidad pública por pandemia”</i> Artículo 35. Comportamientos que afectan las relaciones entre las personas y las autoridades.

	35.2. Incumplir, desacatar, desconocer e impedir la función o la orden de policía.
Fecha de radicación de la queja/comparendo	06/04/2020

Nota: para el análisis del presente expediente se utilizó el instrumento de verificación correspondiente a la Lista de Chequeo No. 1, aplicado al procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general, conforme al código GET-IVC-P049, del cual se podrá visualizar en el anexo No. 1 del presente informe.

Generalidades del expediente

Se identifica acta de reparto No. 631 del día 7 de abril de 2020,

Hallazgos relevantes:

1. Inactividad procesal:

- El equipo auditor observó una inactividad de tres (3) años entre el acta de reparto (07/04/2020) hasta la fecha de corte de la presente auditoría (05 de agosto de 2025).
- Si bien durante parte de este período rigió la suspensión de términos procesales por la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, no se encontraron actuaciones que evidencien reactivación o gestión posterior a la reanudación de términos, lo que refleja una deficiente administración del expediente.
- No se encontraron registros adicionales de actuaciones policivas posteriores a la asignación del expediente.

2. Falta de actuación en sistemas

- El expediente se encuentra en estado abierto en el aplicativo ARCO.
- En el aplicativo ARCO no se soporta acta de reparto a la inspección de policía 19A.
- Se identificó un registro extemporáneo del comparendo en el aplicativo ARCO, toda vez que la radicación del comparendo se tiene fecha del 06/04/2020, y se registró hasta el día 25 de julio de 2025, es decir, en una fecha posterior al inicio de la presente auditoría.

Regresar Imprimir

☆ Caso 3689903

Diciembre 24

hace 5 años abierto

Usuarios

RS T

INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PROCESO VERBAL INMEDIATO

Información del Expediente Identificación de las Partes Argumentos y Pruebas Audiencia

Documentos Relacionados Trazabilidad Objeciones y Apelaciones

Respuesta Gestor Documental

Fecha	Número de radicado	Descripción	Enlace documento
2020-04-07 07:07	20206940125053	Actualizacion automatica desde si actua para la actuacion administrativa, 1297620	Enlace documento
2025-07-25 00:00	Comparendo RNMC.pdf	Comparendo RNMC.pdf	Enlace documento
2025-07-25 00:00	Caratula.pdf	Caratula.pdf	Enlace documento

Actualizar documentos

Fuente: Captura de pantalla en el sistema ARCO, que evidencia su condición abierta y cargue extemporáneos de documentos (Imagen 1 – Fuente: Consulta ARCO, 04/08/2025)

De igual forma se realiza la verificación del estado del expediente en el aplicativo RNMC encontrándose en estado abierto y en la medida “en proceso” por parte de la inspección, como se identifica en las siguientes imágenes:

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/08/2025 03:37:25 p. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadanía [REDACTED] de Nombre: MARTINEZ ARIAS LUIS ALBERTO

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Representante	Fecha	Departamento	Municipio	Apelación	Estado
11-001-6-2020-185504	002	79765627	MARTINEZ ARIAS LUIS ALBERTO			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	2020-04-06 10:27:53	BOGOTA	BOGOTA	NO	Abierto

Medidas Correctivas

Medida	Atribucion
Participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia	COMANDANTE DE ESTACIÓN, SUBESTACIÓN, CAI, PERSONAL UNIFORMADO PONAL
Multa General Tipo 4	INSPECTOR DE POLICÍA

Remitido a:	Dirección:	Estado
CAI COMPARTIR	Calle 66 Carrera 18T	CERRADO
INSPECCIÓN CIUDAD BOLIVAR	CLL 11 #8-17	EN PROCESO

Fuente: Captura de pantalla del estado del expediente en el sistema RNMC, que evidencia su condición abierta y la medida en proceso. (Imagen 2 – Fuente: Consulta RNMC, 04/08/2025)

Inspección 19B

Expediente No. 2019223490115156E Caso ARCO 3655567 – Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público.

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto Infractor	Carlos Javier Arévalo Muñoz
Asunto	Se interpone comparendo No. 002 con número de expediente de policía 110011175733 en el que se indica: <i>“Se le hace el registro al ciudadano el cual se le haya sustancia psicoactiva y presenta comportamientos agresivos”</i> Artículo 140. Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público. 140.8. Portar sustancias prohibidas en el espacio público.
Fecha de radicación de la queja/comparendo	18/01/2019

Nota: para el análisis del presente expediente se utilizó el instrumento de verificación correspondiente a la Lista de Chequeo No. 1, aplicado al procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general, conforme al código GET-IVC-P049, del cual se podrá visualizar en el anexo No. 2 del presente informe.

Generalidades del expediente

No se identifica acta de reparto a la inspección de policía 19B.

Se identifica acta de audiencia pública con fecha del 09 de junio de 2025, en el que el inspector de policía 19B resolvió:

- Abstenerse de imponer medida sancionatoria en favor del ciudadano.
- Proceder con el respectivo archivo.
- Una vez en firme se procederá a registrar en el aplicativo ARCO y RNMC. No siendo otro el objeto.

Se evidencia estado **No. 087** por el cual se fija el presente estado en un lugar visible de la inspección 19B, por el término de un (1) día, 10 de junio de 2025.

Hallazgos relevantes:

1. Inactividad procesal:

- El equipo auditor observó una inactividad procesal de cuatro (4) años entre la fecha de radicación del comparendo (18/01/2019) hasta la fecha de la audiencia pública 09/06/2025.
- Si bien durante parte de este período rigió la suspensión de términos procesales por la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, no se encontraron actuaciones que evidencien reactivación o gestión posterior a la reanudación de términos, lo que refleja una deficiente administración del expediente.

2. Falta de actuación en el sistema:

- No se encuentra cargado el comparendo con fecha del 18/01/2019 en el aplicativo ARCO.
- No se encuentra cargado el acta de reparto del presente expediente a la inspección de policía 19B.

- Se evidencia registro tardío de actuaciones posterior a la reunión de acta de apertura de la presente auditoría (18/07/2025), con el expediente estado “Cerrado” en el aplicativo ARCO, tal como se puede observar en la siguiente imagen:

CASO CERRADO VERBAL INMEDIATO

FALLO ENVIADO EXITOSAMENTE AL RNMC

Información del Expediente

Identificación de las Partes

Argumentos y Pruebas

Audiencia

Documentos Relacionados

Trazabilidad

Objeciones y Apelaciones

Respuesta Gestor Documental

Fecha	Número de radicado	Descripción	Enlace documento
2019-01-31 11:27	20196910012782	REMITE COMPARENDOS	Enlace documento
2019-02-01 08:57	2019691001278200001	(0 Paginas) ANEXOS	Enlace documento
2025-07-22 17:12	20256940523661	Acta de audiencia	Enlace documento
2025-07-24 00:00	Caratula.pdf	Caratula.pdf	Enlace documento
2025-07-25 00:00	2019223490115156E-ESTADO.pdf	ESTADO No87	Enlace documento

Actualizar documentos

☆ Caso 3655567

Diciembre 24 - Julio 22

hace 2 semanas cerrado

Estado: Cerrado

Usuarios

CP

Actuaciones Registradas				
	Fase	Estado	Fecha Cambio de Estado	Usuario
	Inicial PVI	Resolver por PVA	22/07/2025	Paola Andrea Contreras Yague
	Inicial PVA		22/07/2025	Paola Andrea Contreras Yague
	Audiencia Pública PVA	Audiencia Realizada	22/07/2025	Paola Andrea Contreras Yague
	Audiencia Pública PVA	Acta audiencia cargada	22/07/2025	Paola Andrea Contreras Yague
	Cumplimiento o Ejecución Orden Policiva PVA	Audiencia Pública	22/07/2025	Administrador del Sistema ARCO
¿Comparendo Antiguo?: Si ¿Omitir Reparto?: Si Usuario: Simon Vargas Jimenez Estado Proceso: Registrado en RNMC UrlDocumentoArchivo: F:/WS/SDG_TransporteArchivos/DocumentosArco/2019223490115156E/3655567/140.8 2019223490115156E AREVALO MUÑOZ CARLOS JAVIER.pdf				

Fuente: Captura de pantalla en el sistema ARCO, que evidencia su condición cerrada hace dos semanas y cargue extemporáneos de documentos (Imágenes 3 y 4 – Fuente: Consulta ARCO, 04/08/2025)

Se evidencia estado cerrado en el sistema RNMC.

Inspección 19C

Expediente No. 2018223490135469E Caso ARCO 4734297 – Comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto Infractor	John Hernando Rojas
Asunto	Se interpone comparendo No. 002 con número de expediente de policía 110010574158 en el que se indica: <i>“el ciudadano amenaza con causar daño físico con un elemento corto punzante, poniendo en riesgo la vida de terceros”</i> Artículo 27. Comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad 27.6. Portar armas, elementos cortantes, punzantes o semejantes, o sustancias peligrosas, en áreas comunes o lugares abiertos al público. Se exceptúa a quien demuestre que tales elementos o sustancias constituyen una herramienta de su actividad deportiva, oficio, profesión o estudio.
Fecha de radicación de la queja/comparendo	01/06/2018

Nota: para el análisis del presente expediente se utilizó el instrumento de verificación correspondiente a la Lista de Chequeo No. 3, aplicado al procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general, conforme al código GET-IVC-P049, del cual se podrá visualizar en el anexo No. 2 del presente informe.

Generalidades del expediente

No se identifica acta de reparto a la inspección de policía 19C.

El día 14 de mayo de 2025, la inspección de policía 19C, expidió auto en el cual resolvió:

- Avalar los medios de policía adoptados dentro del comparendo objeto de la presente decisión.
- No imponer medida correctiva al ciudadano, relacionada con la multa general tipo 2.
- Ordenar el descargue del comparendo en el sistema y medidas correctivas RNMC.
- Archivar las presentes diligencias junto con sus anexos en forma definitiva y una vez se encuentre en firme la presente providencia, realizar la respectiva anotación en el RNMC y aplicativo ARCO.

Se notifica la decisión adoptada en estado No. 044 del 19 de mayo de 2025.

Hallazgos relevantes

1. Inactividad procesal

- El equipo auditor observó una inactividad procesal de cinco (5) años entre la fecha de radicación del comparendo (01/06/2018) hasta la fecha del auto por el cual se avoca conocimiento con fecha del 14/05/2025.
- Si bien durante parte de este período rigió la suspensión de términos procesales por la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, no se encontraron actuaciones que evidencien reactivación o gestión posterior a la reanudación de términos, lo que refleja una deficiente administración del expediente.

2. Falta de actuación en los sistemas ARCO y RNMC

- No se encuentra cargado el acta de reparto del presente expediente a la inspección de policía 19C.
- Se evidencia registro tardío de actuaciones posterior a la reunión de acta de apertura de la presente auditoría (18/07/2025), con el expediente estado “Cerrado” en el aplicativo ARCO, tal como se puede observar en la siguiente imagen:

CASO CERRADO VERBAL INMEDIATO

FALLO ENVIADO EXITOSAMENTE AL RNMC

Información del Expediente Identificación de las Partes Argumentos y Pruebas Audiencia Documentos Relacionados Trazabilidad Objeciones y Apelaciones

Respuesta Gestor Documental

Fecha	Número de radicado	Descripción	Enlace documento
2018-06-05 12:25	20186910077972	REMITE COMPARENDOS LEY 1801	Enlace documento
2018-06-05 12:45	2018691007797200001	(0 Páginas) ANEXOS	Enlace documento
2025-07-21 00:00	Caratula.pdf	Caratula.pdf	Enlace documento
2025-07-22 00:00	Comparendo RNMC.pdf	Comparendo RNMC.pdf	Enlace documento
2025-07-23 09:29	20252250326561	Auto de Avoca: Auto de Avoca	Enlace documento
2025-07-28 10:41	20252250336091	Acta de audiencia	Enlace documento

Actualizar documentos

☆ Caso 4734297

Marzo 23 - Julio 28

Hace 1 semana cerrado

Estado: Cerrado

Usuarios

IR

CASO CERRADO VERBAL INMEDIATO

FALLO ENVIADO EXITOSAMENTE AL RNMC

Información del Expediente Identificación de las Partes Argumentos y Pruebas Audiencia Documentos Relacionados Trazabilidad Objeciones y Apelaciones

Actuaciones Registradas

Fase	Estado	Fecha Cambio de Estado	Usuario
Inicial PVI	Resolver por PVA	23/07/2025	Gloria Isabel Rodriguez Sierra
Inicial PVA		23/07/2025	Gloria Isabel Rodriguez Sierra
Inicial PVA	Avoca Conocimiento	23/07/2025	Gloria Isabel Rodriguez Sierra
Comunicación PVA	Comunicación Registrada	24/07/2025	Gloria Isabel Rodriguez Sierra
Audiencia Pública PVA	Audiencia Realizada	28/07/2025	Gloria Isabel Rodriguez Sierra
Audiencia Pública PVA	Acta audiencia cargada	28/07/2025	Gloria Isabel Rodriguez Sierra
Cumplimiento o Ejecución Orden Policiva PVA	Audiencia Pública	28/07/2025	Administrador del Sistema ARCO

¿Comparendo Antiguo?: Si

¿Omitir Reparto?: Si

Usuario: Gloria Isabel Rodriguez Sierra

Estado Proceso: Registrado en RNMC

UrlDocumentoArchivo: F:/WS/SDG_TransporteArchivos/DocumentosArco/2018223490135469E/4734297/2018223490135469E_compressed.pdf

Fuente: Captura de pantalla en el sistema ARCO, que evidencia su condición cerrada hace 1 semana y cargue extemporáneos de documentos

(Imagen 5 – Fuente: Consulta ARCO, 05/08/2025)

De igual forma se realiza la verificación del estado del expediente en el aplicativo **RNMC** (Registro Nacional de Medidas Correctivas) encontrándose en estado abierto y en la medida “en proceso” por parte de la inspección, lo cual no cumple con lo dispuesto con la decisión del día 14 de mayo de 2025, tal como se puede observar en la siguiente imagen:

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/08/2025 11:50:42 a. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadanía: le Nombre: ROJAS JOHN HERNANDO

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Representante	Fecha	Departamento	Municipio	Apelación	Estado
11-001-6-2018-124945	110010574158	79804573	ROJAS JOHN HERNANDO			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	2018-06-01 23:20:00	BOGOTA	BOGOTA	NO	Abierto

Medidas Correctivas

Medida	Atribucion
Multa General Tipo 2	INSPECTOR DE POLICÍA
Prohibición de ingreso a actividad que involucra aglomeraciones de público complejas o no complejas	INSPECTOR DE POLICÍA

Remitido a:	Direccion:	Estado
INSPECCIÓN CIUDAD BOLIVAR	CLL 11 #8-17	EN PROCESO
INSPECCIÓN CIUDAD BOLIVAR	CLL 11 #8-17	EN PROCESO
CAI SAN FRANCISCO	Carrera 20C # 67-10	CERRADO

Fuente: Captura de pantalla en el sistema RNMC, que evidencia su condición EN PROCESO
(Imagen 6 – Fuente: Consulta RNMC, 05/08/2025)

Análisis Consolidado – Debilidades Generales en el Proceso de Inspección, Vigilancia y Control

Como resultado del análisis realizado a los **tres (3) expedientes** revisados, la Oficina de Control Interno identificó debilidades estructurales y recurrentes en la gestión del proceso de Inspección, Vigilancia y Control desarrollado por las Inspecciones de Policía, conforme se detallan a continuación:

1. Se identificaron deficiencias en la aplicación de los principios establecidos en la Ley 1801 de 2016, tales como inmediatez, celeridad, oportunidad y eficacia.

- En los tres (3) expedientes revisados se presentaron periodos de inactividad procesal superiores a un (1) año, incluso de hasta cinco (5) años, sin actuaciones registradas entre la radicación del comparendo a la fecha de la presente auditoria.
- Si bien parte de esta inactividad puede atribuirse a la suspensión de términos durante la emergencia sanitaria por COVID-19, se evidenció una ausencia de gestión proactiva posterior a la reactivación de términos, lo cual compromete la eficacia institucional y la garantía de los derechos ciudadanos.

2. Falta de personal y acceso limitado a los procesos

Se identificó que las inspecciones de policía enfrentan limitaciones en cuanto a personal operativo y administrativo capacitado, así como una comprensión insuficiente del procedimiento GET-IVC-P049. Estas condiciones impactan directamente en la calidad, trazabilidad y oportunidad del trámite de los expedientes. En

varios casos, se evidencia que las actuaciones se reactivan solo después de reuniones de control o requerimientos, lo cual revela una gestión reactiva más que proactiva de las funciones asignadas.

3. Deficiencias en la trazabilidad y gestión digital de los expedientes

Se identificaron fallas en la carga y registro de actuaciones en los sistemas institucionales (ARCO, ORFEO, RNMC), tales como:

- **Carga tardía** de comparendo, acta de audiencia y notificación
- **Ausencia de registro** de comparendo

Estas omisiones vulneran los principios de publicidad, integridad documental, trazabilidad, seguridad jurídica y control interno.

4. Incumplimiento del procedimiento GET-IVC-P049 respecto al cierre de expediente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)

En uno (1) de los tres expedientes revisados, se evidenció que, a pesar de existir decisión, el caso permanece abierto en el sistema RNMC, contrariando lo dispuesto en el procedimiento GET-IVC-P049.

- Esta omisión genera incongruencias entre los sistemas ARCO, RNMC y LICO, afectando la seguridad jurídica del ciudadano.
- Adicionalmente, impide el seguimiento y control institucional, pudiendo incluso generar reportes erróneos de medidas vigentes o sanciones impuestas.

3.5. Verificación de la organización de los expedientes.

Con el fin de verificar la gestión documental relacionada con la conservación de los expedientes correspondientes a cada una de las inspecciones de policía de la alcaldía local, se realizó una visita de inspección en la que, mediante registro fotográfico, se constató la existencia de un depósito destinado al almacenamiento de las cajas que contienen las carpetas (expedientes). Dicho depósito cuenta con estanterías adecuadas, tal como se puede evidenciar en las imágenes que se presentan a continuación:



Fuente: Fotografías tomadas por el equipo auditor el día 18 de julio de 2025 – Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

En este sentido, se evidencia el adecuado cumplimiento de lo establecido en el procedimiento de Organización Documental con código: GDI-GPD-P005, Versión: 05 del 28 de junio de 2024, específicamente en lo dispuesto en la actividad 15. Durante la visita realizada, y mediante registro fotográfico, se verificó que los expedientes se encuentran debidamente almacenados en cajas de archivo referencia, las carpetas están organizadas conforme a los tipos de expedientes definidos en las series y subseries documentales registradas en la Tabla de Retención Documental (TRD).

Asimismo, se constató que las cajas están rotuladas de acuerdo con las indicaciones del procedimiento, diligenciando los campos requeridos, ubicadas en estantería, asegurando que cada caja contenga únicamente un mismo tipo de asunto documental. También se observó la enumeración consecutiva de las cajas y su correcta disposición en los estantes, conforme a las instrucciones establecidas, lo que permite mantener la trazabilidad y control documental, minimizando los riesgos de pérdida de información o retrasos procesales.

En conclusión, la gestión documental observada cumple con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos en el procedimiento institucional, asegurando la adecuada conservación, organización y disponibilidad de los expedientes.

3.6. Seguimiento Despachos comisorios

Este capítulo aborda el análisis correspondiente al manejo y seguimiento de los despachos comisorios recibidos por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, con fundamento en la información disponible para el periodo comprendido entre las vigencias 2018 y 2024.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso) y el numeral 8 del artículo 10 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana), se identificó que la Alcaldía Local recibió un total de 1083 despachos comisorios durante el periodo evaluado.

A continuación, se presenta la distribución anual de los despachos comisorios recibidos:

Cuadro No. 2
Distribución por año

Año	Cantidad de despachos comisorios recibidos
2018	21
2019	131
2020	112
2021	190
2022	249
2023	192
2024	188
Total general	1083

Fuente: elaboración propia de la OCI – Información remitida por parte de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar – Base de datos Excel de Despachos comisorios.

Situación de los despachos comisorios

De los 1083 despachos comisorios registrados entre las vigencias 2018 a 2024, se identificó que:

- 421 fueron efectivamente tramitados,
- 397 fueron devueltos al juzgado,
- 45 fueron trasladados por competencia a otra alcaldía local,
- 215 fueron remitidos al juzgado u otra entidad como medida de descongestión,
- 5 no han sido ejecutados.

A continuación, se detalla el análisis de las situaciones reportadas:

Cuadro No. 3
Situación de los despachos comisorios devueltos

Situación	No. de casos
Por falta de interés	183
El inmueble se encuentra desocupado	1
Por oposición	6
No se encuentra la medida	1
No funciona actividad	2
Solicitud de alguna de las partes	183
Auxiliar inactivo	12
Por dirección	4
Para ser modificado	1
Desistimiento del apoderado	1
Insolvencia	1
No funciona establecimiento de comercio	1
Para aclaratoria	1
Total	397

Fuente: Elaboración propia – Oficina de Control Interno (OCI). Información remitida por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar – Base de datos Excel de despachos comisorios.

Situaciones por descongestión:

Estado actual del despacho	No. de casos
Remitidos al juzgado de pequeñas causas y competencia con soporte de No. de radicado	46
Remitidos al juzgado de pequeñas causas y competencia sin soporte de No. de radicado	114
Envío vía correo electrónico o Excel sin soporte de radicado	55
Total	215

Fuente: Elaboración propia – Oficina de Control Interno. Información remitida por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar – Base de datos Excel de despachos comisorios.

Principales hallazgos identificados

1. Inexistencia de soporte documental de comisiones por descongestión.

Se identificaron 169 despachos comisorios en los que, pese a registrar un estado final, no se cuenta con número de radicado ni evidencia documental que respalde la ejecución o gestión del trámite. Esta situación afecta la trazabilidad, transparencia y control interno, generando incertidumbre respecto al cumplimiento efectivo de las funciones delegadas.

2. Retrasos injustificados en traslados por competencia

De los 45 despachos registrados como trasladados a otra alcaldía, únicamente en 23 se encuentra registrada la fecha de diligencia en la base de datos remitida al equipo auditor, información esencial para realizar el análisis correspondiente. En este sentido, de los 23 despachos, 12 presentan demoras de entre 1 y 14 meses entre la radicación y la fijación de la comisión.

Cuadro No. 4. Ejemplos de demoras en traslados por competencia

No	Despacho comisorio	Fecha de radicación	Fecha fijación de la comisión	Tiempo en que se dio traslado (meses)
1	53	11/07/2022	05/09/2022	1
2(*)	Sin registro	7/10/2022	29/11/2022	1
3	525	13/10/2022	29/11/2022	1
4	1021-3	11/11/2022	20/12/2022	1
5	51	21/11/2022	21/12/2022	1
6	9	13/08/2021	19/10/2021	2
7	39	22/07/2021	07/12/2021	4
8	2190	14/09/2021	03/02/2022	4
9	63	22/12/2021	01/06/2022	5
10	1248	12/08/2021	08/03/2022	6
11	17	7/02/2022	14/09/2022	7
12	6082	10/02/2020	13/04/2021	14

Fuente: Elaboración propia de la OCI – Información remitida por parte de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar – Base de datos Excel de Despachos comisorios.

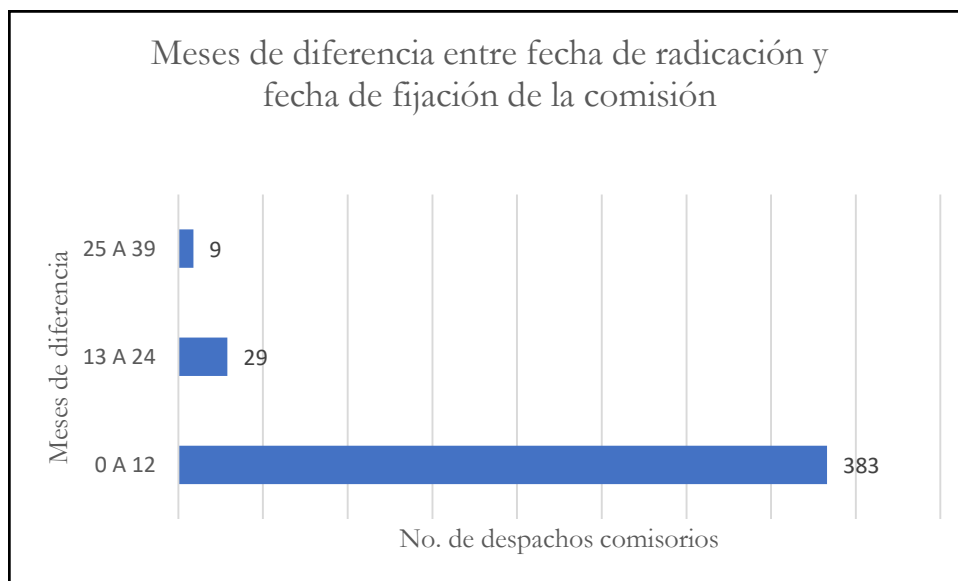
(*) En la base de datos no tiene número de despacho comisorio.

Nota: Para calcular la diferencia de tiempo, se tomó como referencia la fecha de fijación de la comisión, ya que es la información que reposa en la base de datos remitida por la Alcaldía Local.

Análisis de Tiempos de Ejecución y evidencia documental de Despachos Comisorios.

De los 421 despachos comisorios con estado materializado, se identificó que 38 (9.02%) superaron los 12 meses entre la radicación y la diligencia, afectando la eficacia en la gestión de las funciones judiciales delegadas. No obstante, es importante resaltar que la mayoría de los despachos comisorios fueron ejecutados en un tiempo menor a un año, lo que refleja un comportamiento favorable en términos de oportunidad para gran parte de los casos.

Grafica No 3. Distribución de tiempos de ejecución – Comisiones cumplidas (meses)



Fuente: Elaboración propia de la OCI – Información remitida por parte de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar – Base de datos Excel de Despachos comisorios

Falta de evidencia documental

Durante la revisión documental correspondiente al **cuarto trimestre de 2024**, de acuerdo a la solicitud realizada en reunión de apertura a la alcaldía local de Ciudad Bolívar del día 18 de julio de 2025, no remitió ninguna.

Se remitieron veinticuatro (24 actas) del mes de enero hasta abril de la vigencia 2025 con las siguientes situaciones:

- **Cinco (5) despachos comisorios** no son materializados, es decir, no se evidenció la ejecución efectiva de la diligencia, toda vez que son devueltas por solicitud de la parte actora
- **Un (1) acta** incompleta, no está relacionada en la base de datos de despachos comisorios remitida por la alcaldía local, no es posible identificar su efectividad.

- **Dos (2) actas**, las diligencias fueron suspendidas, por lo que no se demuestra cumplimiento de la comisión.
- **Catorce (14)**, sí documentan diligencias efectivas.
- **Dos (2) actas**, las diligencias fueron suspendidas y en la base de datos de despachos comisorios de la alcaldía local, no se encuentran relacionadas
- En contraste, la base de datos reporta **15 despachos comisorios** con fecha de diligencia dentro del cuarto trimestre de la vigencia 2024; sin embargo, **no se cuenta** con actas de soporte documental.
- Teniendo en cuenta que la alcaldía local remitió actas de primer cuatrimestre de la vigencia de 2025, en contraste con la base de datos se reportan **40 despachos comisorios** con fecha de diligencia, sin embargo, **solo catorce (14)** se cuentan con acta de soporte documental.

A continuación, se muestra la revisión de las actas remitidas, así:

Cuadro No. 5

No	No. comisorio	No de proceso	Fecha de Recibido	Fecha de Diligencia	Nombre del auxiliar de justicia	Efectividad	Observación OCI
1	535	2023-01765	9/12/2024	12/03/2025	Persona natural- Yenni Anyela Gordillo Cárdenas	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura
2	82	2022-01303	28/10/2024	27/01/2025	ACEPLANS GESTIÓN INMOBILIARIS SAS	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura
3	51 (*)	2024-00791-00	sin registro	Sin fecha que demuestre su efectividad	ADMINISTRACIONES GYL JURIDICAS S.A.S	Sin identificar	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. Se observa acta incompleta, en la cual no se puede verificar su efectividad. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura El despacho comisorio asociado en el acta de diligencia no se relaciona en la base de datos de despachos comisorios remitida por la alcaldía local.
4	0083-2023	2022-01104	17/10/2024	Sin fecha que demuestre su efectividad	ACEPLANS GESTIÓN INMOBILIARIS SAS	NO	El día 6 de febrero de 2025 se llevó a cabo diligencia, la cual no hubo efectividad de la misma porque se suspendió. Al revisar la base de datos de la alcaldía local, se verifica el radicado No. 20256900245881, se identifica que el despacho comisorio fue devuelto por solicitud de la parte actora. Se observa que el acta remitida no corresponde a una materialización de la decisión y tampoco a una diligencia del tercer trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de acta de apertura.
5	18	2020-00461-00	3/10/2024	13/02/2025	JABENDICIONES S.A.S	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura

6	23 (*)	2024-00009-00	sin registro	Sin fecha que demuestre su efectividad	SOCIEDAD ADMINISTRACIONES ESPECIALES S.A.S. María Eugenia Gómez Chaparro	NO	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. Se observa que la diligencia se desarrolló el día 1 de abril de 2025, la cual fue suspendida. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura y no se identifica en la base de datos.
7	45	2023-00595	10/10/2024	4/02/2025	JABENDICIONES S.A.S Oscar Reyes	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura.
8	74	2023-00159	1/11/2024	Devuelto		NO	Al revisar la base de datos de la alcaldía local, se verifica el radicado No. 20256900244661, se identifica que el despacho comisorio fue devuelto por solicitud de la parte actora. La alcaldía no remitió acta de diligencia materializada del tercer trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de acta de apertura.
9	76	2024-01075	17/12/2024	Devuelto		NO	Al revisar la base de datos de la alcaldía local, se verifica el radicado No. 20256900299281, se identifica que el despacho comisorio fue devuelto por solicitud de la parte actora por pago. La alcaldía no remitió acta de diligencia materializada del tercer trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de acta de apertura.
10	109	2023-01237	27/11/2024	6/03/2025	GRUPO INMOBILIARIO ASESORES Y DE SEGUROS LTDA	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura.
11	153	2024-00792	16/12/2024	Devuelto		NO	Se soporta diligencia del día 13 de marzo de 2025 la cual fue suspendida. Al revisar base de datos de despachos comisorios remitida por la alcaldía local, se identifica radicado No. 20256900321671 la cual se observa que este despacho fue devuelto al juzgado por solicitud de la parte actora. La alcaldía no remitió acta de diligencia materializada del tercer trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de acta de apertura.
12	1672	2023-00614	25/11/2024	Sin fecha que demuestre su efectividad		NO	Se verifica acta de diligencia con fecha del 11/03/2025 la cual se suspende por solicitud del apoderado. La alcaldía no remitió acta de diligencia materializada del tercer trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de acta de apertura.
13	2024-3154	2024-00305	5/12/2024	Devuelto		NO	Al revisar base de datos de despachos comisorios remitida por la alcaldía local, se identifica radicado No. 20256900350791 la cual se observa que este despacho fue devuelto al juzgado por solicitud de la parte actora por pago. La alcaldía no remitió acta de diligencia materializada del tercer trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de acta de apertura.
14	23-0078	2021-00858	30/10/2024	11/02/2025	SERVICIOS JURIDICO M&M S.A.S. José Alfredo Contreras Robles	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura

15	42	2021-00576	15/11/2024	8/04/2025	SOCIEDAD ADMINISTRACIONES ESPECIALES S.A.S. María Eugenia Gómez Chaparro	SI	Se soporta designación de auxiliar de justicia por parte del juzgado, al secuestre SAE JUDICIAL S.A.S. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura
16	61	2024-00105	19/11/2024	27/02/2025	JABENDICIONES S.A.S. Oscar Reyes	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura
17	95	2024-00442	31/10/2024	12/02/2025	APOYO JUDICIAL S.A.S. Miguel Ángel Flores	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura
18	98	2023-01011	11/12/2024	8/05/2025	INMOBILIARIA CONTACTOS EL SOL Bernardo de Jesús Terán Guzmán	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura
19	DCOECM-0424PSR-130 (*)	2021-00989-00	sin registro	suspendida		NO	El acta remitida no se relaciona en la base de datos de despachos comisorios remitida por la alcaldía local. La diligencia fue suspendida y no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura.
20	DCOECM-0824PSR-264	2021-00823	28/11/2024	29/04/2025	DELEGACIONES LEGALES S.A.S. Edison Iván Zúñiga	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura
21	DCOECM-0824SBO-22	2019-00699	14/11/2024	18/02/2025	ADMINISTRACIONES JURIDICAS S.A.S. Gladys Cecilia Jiménez Rojas	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura
22	DCOECM-0924JNC-408	2021-00198	22/11/2024	8/04/2025	ADMIMNISTRACIONES PACHECO S.A.S. Diana Boyacá Martínez	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura
23	DCOECM-1024JSC-216	2023-00751	27/11/2024	9/04/2025	JABENDICIÓN S.A.S. Oscar Reyes	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura
24	DCOECM-1124JSC-161	2023-00930	4/12/2024	20/03/2025	ISACONS S.A.S. Edwin Piñeros Alvira	SI	Se soporta auto de fijación de auxiliar de justicia. El acta remitida no corresponde al último trimestre de 2024, tal como se solicitó en reunión de apertura

Fuente: elaboración propia de la OCI – Información remitida por parte de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar – Base de datos Excel de Despachos comisorios.

(*) Despachos comisorios no relacionados en la base de daros remitida por la alcaldía local de Ciudad Bolívar.

Designación de auxiliares de justicia

Del análisis efectuado a las actas correspondientes a los despachos comisorios (efectivos) remitidos, esta Oficina identificó que las comisiones cuentan con la designación previa a la diligencia, de auxiliares de justicia.

Incumplimiento del principio de rotación

El análisis evidencia que los auxiliares de justicia **JABENDICIONES S.A.S.**, fueron designados en más de una diligencia el mismo mes, sin que exista constancia de agotamiento del listado rotatorio establecido para tales fines.

Este comportamiento constituye un incumplimiento del principio de rotación, establecido en el artículo 48 del Código General del Proceso, el cual busca evitar designaciones repetidas que puedan afectar la imparcialidad, la equidad en la asignación y el control de eventuales conflictos de interés.

Se recomienda que la Alcaldía Local implemente un registro trazable y público del listado rotatorio de auxiliares de justicia, garantizando el cumplimiento estricto del principio de rotación y evitando designaciones discrecionales o reiteradas sin justificación formal.

A continuación, se presenta un resumen de los casos observados:

Cuadro No. 6

Casos Repetidos de Designación de Auxiliares de Justicia – Incumplimiento del Principio de Rotación

Empresa / Auxiliar de Justicia	No. Comisorio	Fecha de Diligencia
JABENDICIONES S.A.S Oscar Reyes	18	13/02/2025
	45	04/02/2025
	61	27/02/2025

Fuente: elaboración propia de la OCI – Información remitida por parte de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar – Base de datos Excel de Despachos comisorios y actas de diligencia.

Cumplimiento del derecho de turno

Con el propósito de verificar la aplicación del principio de derecho de turno en la atención de los despachos comisorios, la Oficina de Control Interno realizó una muestra aleatoria a partir de la base de datos remitida por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar. Esta revisión permitió identificar diferencias significativas en los tiempos de respuesta, especialmente al comparar los comisorios tramitados durante la vigencia 2025 con aquellos correspondientes a años anteriores.

En efecto, los despachos comisorios gestionados en 2025, recibidos en la vigencia 2024, evidencian una mayor agilidad en su trámite, con tiempos de ejecución inferiores a cuatro (4) meses. En contraste, los comisorios recibidos en vigencias anteriores presentan demoras notables, en algunos casos superiores a dos (2) años. Esta situación se resume en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 7 Tiempo de ejecución de despachos comisorios seleccionados

No.	No. De Despacho Comisorio	Fecha de Recibido	Fecha de Diligencia Efectiva del Despacho Comisorio	Tiempo de ejecución (meses)
1	097/18	22/06/2018	18/02/2021	Dos (2) años y cinco (5) meses
2	86	10/07/2018	11/03/2021	Dos (2) años y seis (6) meses
3	185	12/09/2018	11/03/2021	Dos (2) años y cuatro (4) meses
4	152	18/10/2018	12/11/2021	Tres años
5	3152	26/10/2018	10/02/2022	Tres (3) años y dos (2) meses
6	91	13/08/2019	30/11/2021	Dos (2) años y dos (2) meses
7	87	18/09/2019	28/10/2021	Dos (2) años y un (1) mes
8	4806	11/02/2020	26/04/2022	Dos (2) años y dos (2) meses
9	106	14/02/2020	03/05/2022	Dos (2) años y dos (2) meses
10	45	10/10/2024	4/02/2025	3 meses
11	82	28/10/2024	12/02/2025	3 meses
12	18	31/10/2024	13/02/2025	3 meses
13	95	31/10/2024	12/02/2025	3 meses

Fuente: Elaboración propia – Oficina de Control Interno, con base en la información remitida por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar Unidos (Base de Datos Excel de Despachos Comisorios y actas).

El análisis evidencia que no se está aplicando de manera uniforme ni adecuada el principio del derecho de turno, lo cual conlleva a un trato inequitativo en la gestión de los despachos comisorios. En particular, se observa que comisorios más recientes han sido tramitados con mayor celeridad que aquellos recibidos con anterioridad, sin que se haya documentado justificación técnica o administrativa que respalde dicha diferencia de tratamiento.

Este incumplimiento afecta los siguientes principios de la función administrativa:

- **Legalidad:** al vulnerarse el orden cronológico que debe regir la atención de los trámites, conforme a la normativa aplicable.
- **Transparencia:** al no estar claramente definidos ni comunicados los criterios utilizados para priorizar la gestión de los comisorios.
- **Eficiencia administrativa:** al mantenerse represados trámites cuya resolución oportuna es fundamental para el avance de los procesos judiciales relacionados.

Como consecuencia, esta situación puede derivar en la afectación de los derechos procesales de los ciudadanos, al no garantizarse una atención equitativa y en condiciones de igualdad por parte de la administración local.

Condiciones estructurales que afectan la eficiencia en la gestión de despachos comisorios

Adicionalmente a lo expuesto, el equipo auditor identificó condiciones estructurales que inciden negativamente en la **eficiencia y oportunidad** de la gestión de los despachos comisorios. Estas situaciones deben ser abordadas con enfoque preventivo y correctivo por parte de la Alcaldía Local, en cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y responsabilidad administrativa.

1. Ausencia de controles y herramientas tecnológicas para el seguimiento de despachos comisorios

Se evidenció que la entidad no cuenta con una herramienta tecnológica especializada, ni con un sistema de información estructurado que permita gestionar de manera integrada y eficiente el ciclo de vida de los despachos comisorios (radicación, asignación, ejecución, seguimiento y cierre).

La inexistencia de esta infraestructura limita gravemente la capacidad institucional para:

- Monitorear oportunamente el cumplimiento de las órdenes judiciales.
- Actualizar automáticamente los estados y plazos de cada trámite.
- Generar alertas que permitan anticipar vencimientos o rezagos.
- Garantizar trazabilidad documental y consulta histórica de los casos.

Esta situación genera riesgos asociados a:

- Pérdida o extravío de información.
- Duplicidad de esfuerzos administrativos.
- Retrasos injustificados en el cumplimiento de comisiones judiciales.
- Debilidades en la rendición de cuentas institucional frente al sistema judicial.

2. Ausencia de un procedimiento formal para la gestión y trazabilidad de los despachos comisorios

Se constató que la Alcaldía Local no cuenta con un procedimiento documentado, aprobado y socializado que oriente la gestión integral de los despachos comisorios, desde su recepción hasta su cierre.

Esta debilidad operacional se traduce en:

- Aplicación de criterios discrecionales para la programación de diligencias.
- Inexistencia de garantías efectivas respecto al principio de derecho de turno.
- Dificultades para verificar la cadena de custodia de la documentación judicial.
- Ausencia de controles internos que definan tiempos, responsables y etapas del proceso.

La carencia de un procedimiento estandarizado vulnera principios fundamentales como:

- **Legalidad**, al no existir una norma interna que regule el trámite.
- **Transparencia**, al no haber criterios objetivos ni registros sistematizados.
- **Equidad**, al permitir posibles tratos diferenciados entre casos similares.

Este escenario incrementa el riesgo de afectación al derecho de acceso a la justicia y compromete el adecuado cumplimiento de las funciones judiciales que han sido delegadas a la administración local por medio de despachos comisorios.

3.7. Seguimiento planes de mejoramiento

La Oficina de Control interno realizó revisión a los planes de mejora registrados en el aplicativo MIMEC, del cual no se encontró ninguno en estado abierto.

IV.GESTIÓN DE RIESGOS.

Dado el alcance de la presente auditoria, la oficina de Control interno realiza la verificación y análisis de la matriz de riesgos asociada al proceso de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaria Distrital de Gobierno (Versión 05 del 20 de diciembre de 2023)

Cuadro No. 8 – matriz de riesgos del proceso de Inspección Vigilancia y Control

RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCESO/ACTIVIDAD AUDITADO(A)					EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO				
Proceso	No. de riesgo	Descripción del riesgo	Causa raíz	Controles	Riesgo residual	Plan de acción vigente relacionado con el riesgo residual	Materialización del riesgo	Plan de mejora Registro MIMEC	Observaciones
Inspección Vigilancia y Control	3	Posibilidad de afectación económica y reputacional por inconsistencias en el cargue de los comparendos en el aplicativo ARCO	Inconsistencias en el intercambio de información entre los sistemas RNMC y ARCO	El(a) Director(a) para la Gestión Policial y/o su delegado (nivel central) generan un proceso de actualización mensual en el aplicativo ARCO con el objetivo de identificar inconsistencias en la información registrada en los comparendos tales como: -Error en el dato o falta de información de los involucrados. -Inconsistencia frente al comportamiento. -Direcciones mal tipificadas. -Expedientes asignados, pero sin ejecución de actividades. -Expedientes fallados sin dependencia o funcionario. El(a) director(a) para la Gestión Policial y/o su delegado (nivel central) una vez identificada la novedad en la información procede a realizar los ajustes en los datos registrados. Como evidencia queda el	Alto	No tiene	NO.	No tiene	Del análisis realizado, la Oficina de Control Interno concluye lo siguiente: Diseño deficiente de los controles: El control actual se basa en la corrección reactiva de errores una vez identificados, lo que no permite prevenir la ocurrencia de inconsistencias ni mitigar eficazmente el riesgo. No se observan controles de naturaleza preventiva o automatizada que garanticen la integridad del cargue de los comparendos al sistema ARCO. Materialización del riesgo: Se evidenció que varios expedientes no presentan el respectivo registro del comparendo en el aplicativo ARCO, lo cual confirma la materialización del riesgo No. 3. Esto genera impactos en términos de trazabilidad, cumplimiento procesal y credibilidad institucional. Falta de seguimiento y reporte: El riesgo materializado no fue reportado formalmente, lo que denota una debilidad significativa en el sistema de monitoreo y seguimiento de riesgos, así como una posible omisión de

				reporte mensual de los ajustes realizados a los números ARCO.					responsabilidades por parte de los líderes del proceso. Urgencia de ajustes estructurales: Se hace un llamado al proceso líder para revisar y rediseñar los controles internos, considerando la implementación de herramientas tecnológicas automatizadas, protocolos de intercambio de información estandarizados, y un sistema de alertas tempranas. Así mismo, se recomienda fortalecer el análisis de causas con enfoque en la mejora continua y la prevención de eventos de riesgo en procesos misionales
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

V.HALLAZGOS

- Inobservancia del principio de celeridad en el trámite de las siguientes actuaciones policivas No. 2020694490106888E Caso ARCO 3689903; 2019223490115156E Caso ARCO 3655567 y 2018223490135469E Caso ARCO 4734297**

Durante la auditoría adelantada por la Oficina de Control Interno, se identificaron periodos prolongados de inactividad procesal en tres (3) expedientes, contraviniendo los principios de celeridad, immediatez, oportunidad y eficacia establecidos en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 de 2016). Lo anterior constituye una no conformidad que afecta el cumplimiento del marco legal vigente y compromete la efectividad de la gestión pública en materia de convivencia.

El artículo 2 de la Ley 1801 de 2016 establece como objetivo del Código garantizar procedimientos inmediatos y eficaces. A su vez, el artículo 213 consagra los principios rectores del procedimiento único de Policía.

Los siguientes expedientes presentan lapsos significativos de inactividad, sin actuaciones procesales, conforme se evidencia en los sistemas institucionales (ARCO y expediente físico):

- Expediente No. **2020694490106888E Caso ARCO 3689903:** Inactividad de tres (3) años, entre el acta de reparto (7 de abril de 2020) a la fecha de corte de la presente auditoría (05/08/2025), con consideración a la suspensión de términos por la emergencia sanitaria COVID-19.
- Expediente No. **2019223490115156E Caso ARCO 3655567:** Inactividad de cuatro (4) años, entre la radicación del comparendo (18 de enero de 2019) hasta la fecha de la audiencia pública (9 de junio de 2025)
- Expediente No. **2018223490135469E Caso ARCO 4734297:** Inactividad de cinco (5) años entre la fecha de radicación del comparendo (1 de junio de 2018) hasta la expedición de la decisión (14 de mayo

de 2025), en consideración a la suspensión de términos procesales por emergencia sanitaria a causa del COVID19.

Estos lapsos de inactividad demuestran una afectación directa al derecho de los ciudadanos, al no otorgarse una respuesta oportuna y efectiva frente a sus requerimientos, lo cual contraviene los principios establecidos en el artículo 213 del citado Código, específicamente los de inmediatez, oportunidad, celeridad y eficacia.

2. Incumplimiento de la obligación de registro permanente y obligatorio de las actuaciones policivas en ARCO

Durante el ejercicio auditor, esta Oficina evidenció el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución No. 1030 del 13 de octubre de 2020, la cual adopta el Aplicativo para el Registro del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana – ARCO, y establece de forma clara la obligatoriedad del registro de las actuaciones por parte de los funcionarios responsables.

En particular, el **Artículo Séptimo** de la mencionada Resolución establece:

“...Los Profesionales Especializados código 222, grado 24 de las localidades y de la Dirección para la Gestión Policiva y los funcionarios adscritos al Área de Gestión Policiva, los Inspectores de Policía, Corregidores y Auxiliares Administrativos de las Alcaldías Locales y la Dirección para la Gestión Policiva -Inspectores de Atención Prioritaria, Centro de Traslado por Protección y profesionales y auxiliares de apoyo a éstos-, de acuerdo a sus deberes funcionales, ingresarán de forma permanente y obligatoria la información de cada actuación en el Aplicativo para el Registro del Código Nacional de Seguridad y Convivencia – ARCO.”

De igual manera, la Política de Operación No. 5 del Procedimiento Verbal Abreviado por Imposición de Comparendo con Multa General Señalada, con código GET-IVC-P049 (versiones 1, 2 y 3), dispone:

“Toda actuación policiva relacionada con este procedimiento debe ser cargada en el aplicativo oficial establecido por la entidad para tal fin.”

Incumplimientos específicos detectados

Se identificó el registro incompleto y parcial de las actuaciones en el aplicativo ARCO, afectando la trazabilidad de los siguientes expedientes:

- **Expediente No. 2020694490106888E Caso ARCO 3689903** (Extemporaneidad en el cargue del comparendo)
- **Expediente No. 2019223490115156E Caso ARCO 3655567** (Falta cargue del comparendo y registro tardío de acta de audiencia pública)
- **Expediente No. 2018223490135469E Caso ARCO 4734297** (Falta de cargue de acta de reparto, y registro tardío de acta de audiencia pública)

La ausencia del registro integral de las actuaciones procesales dificulta el seguimiento y control de los procesos, comprometiendo la transparencia, la eficiencia institucional y la debida trazabilidad exigida por las normas y procedimientos vigentes y aplicables.

3. Incumplimiento en el procedimiento GET-IVC-P049 en la gestión y trámite del expediente No. 2018223490135469E Caso ARCO 4734297

El equipo auditor identifico que, en el expediente enunciado no se evidencio completamente el cumplimiento a lo ordenado en la decisión, respecto al cierre del expediente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

En este sentido, se evidencia el incumplimiento del procedimiento “Verbal Abreviado por Imposición de Comparendo con Multa General Señalada - GET-IVC-P049 – Versiones 1, 2 y 3,4 y 5 de acuerdo con lo señalado en la siguiente actividad:

“Actividad No. 18: ... Tramitar el comparendo: Cargar al aplicativo ARCO establecido por la entidad para tal fin y verificar el cierre en el RNMC. Si este estado no corresponde, el inspector deberá realizar el cierre desde el RNMC.” (negrilla y subrayado fuera de texto)

4. Incumplimiento del derecho de turno – Artículo 15 de la Ley 962 de 2005.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 962 de 2005, “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos”, los organismos y entidades de la administración pública deben respetar estrictamente el orden cronológico de presentación de peticiones, quejas o reclamos, salvo que exista prelación legal:

“Los organismos y entidades de la Administración Pública Nacional que conozcan de peticiones, quejas, o reclamos, deberán respetar estrictamente el orden de su presentación... salvo que tengan prelación legal.”

Asimismo, se vulnera el numeral 13 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, que establece como deber de todo servidor público:

“Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta.”

Durante la auditoría la Oficina de Control Interno identificó una gestión preferencial en la tramitación de despachos comisorios recibidos en la vigencia 2024, en contravía del derecho de turno, en comparación con otros de vigencias anteriores (2018, 2019 y 2020) que presentan demoras sustanciales, de hasta tres (3) años.

Este hallazgo se evidencia claramente en el cuadro No. 7, donde se compara el tiempo de ejecución de los despachos comisorios:

No.	No. De Despacho Comisorio	Fecha de Recibido	Fecha de Diligencia Efectiva del Despacho Comisorio	Tiempo de ejecución (meses)
1	097/18	22/06/2018	18/02/2021	Dos (2) años y cinco (5) meses
2	86	10/07/2018	11/03/2021	Dos (2) años y seis (6) meses
3	185	12/09/2018	11/03/2021	Dos (2) años y cuatro (4) meses
4	152	18/10/2018	12/11/2021	Tres años
5	3152	26/10/2018	10/02/2022	Tres (3) años y dos (2) meses
6	91	13/08/2019	30/11/2021	Dos (2) años y dos (2) meses
7	87	18/09/2019	28/10/2021	Dos (2) años y un (1) mes

8	4806	11/02/2020	26/04/2022	Dos (2) años y dos (2) meses
9	106	14/02/2020	03/05/2022	Dos (2) años y dos (2) meses
10	45	10/10/2024	4/02/2025	3 meses
11	82	28/10/2024	12/02/2025	3 meses
12	18	31/10/2024	13/02/2025	3 meses
13	95	31/10/2024	12/02/2025	3 meses

En este sentido, se evidencia un incumplimiento al derecho de turno en la gestión de los despachos comisorios, reflejado en el tratamiento preferencial de los más recientes, en detrimento de aquellos con mayor antigüedad. Esta práctica compromete los principios de igualdad, transparencia y legalidad en la gestión pública, y afecta negativamente la confianza del ciudadano en la administración.

Nota: La información y observaciones incluidas en el presente informe fueron comunicadas a la Alcaldía Local - Despachos Comisorios y a las inspecciones de policía mediante acta de cierre del día 25 de agosto de 2025, la cual fue enviada por correo electrónico. En dicho documento, se proporcionó respuesta a las observaciones planteadas, estableciendo como fecha límite para su resolución el 27 de agosto de 2025. Cabe señalar que la Alcaldía Local solicitó, de manera expresa, una ampliación del plazo para la entrega de observaciones, la cual fue autorizada excepcionalmente hasta el miércoles 27 de agosto, a las 12:00 del mediodía.

Posteriormente, el equipo auditor remitió acta de cierre definitiva con las respuestas a la Alcaldía Local y a los inspectores de policía a través de correo electrónico el día 29 de agosto de 2025. Sin embargo, tras realizar el análisis correspondiente, no se encontraron argumentos ni evidencia suficiente que permitieran desvirtuar los hallazgos previamente establecidos.

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 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; 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.”*

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Como resultado de la auditoría adelantada por la Oficina de Control Interno, se identificaron debilidades significativas en la gestión de actuaciones policivas y la administración de despachos comisorios, las cuales afectan negativamente el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, celeridad, inmediatez, imparcialidad, transparencia y trazabilidad como se en listan a continuación:

1. **Ausencia o deficiencia en el registro en el aplicativo ARCO:** Se evidenció el cargue tardío o inexistente de actuaciones relevantes, como comparendos, en contravía de lo estipulado en la Resolución 1030 de 2020 y en el procedimiento GET-IVC-P049, versiones 1, 2 y 3.
2. **Inactividad procesal y vulneración de principios:** Se identificaron retrasos injustificados en la gestión de expedientes, contraviniendo los principios de inmediatez, celeridad y eficacia establecidos en el procedimiento único de policía.
3. **Deficiencias en los controles de gestión:** La matriz de riesgos institucional presenta controles ineficaces frente a riesgos críticos, como el riesgo N.º 3, que se materializó en varios casos con ausencia de registro en el sistema ARCO.
4. **Gestión informal e inadecuada de despachos comisorios:** No se cuenta con un procedimiento formal ni con un sistema tecnológico para garantizar trazabilidad, priorización y adecuada gestión. Se evidenció el uso de archivos informales y la inexistencia de una base de datos unificada y actualizada.
5. **Incumplimiento del derecho de turno:** Se observaron actuaciones que priorizaron despachos recientes (vigencia 2024), sin justificación, sobre otros radicados desde 2018, 2019 y 2020, en contravía de los principios de equidad y legalidad.

Estas deficiencias comprometen seriamente la oportunidad en la respuesta institucional, la conservación de evidencia, la trazabilidad de las decisiones y el cumplimiento de la función de colaboración judicial y administrativa.

Recomendaciones

1. **Procedimiento formal para la gestión de despachos comisorios:** Diseñar e implementar un procedimiento interno estandarizado para la recepción, análisis, ejecución, devolución y archivo de despachos comisorios. Este debe incluir la designación de responsables por etapa, plazos definidos y un formato único de trazabilidad.
2. **Fortalecimiento de la trazabilidad:** Establecer una herramienta tecnológica o base de datos oficial que permita el seguimiento integral de los despachos comisorios.
3. **Depuración y sistematización de la información:** Formular políticas de depuración y organización de la información histórica de despachos comisorios, con acompañamiento técnico para su sistematización y control.

4. **Capacitación continua:** Realizar jornadas periódicas de capacitación y sensibilización dirigidas a los funcionarios encargados de la gestión de actuaciones policivas, con énfasis en:
 - a. Derecho de turno.
 - b. Registro en el aplicativo ARCO.
 - c. Cierre oportuno en el RNMC.
 - d. Procedimiento para audiencias.
5. **Cumplimiento de principios procesales:** Insistir en el cumplimiento estricto de las etapas procesales que garanticen el debido proceso y los derechos de defensa y contradicción, asegurando que toda actuación sea debidamente notificada y documentada.
6. **Fortalecimiento del uso del aplicativo ARCO:** Garantizar que el registro de comparendos y demás actuaciones se realice en tiempo real, de forma veraz y completa, en concordancia con la Resolución 1030 de 2020 y el procedimiento GET-IVC-P049.
7. **Mejora continua y seguimiento a controles:** Establecer mecanismos de autoevaluación periódica de los procedimientos y controles internos. Las acciones de mejora deben ser documentadas, medibles y con responsables definidos.
8. **Rediseño de la matriz de riesgos:** Revisar e incorporar riesgos asociados a la vulneración de principios procesales y establecer controles preventivos, correctivos y automáticos. Garantizar un seguimiento activo y constante por los responsables de monitoreo.
9. **Asignación formal de auxiliares de justicia:** Asegurar que la designación de auxiliares se realice con base en listas oficiales y mediante procedimientos rotatorios y documentados, conforme al artículo 48 del Código General del Proceso.

(ORIGINAL FIRMADO)

Nombre y firma del Equipo Auditor	Nombre y firma del jefe de Control Interno
Diana Carolina Sarmiento Barrera Líder de la auditoría	
Diana Valentina Arévalo Bonilla Apoyo de la auditoría	Lady Johana Medina Murillo Jefe de Oficina de Control Interno
Fecha: 29 de agosto de 2025	Fecha: 29 de agosto de 2025