

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 Tunjuelito 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 Tunjuelito 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 Tunjuelito con comunicación No. **20251500329543** 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 Tunjuelito

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: **Dra. CLAUDIA VERONICA COLLANTE DUSSAN**
Alcaldesa Local de Tunjuelito

DE: **JEFE DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Socialización resultados informe final auditoría interna de los despachos comisorios de la Alcaldía Local de Tunjuelito 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 Tunjuelito 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 Tunjuelito

Elaboró: 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 Tunjuelito**I. DESTINATARIOS**

- Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno
- Claudia Verónica Collante Dussan – Alcaldesa Local de Tunjuelito

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

04/07/2025 – 29/08/2025

III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

3.1. Limitaciones.

La Alcaldía Local de Tunjuelito no remitió al equipo auditor la base de datos de despachos comisorios, conforme a lo solicitado en la reunión de apertura realizada el 4 de julio de 2025. Esta omisión constituye una limitación para el desarrollo de la presente auditoría, ya que impidió el acceso a las evidencias necesarias para la evaluación correspondiente en este capítulo. Asimismo, representa un incumplimiento de los compromisos adquiridos mediante la carta de representación firmada en la mencionada fecha.

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

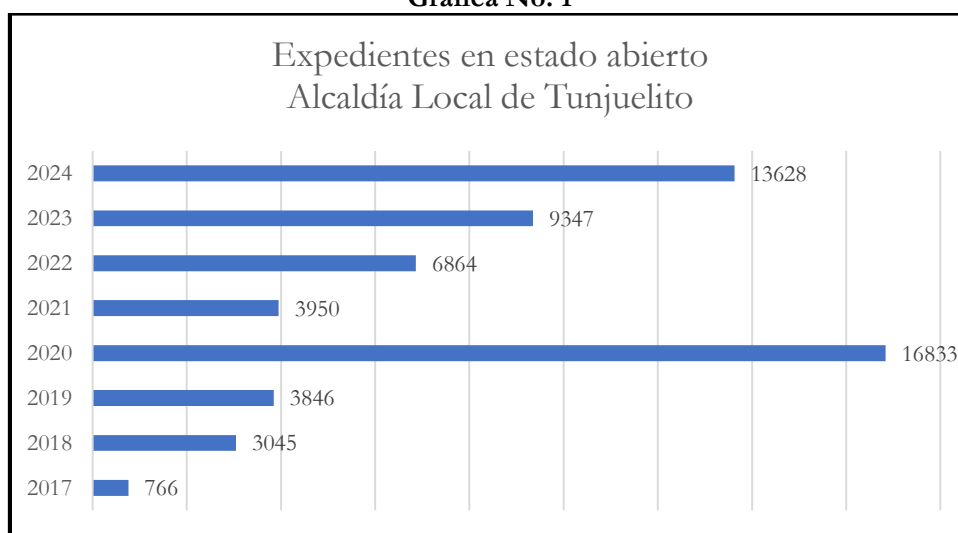
- GET-IVC-P049 Procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada Versión 04 del 23 de mayo de 2022
- GET-IVC-P025 Procedimiento Verbal Abreviado en caso de Comportamientos Contrarios a la Convivencia. Ley 1801 de 2016 Versión: 05 del 08 de abril de 2024

3.3. Contexto actuaciones de policía

De acuerdo con la información remitida por la Dirección de Gestión Políciva 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 Tunjuelito, con corte al 20 de enero de 2025.

Con base en dicha información, se identificó un total de **58.279** expedientes en estado abierto, correspondientes a vigencias comprendidas entre los años 2017 y 2024, según se presenta en la siguiente gráfica:

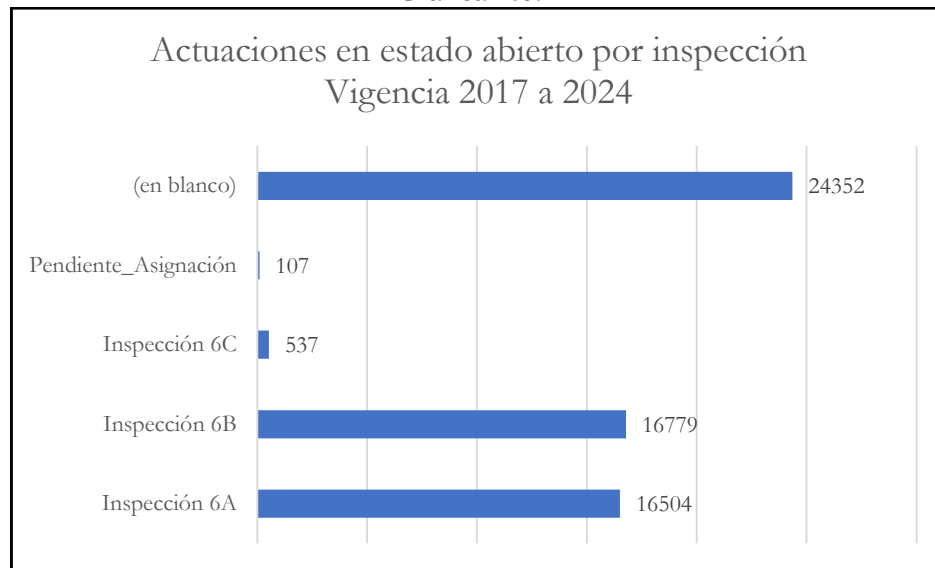
Grafica No. 1



Fuente: Elaboración propia OCI, con base en la información remitida por la Dirección de Gestión Políciva con corte a 20 de enero de 2025

Adicionalmente, en relación con la cantidad de actuaciones vigentes en la Alcaldía Local de Tunjuelito, y conforme con el mismo correo electrónico, se presenta a continuación la distribución de dichas actuaciones por inspección:

Grafica No. 2



Fuente: Elaboración propia OCI, con base en la información remitida por la Dirección de Gestión Políciva con corte a 20 de enero de 2025

Nota: La categoría “En blanco y pendiente de asignación” incluye aquellos expedientes que aún no han sido asignados a una inspección de policía. Esta situación retrasa el inicio de las actuaciones procesales y compromete la oportunidad en la prestación del servicio. La acumulación excesiva de expedientes sin reparto ni trámite efectivo ha generado demoras significativas en la gestión de los procesos policivos, afectando directamente a la ciudadanía, al limitar una resolución oportuna de los conflictos y vulnerar el principio de inmediatez establecido en el marco normativo de convivencia ciudadana.

Análisis por estado procesal

A partir del total de expedientes registrados, se realizó la desagregación por estado del proceso y año de radicación, conforme se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 1

Estado del proceso	Vigencia, año de radicación								Total general
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Audiencia Pública	23	94	110	891	22	12	9	13	1174
Avoca Conocimiento	8	49	43	327	37	37	91	201	793
Citación a audiencia	5	20	44	547	21	17	17	40	711
Reparto Realizado	724	2846	3646	14989	3626	2497	1500	1373	31201
Sin Reparto	4	29	3	71	239	4295	7726	11985	24352
Trasladar Expediente	2	7		8	5	6	4	16	48
Total general	766	3045	3846	16833	3950	6864	9347	13628	58.279

Fuente: Elaboración propia OCI, con base en la información remitida por la Dirección de Gestión Políciva con corte a 20 de enero de 2025

Del total de expedientes analizados, 24.352 (41.78%) se encuentran en estado **sin reparto**, lo que significa que no han sido asignados a ninguna inspección de policía para su trámite. El 58.21% restante ha sido al menos vinculado a alguna fase procesal como avocación, citación o audiencia.

Esta situación representa una alerta para la Alcaldía Local de Tunjuelito, debido a las siguientes implicaciones:

- Limitaciones operativas y administrativas que restringen la capacidad institucional para asignar y gestionar oportunamente los expedientes.
- Falta de mecanismos efectivos de priorización y descongestión, que contribuyan a reducir la acumulación de procesos sin trámite.
- Posible afectación a los derechos de los ciudadanos, al no contar con respuestas oportunas dentro del trámite policivo, contrariando los principios de eficiencia y celeridad administrativa.
- Riesgo de prescripción o caducidad de las actuaciones, al no haberse surtido los actos iniciales requeridos por la Ley 1801 de 2016.
- Debilitamiento del principio de celeridad y del cumplimiento de los fines esenciales del procedimiento policivo. Este hallazgo sugiere la necesidad urgente de adoptar medidas institucionales de gestión, reorganización y fortalecimiento del recurso humano y tecnológico que permita abordar la carga represada y evitar su agravamiento

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 Barrios Unidos.

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 6A

1. Expediente No. 2019564490103961E Caso ARCO 2487608 – Comportamientos que afectan las relaciones entre las personas y las autoridades

Querellante	Oficio – policía Nacional
Presunto infractor	Carlos Andrés López Quiroz
Asunto	Se interpone comparendo 2 con Número de expediente de policía 11-001-6-2019-114162 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.	08/03/2019

Nota: para el análisis del presente expediente se utilizó el instrumento de verificación correspondiente a la Lista de Chequeo No. 2, aplicado al procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general, conforme al código GET-IVC-P025, del cual se podrá visualizar en el anexo No. 1 del presente informe.

Generalidades del expediente

No se identifica acta de reparto.

El día 29 de octubre de 2024, la inspección de policía 6A, expidió providencia en el cual resolvió:

- Declarar infractor al ciudadano CARLOS ANDRES LOPEZ QUIROZ. al haber infringido el comportamiento contrario a la convivencia estipulado en el artículo 35 numeral 2 de la Ley 1801 de 2016.
- Avalar los medios adoptados dentro del comparendo No. 11-001-6-2019-114162
- No imponer multa, por cuanto los medios utilizados por la policía fueron suficientes y adecuados, esta decisión conforme los principios de proporcionalidad y razonabilidad mencionados en el artículo 35 numeral 2 de la Ley 1801 de 2016.
- Ordenar que se notifique esta providencia a los interesados, por el medio más expedito para tal fin.
- Disponer que contra la presente decisión procede recurso de ley.
- Archivar las presentes diligencias, junto con sus anexos en forma definitiva una vez se encuentre en firme la presente providencia y se realice la respectiva anotación en el sistema nacional del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).

La anterior decisión se notificó por estado No. 033 del día 30 de octubre de 2024.

Hallazgos relevantes:

Inactividad procesal:

- Se identificó una inactividad procesal de dos (2) años desde la fecha de radicación del comparendo (8 de marzo de 2019) a la expedición de providencia de decisión con fecha del 29 de octubre de 2024.
- 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.

Cargue extemporáneo y ausencia de registro de actuaciones en ARCO y RNMC:

En el sistema **ARCO**, se identifican las siguientes situaciones:

- Cargue extemporáneo del comparendo, teniendo en cuenta que se radicó el 8 de marzo de 2019 y se registró hasta el 7 de julio de 2025. Este hecho constituye una omisión en el deber de carga oportuna de actuaciones administrativas y compromete la trazabilidad del expediente.
- El expediente se encuentra en estado abierto en el aplicativo ARCO.
- No se identifica acta de reparto y acta de decisión del día 29 de octubre de 2024.

Lo anterior, se puede evidenciar en la siguiente imagen:

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
2019-07-14 21:36	20195640082653	Actualizacion automatica desde si actua para la actuacion administrativa, 745850	Enlace documento
2025-07-07 00:00	Caratula.pdf	Caratula.pdf	Enlace documento
2025-07-07 00:00	Comparendo RNMC.pdf	Comparendo RNMC.pdf	Enlace documento

Actualizar documentos

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

- 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 29 de octubre de 2024.

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/07/2025 11:49:53 a. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadanía: [REDACTED] de Nombre: LOPEZ QUIROZ CARLOS ANDRES

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Representante	Fecha	Departamento	Municipio	Apelación	Estado
11-001-6-2019-114162	002	1033708834	LOPEZ QUIROZ CARLOS ANDRES			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	2019-03-08 02:07:00	BOGOTA	BOGOTA	SI	Abierto

Medidas Correctivas

Medida	Atribucion
Multa General Tipo 4	INSPECTOR DE POLICIA

Remitido a:	Direccion:	Estado
INSPECCIÓN TUNJUELITO	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 6B

Expediente No. 2020563490121185E Caso ARCO 3046586 – Comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto Infractor	David Alexander Farrero Rivas
Asunto	Se interpone comparendo No. 002 con número de expediente de policía 11-001-6-2020-528304 en el que se indica: <i>“al momento del registro personal el ciudadano porta 01 arma corto punzante sobre la vía pública”</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	25/01/2022

Nota: para el análisis del presente expediente se utilizó el instrumento de verificación correspondiente a la Lista de Chequeo No. 2, 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

Se identifica acta de reparto No. 21-L6-001265 con fecha del 08/01/2021 a la inspección de policía 6B. (ARCO).

El día 9 de diciembre de 2024, la inspección de policía 6B, expidió providencia en el cual resolvió:

- Abstenerse de continuar el procedimiento, para no vulnerar el debido proceso en especial el derecho de defensa y de contradicción.
- Dar por terminado el proceso.
- Archivar el expediente y hacer las anotaciones respectivas en los aplicativos Webs.

La anterior decisión no se soporta la notificación ni acta de ejecutoria.

Revisado el expediente y el sistema ARCO, no se identifica la anterior decisión

Hallazgos relevantes:**Inactividad procesal:**

- Se identificó una inactividad procesal de dos (2) años desde la expedición del acta de reparto (8 de enero de 2021) a la expedición de providencia de decisión con fecha del 9 de diciembre de 2024.
- 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.

Falta de actuación en sistemas

- El expediente se encuentra en estado abierto en el aplicativo ARCO.
- Ausencia de registro de acta de decisión del día 9 de diciembre de 2024. Tal y como se puede evidenciar en la siguiente imagen:

☆ Caso 3046586

Noviembre 05

hace 5 años abierto

Usuarios

AD RA

INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PROCESO VERBAL INMEDIATO

Información del Exped...

Identificación de las P...

Argumentos y Pruebas

Audiencia

Documentos Relacion...

Trazabilidad

Objeciones y Apelacio...

▼ Respuesta Gestor Documental

Fecha	Número de radicado	Descripción	Enlace documento
2020-11-05 03:10	20205630746441	Caratula	Enlace documento
2020-11-05 03:11	20205630746481	ComparendoDigital	Enlace documento
2021-01-08 15:12	20215630021401	Acta de Reparto	Enlace documento
2021-01-08 15:12	20215630021451	Constancia de reparto	Enlace documento

Actualizar documentos

Fuente: Captura de pantalla en el sistema ARCO, que evidencia su condición abierta y ausencia de documentos cargados (Imagen 3 – 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, lo cual no cumple con lo dispuesto con la decisión del día 9 de diciembre de 2024, tal como se identifica en la siguiente imagen:

La Policía Nacional de Colombia informa:														
Que a la fecha, 04/08/2025 12:37:11 p. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadanía: de Nombre: FARRERO RIVAS DAVID ALEXANDER														
PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:														
Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Representante	Fecha	Departamento	Municipio	Apelación	Estado
11-001-6-2020-528304	002	CE 26291362	FARRERO RIVAS DAVID ALEXANDER			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	2020-10-24 06:28:41	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 TUNJUELITO	CLL 11 #8-17	EN PROCESO
INSPECCIÓN TUNJUELITO	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 4 – Fuente: Consulta RNMC, 04/08/2025)

Inspección 6C

Expediente No. 2019564870119942E Caso ARCO 23893256 – Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público.

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto Infractor	Javier Cárdenas Losada
Asunto	Se interpone comparendo No. 002 con número de expediente de policía 11-001-6-2019-340096 en el que se indica: “se realiza registro a persona y se le halla marihuana en el bolsillo del pantalón” 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	27/08/2019

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 ni comparendo.

Hallazgos relevantes:

1. Inactividad procesal:

- El equipo auditor observó una inactividad de cuatro (4) años entre la radicación del comparendo (27 de agosto de 2019) hasta la fecha de corte de la auditoría (julio 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.

1. Falta de actuación en sistemas

- El expediente se encuentra en estado abierto en el aplicativo ARCO.
- En el sistema ARCO no se soporta comparendo.
- En el aplicativo **RNMC** (Registro Nacional de Medidas Correctivas), el expediente figura en **estado “Abierto”**, con medida en curso registrada como **“EN PROCESO”**.

< Regresar Imprimir

☆ Caso 23893256
Enero 30
hace 1 año abierto

Usuarios
LF HI

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
2019-11-12 10:28	20195640318673	Actualizacion automatica desde si actua para la actuacion administrativa, 1029849	Enlace documento

Actualizar documentos

Fuente: Captura de pantalla en el sistema ARCO, que evidencia su condición abierta y ausencia de documentos cargados (Imagen 5 – Fuente: Consulta ARCO, 04/08/2025)

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 04/08/2025 02:51:45 p. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadania: [REDACTED] de Nombre: CARDENAS LOSADA JAVIER

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Representante	Fecha	Departamento	Municipio	Apelación	Estado
11-001-6-2019-340096	002	1083929823	CARDENAS LOSADA JAVIER			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	2019-08-27 06:14:31	BOGOTA	BOGOTA	NO	Abierto

Fuente: Captura de pantalla del estado del expediente en el sistema RNMC, que evidencia su condición abierta y la medida en proceso. (Imagen 6 – Fuente: Consulta RNMC, 04/08/2025)

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 cuatro (4) 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
- **Ausencia de registro** de comparendo, acta de reparto y decisión.

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 dos (2) 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 en cuanto a la conservación de los expedientes de cada una de las inspecciones de policía de la alcaldía local, se pudo observar mediante registro fotográfico se cuenta con un depósito para almacenar las cajas en la que se encuentran las carpetas (expedientes), sin embargo, no se cuenta con estantería, tal y como puede observar en las siguientes imágenes:





Fuente: Fotografías tomadas por el equipo auditor el día 04 de julio de 2025 – Alcaldía Local de Tunjuelito

En este sentido, se evidencia deficiencias en la conservación de los expedientes, pudiendo conllevar a una posible pérdida de piezas documentales o retrasos procesales innecesarios, representando incumplimiento con lo establecido en el procedimiento de Organización Documental con código: GDI-GPD-P005, Versión: 05 del 28 de junio de 2024, en la actividad 15 dispone: “Almacenar los expedientes conformados en cajas de archivo referencia X200.... Almacenar la documentación contenida en las unidades de conservación (carpetas) en las cajas de referencia X-200, diligenciando única y exclusivamente con lápiz negro (tipo HB o B) los campos del rótulo impreso enunciados a continuación: • Número de caja archivo de gestión, con respecto a la serie, subserie o tipo de expediente. • Número de caja archivo central. (Para uso exclusivo archivo central.) • Número de carpetas, total de carpetas contenidas en la caja, se utiliza al momento de realizar transferencias documentales. • Nombre de la dependencia • Código de la dependencia (ver TRD)

Introducir las carpetas en las cajas X200 de acuerdo con los tipos de expedientes de las series o subseries registradas en la TRD, hay que señalar que una caja solamente puede albergar un mismo tipo de asunto, y teniendo en cuenta que debe ubicar las carpetas de izquierda a derecha en su orden consecutivo, procurando no sobrepasar la capacidad de la caja, o por el contrario subutilizar el espacio de la misma. **Ubique las cajas X200 en la estantería de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo asegurándose, por una parte, que éstas contengan el mismo tipo serie o subserie documental y, por otra parte, de ocupar estante por estante.** Enumere las cajas consecutivamente en orden ascendente de 1 a “n”, manteniendo la misma lógica utilizada para la ubicación de estas en la estantería, es decir, de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo. Una vez las cajas se encuentren ubicadas y enumeradas, proceder a actualizar el número de caja en el “Formato Único de Inventario Documental” GDI-GPD-F001.”. (negrilla y subrayado fuera de texto)

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 Tunjuelito, 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 223 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	19
2019	20
2020	3
2021	15
2022	68
2023	90
2024	Sin registro en la base de datos. Soporte de ocho (8) actas de diligencia efectivas
Total general	223

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

Observaciones sobre la calidad de la información suministrada

Se evidenció que la base de datos remitida no cumple con los parámetros establecidos por la Oficina de Control Interno, conforme a los lineamientos definidos en la reunión de apertura del 4 de julio de 2025, específicamente en lo relacionado con:

- Ausencia de registro de datos de los despachos comisorios de la vigencia 2024.
- Carencia de número de radicado final en la relación de despachos comisorios, lo que impide la verificación de gestión documental.

Esta situación evidencia debilidades en el control documental y operativo del proceso, y genera incertidumbre sobre el estado real y la trazabilidad de los despachos comisorios. Adicionalmente, representa un incumplimiento de los acuerdos establecidos en el acta de apertura, afectando el principio de responsabilidad administrativa en la gestión interinstitucional.

Situación de los despachos comisorios

De los 223 despachos comisorios registrados entre las vigencias 2018 a 2023, se identificó que:

- 1 Sin datos,
- 21 Por descongestión,
- 159 Devuelto al juzgado, 4 Pendientes,
- 22 Sin información,
- 8 Traslado por competencia
- 8 sin registro en la base de datos suministrada por la alcaldía local, contándose únicamente con las actas de diligencia.

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

Cuadro No. 3
Situación de los despachos comisorios devueltos

Situación	No. de casos
Oficio devolución con firma	13
Oficio devolución sin firma	6
Apoderado ya no lleva el proceso	1
Por entrega voluntaria	6
No asistió el apoderado	1
El apoderado solicitó no continuar con el proceso	3
El ejecutado no funge en la alcaldía local como contratista ni personal de planta.	1
El apoderado de la parte actora solicito la suspensión de diligencia por acuerdo de pago	1
La parte actora no justificó no solicitó reprogramación de la diligencia.	6
La primera fecha del despacho comisorio aparece con No. 32	1
El apoderado desiste de la medida	1
No corresponde a la alcaldía local (en el oficio hacen devolución mas no traslado)	4
Se materializo la diligencia, pero no se encontró el bien a secuestrar	1
El despacho comisorio no corresponde con la certificación de tradición y libertad del inmueble	1
Se hizo diligencia con otro radicado	2
Vacías sin observación	111
Total	159

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

Situaciones pendientes o sin ejecución:

Estado actual del despacho	No. de casos
Sin datos	1
pendiente	4
Sin información	22
Total	27

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

Principales hallazgos identificados

1. Inexistencia de soporte documental de comisiones

Se identificaron en la totalidad de los despachos comisorios registrados en la base de datos (2018-2023), 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. Tiempos excesivos en traslados por competencia

De los 8 despachos registrados como trasladados a otra alcaldía, presentan demoras de entre 1 y 7 meses entre la radicación y la fijación de la comisión. Esto refleja falencias en la verificación inicial de competencia territorial.

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

No.	No. de despacho comisorio	FECHA DE RECIBIDO	FECHA DILIGENCIA (EFFECTIVA DEL DESPACHO COMISORIO)	Tiempo en el que se dio traslado (meses)
1	37	31/08/2023	11/10/2023	1
2	63	25/05/2023	18/10/2023	4
3	DCOECM-0522AD-255	07/12/2022	18/05/2023	5
4	089 - 2022	15/12/2022	18/05/2023	5
5	1907	16/05/2023	18/10/2023	5
6	20	16/05/2023	18/10/2023	5
7	6	12/04/2023	17/10/2023	6
8	DCOECM-0222AA-215	06/03/2023	17/10/2023	7

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

Nota: La fecha de traslado corresponde a la registrada por la Alcaldía Local en la base de datos remitida al equipo auditor, dado que no se cuenta con los radicados correspondientes para verificarla.

3.Falta de evidencia documental

Durante la revisión documental correspondiente al **cuarto trimestre de 2024**, se verificaron **10 actas** remitidas por la Alcaldía Local en respuesta al requerimiento del equipo auditor. Como resultado del cruce entre dichas actas y la base de datos institucional, se identificaron las siguientes situaciones:

- **Dos (2) actas** no corresponden a comisiones materializadas, es decir, no se evidenció la ejecución efectiva de la diligencia.
- **Ocho (8) actas** sí documentan diligencias efectivas, pero **no están relacionadas** en la base de datos suministrada por la Alcaldía Local.
- En contraste, la base de datos no reporta despachos comisorios de la vigencia 2024, **solo ocho (8)** cuentan con acta de soporte documental.

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

Cuadro No. 5

No	No. comisorio	Fecha de Recibido	Fecha de Diligencia	Nombre del auxiliar de justicia	EFFECTIVIDAD	Observación OCI
1	8	Sin registro	10/10/2024	INMOBILIARIA CONTACTOS EL SOL - Diana Marcela Avellaneda Cabezas.	SI	No se soporta designación, ni notificación previa a la diligencia del auxiliar de justicia.
2	009-24	Sin registro	27/08/2024	SECUESTRES Y LOGISTICA LA PRINCIPAL S.A.S - Ruth Daniela Abril	SI	No se soporta designación, ni notificación previa a la diligencia del auxiliar de justicia.
3	036-2024	Sin registro	1/10/2024	ABC JURIDICA S.A.S -Favian Ricardo Cruz Carrillo	NO	No se soporta designación, ni notificación previa a la diligencia del auxiliar de justicia.
4	062	Sin registro	30/09/2024	SECUESTRES Y LOGISTICA LA PRINCIPAL S.A.S - Ruth Daniela Abril	SI	No se soporta designación, ni notificación previa a la diligencia del auxiliar de justicia.
5	DC 09	Sin registro	26/09/2024	ALOLEGAL- Claudia Helena Lozano Tapiero	SI	No se soporta designación, ni notificación previa a la diligencia del auxiliar de justicia.
6	2024-0034	Sin registro	13/11/2024	INMOBILIARIA CONTACTOS EL SOL - Diana Marcela Avellaneda Cabezas.	SI	No se soporta designación, ni notificación previa a la diligencia del auxiliar de justicia.
7	DCOECM-0324JSC-113	Sin registro	27/09/2024	SERVICIOS JURIDICOS M&M-Jorge Arturo Contreras	SI	No se soporta designación, ni notificación previa a la diligencia del auxiliar de justicia
8	DCOECM-0324 PG153	Sin registro	23/09/2024	SECUESTRES Y LOGISTICA LA PRINCIPAL S.A.S - Ruth Daniela Abril	SI	No se soporta designación, ni notificación previa a la diligencia del auxiliar de justicia

9	DCOECM 0524 PSR142	Sin registro	10/10/2024	SECUESTRES Y LOGISTICA LA PRINCIPAL S.A.S - Ruth Daniela Abril	NO	No se soporta designación, ni notificación previa a la diligencia del auxiliar de justicia
10	DCOECM -0524KP 238	Sin registro	29/08/2024	ALOLEGAL- Claudia Helena Lozano Tapiero	SI	No se soporta designación, ni notificación previa a la diligencia del auxiliar de justicia

Fuente: elaboración propia de la OCI – Información remitida por parte de la Alcaldía Local de Tunjuelito – Actas de diligencia

Designación de auxiliares de justicia

Del análisis efectuado a las ocho (8) actas correspondientes a los despachos comisorios efectivos remitidos a esta Oficina se identificó que en ninguna de ellas cuenta con la designación del auxiliar de justicia por la alcaldía local previa a la diligencia.

Esta situación genera incertidumbre respecto a la participación efectiva y legal de los auxiliares en los procesos judiciales delegados, dado que en más de un tercio de los casos analizados no se encontró soporte documental que garantice la designación formal conforme a los procedimientos establecidos.

En consecuencia, no se evidencia trazabilidad ni cumplimiento de los requisitos legales y administrativos vigentes para la designación y notificación de los auxiliares de justicia, lo que vulnera los principios de transparencia, imparcialidad y legalidad, y puede afectar la validez de las actuaciones ejecutadas bajo comisión.

Incumplimiento del principio de rotación

El análisis evidencia que los auxiliares de justicia SECUESTRES Y LOGISTICA LA PRINCIPAL S.A.S., ALOLEGAL 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. Comisario	Fecha de Diligencia
SECUESTRES Y LOGISTICA LA PRINCIPAL S.A.S - Ruth Daniela Abril	009-24	27/08/2024
	DCOECM-0324 PG153	23/09/2024
	062	30/09/2024
	DCOECM 0524 PSR142	10/10/2024
ALOLEGAL - Claudia Helena Lozano Tapiero	DCOECM -0524KP 238	29/08/2024
	DC 09	26/09/2024

Fuente: elaboración propia de la OCI – Información remitida por parte de la Alcaldía Local de Tunjuelito – Actas de diligencia.

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

Falta de herramientas tecnológicas para el seguimiento y control

La Alcaldía Local no cuenta con un sistema de información específico que permita la **gestión integral del ciclo de vida de los despachos comisorios**, lo cual genera riesgos operativos y de control.

Limitaciones observadas:

- Imposibilidad de hacer seguimiento automatizado de tiempos y vencimientos.
- Ausencia de trazabilidad documental en línea.
- Dependencia de registros manuales o bases Excel no estandarizadas.
- Riesgo de pérdida, duplicación o desactualización de la información.

Riesgos asociados:

- Pérdida de documentos o expedientes.
- Dificultad para rendir cuentas ante autoridades judiciales o de control.
- Ineficiencia operativa por reprocesos y ausencia de alertas tempranas.

Inexistencia de un procedimiento formal para la gestión de comisorios

Se verificó que la Alcaldía Local **no cuenta con un procedimiento formalmente adoptado** que regule la gestión de despachos comisorios. Esto incluye aspectos clave como:

- Recepción, registro y radicación.
- Verificación de competencia.
- Asignación, programación y ejecución.
- Cierre documental y reporte al juzgado comitente.

Consecuencias identificadas:

- Aplicación de criterios discrecionales en la programación de diligencias.
- Ausencia de controles internos definidos (tiempos, responsables, etapas).
- Dificultades en la rendición de cuentas y auditoría del proceso.

Principios afectados:

- **Legalidad**, al no estar normado el procedimiento interno.
- **Transparencia**, por la falta de sistematización y registro verificable.
- **Equidad**, al permitir tratos diferenciados sin justificación.

a. 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. 7 – 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 Policiva 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.	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.

				-Expedientes asignados, pero sin ejecución de actividades. -Expedientes fallados sin dependencia o funcionario. El(a) director(a) para la Gestión Políciva 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 reporte mensual de los ajustes realizados a los números 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 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. 2019564490103961E Caso ARCO 2487608; 2020563490121185E Caso ARCO 3046586 y 2019564870119942E Caso ARCO 23893256.**

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, inmediatez, 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. **2019564490103961E Caso ARCO 2487608**: Inactividad de dos (2) años, desde la radicación del comparendo (8 de marzo de 2019) a la expedición de la decisión (29 de octubre de 2024), con consideración a la suspensión de términos por la emergencia sanitaria COVID-19.
- Expediente No. **2020563490121185E Caso ARCO 3046586**: Inactividad de dos (2) años, entre el acta de reparto (8 de enero de 2021) a la expedición de la decisión (9 de diciembre de 2024), con consideración a la suspensión de términos por la emergencia sanitaria COVID-19.
- **2019564870119942E Caso ARCO 23893256**: Inactividad de cuatro (4) años, entre la radicación del comparendo (27 de agosto de 2019) hasta la fecha de corte de la auditoría (julio 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 Políciva y los funcionarios adscritos al Área de Gestión Políciva, los Inspectores de Policía, Corregidores y Auxiliares Administrativos de las Alcaldías Locales y la Dirección para la Gestión Políciva -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. 2019564490103961E Caso ARCO 2487608** (Extemporaneidad en el cargue del comparendo, teniendo en cuenta que se radicó el 8 de marzo de 2019 y se registró hasta el 7 de julio de 2025 y ausencia de registro de acta de reparto y decisión del día 29 de octubre de 2024)
- **Expediente No. 2020563490121185E Caso ARCO 3046586** (Falta cargue del acta de decisión del día 9 de diciembre de 2024)
- **Expediente No. 2019564870119942E Caso ARCO 23893256** (Falta de cargue del del comparendo)

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 tramite de los expedientes No. 2019564490103961E Caso ARCO 2487608 y 2020563490121185E Caso ARCO 3046586

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, 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)

Nota: Es de precisar que la Alcaldía Local presentó observaciones al acta de cierre de auditoría fuera del término establecido, conforme a lo estipulado, el acta de cierre fue enviada por parte del equipo auditor a través de correo electrónico el lunes 25 de agosto de 2025, otorgando como fecha límite para la recepción de observaciones el martes 26 de agosto de 2025.

Sin embargo, el lunes 25 de agosto de 2025 la alcaldía local, solicitó de manera expresa una ampliación del plazo para la entrega de observaciones, el cual fue autorizado excepcionalmente hasta el miércoles 27 de agosto hasta las 12:00 del mediodía. No obstante, lo pactado no fue cumplido, ya que las observaciones fueron finalmente remitidas a las 03:24 p.m. de ese mismo día, excediendo el plazo autorizado. A pesar de este incumplimiento, la Oficina de Control Interno procedió a revisar las observaciones enviadas, emitiendo una respuesta general a cada uno de los puntos señalados, en un ejercicio de buena fe y compromiso institucional. Sin embargo, tras el análisis respectivo, no se encontró argumento ni evidencia suficiente que permitiera desvirtuar la imposición de 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 y decisiones en contravía de lo estipulado en la Resolución 1030 de 2020 y en el procedimiento GET-IVC-P049, versiones 1, 2, 3 y 4
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. **Falta de formalización en la designación de auxiliares de justicia:** En el 100% de las comisiones evaluadas (8 casos), no se encontró soporte documental que acredite la designación y notificación de los auxiliares, vulnerando lo previsto en el artículo 48 del Código General del Proceso.

6. **Ausencia de lineamientos de almacenamiento de los expedientes de las inspecciones de policía:** Se identificó que, en los archivos de los expedientes de las inspecciones de policía, no cumplen con el procedimiento de Organización Documental con código: GDI-GPD-P005, en especial lo establecido en la actividad No. 15, pudiendo conllevar a una posible pérdida de piezas documentales o retrasos procesales innecesarios.

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. Registro en el aplicativo ARCO.
 - b. Cierre oportuno en el RNMC.
 - c. Procedimiento para audiencias.
5. **Cumplimiento de principios procesales:** Insistir en el cumplimiento estricto de las etapas procesales que garantizan 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.
10. Frente al archivo documental (expedientes inspecciones de policía) Solicitar acompañamiento de la Dirección de gestión policiva, para que, mediante asesoría técnica, se efectúe la aplicación del procedimiento documental aplicable a los expedientes que hacen parte de las inspecciones de policía.

(ORIGINAL FIRMADO)

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