

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., 29 de septiembre 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 Chapinero 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 Chapinero 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 Chapinero con comunicación No. **20251500371143** 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/informes-de-auditoria>

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 IVC.

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 septiembre de 2025

PARA: **Dr. DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO**
Alcalde Local de Chapinero**DE:** **JEFE DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Socialización resultados informe final auditoría interna de los despachos comisorios de la alcaldía local de Chapinero 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 Chapinero y del proceso especial de inspección, vigilancia y control de las actuaciones policivas adelantadas por las inspecciones de policía.

Cordialmente,

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

Anexo: Informe final

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 Chapinero**I. DESTINATARIOS**

- Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno
- Daniel Hernando Ortiz Quintero – Alcalde Local de Chapinero (E)

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

15/08/2025 – 29/09/2025

III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

3.1. Limitaciones.

La Alcaldía Local de Chapinero remitió al equipo auditor la base de datos de despachos comisorios, no conforme a lo solicitado en la reunión de apertura realizada el 15 de agosto 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 Políciva 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 Políciva 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

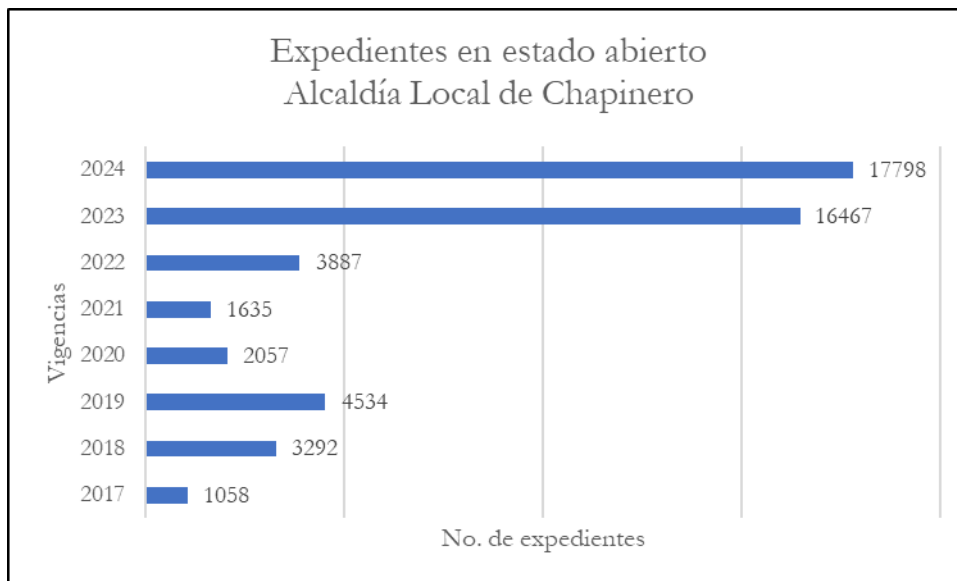
Procedimientos

- 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 Chapinero, con corte al 20 de enero de 2025. Con base en dicha información, se identificó un total de **50.728** expedientes en estado abierto, correspondientes a vigencias 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 Políciva (corte 20 de enero de 2025).

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



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

Nota: En la categoría “En blanco y pendiente de asignación” 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 **50.728** 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

Estado del proceso	Vigencia, año de radicación								Total general
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Audiencia Pública	33	120	167	96	104	94	138	53	805
Avoca Conocimiento	27	49	94	212	99	100	282	497	1360
Citación a audiencia	26	80	123	85	42	112	190	116	774
Reparto Realizado	964	3018	4147	1539	321	182	194	123	10488
Sin Reparto	6	23	2	115	1069	3398	15663	17009	37285
Trasladar Expediente	2	2	1	10		1			16
Total general	1058	3292	4534	2057	1635	3887	16467	17798	50.728

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 **37.285** expedientes, equivalentes al 73.49%, 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 26.50% 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 Barrios Unidos, 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 4A, 4B, 4C y 4D de la Alcaldía Local de Chapinero

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

Igualmente, la lista de chequeo No. 2., correspondiente al procedimiento Verbal Abreviado en caso de Comportamientos Contrarios a la Convivencia. Ley 1801 de 2016 GET-IVC-P025, en sus diferentes versiones:

Versión 01 – 30 de enero de 2017 y 30 de noviembre de 2017

Versión 02 – 15 de noviembre de 2018

Versión 03 – 24 de mayo de 2019

Versión 04 – 3 de agosto 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 2A

1. Expediente No. 2019223490110612E Caso ARCO 4689623 – Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público

Querellante	De oficio – policía nacional
Querellado/ presunto infractor	José David Fernández Hernandez
Asunto	Se interpone comparendo No. 11001957149 con número de expediente de policía 11-001-6-2019-38485 en el que se indica: “Ocupar el espacio público en violación de las normas vigentes.” Artículo 140. Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público. 140.4. Ocupar el espacio público en violación de las normas vigentes.
Fecha de radicación de la queja y/o comparendo	05/03/2019

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. 1 del presente informe.

Generalidades del expediente

No se identifica acta de reparto.

El día 16 de junio de 2025, la inspectora 2A de policía Distrital de Chapinero, expidió auto que avoca conocimiento de inicio de actuación policiva en la cual fijo fecha para audiencia pública, el día 16 de marzo de 2026.

Hallazgos relevantes:

Inactividad procesal:

- Se identificó una inactividad procesal de tres (3) años entre la radicación de comparendo (5 de marzo de 2019) hasta la expedición del auto que avoca conocimiento (16 de junio 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.

Estado actual del expediente en el sistema ARCO y RNMC:

- Se encuentra en estado “Abierto” (4 años) en el sistema ARCO.
- No se registra auto que avoca conocimiento ni acta de reparto.

A continuación, se presentan las imágenes que sustentan lo anterior.

Regresar Imprimir

☆ Caso 4689623
Marzo 22
hace 4 años abierto

Usuarios
CA JT

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
2019-01-24 11:03	20195210007332	ENTREGA DE COMPARENDOS LEY 1801 DE 2016	Enlace documento
2019-01-24 15:20	2019521000733200001	(42 Paginas) anexos	Enlace documento
2025-08-22 00:00	Caratula.pdf	Caratula.pdf	Enlace documento

Actualizar documentos

Fuente: Capturas del sistema ARCO que evidencia la ausencia de auto que avoca conocimiento (Imagen 1 – Fuente: Consulta ARCO, 16/09/2025)

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, 16/09/2025 11:00:18 a. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadanía: [REDACTED] de Nombre: FERNANDEZ HERNANDEZ JOSE DAVID

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Representante	Fecha	Departamento	Municipio	Apelación	Estado
11-001-6-2019-38485	11001957149	29605587	FERNANDEZ HERNANDEZ JOSE DAVID			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	2019-01-22 14:35:00	BOGOTÁ	BOGOTÁ	NO	Abierto

Medidas Correctivas

Multa General Tipo 1	INSPECTOR DE POLICÍA	INSPECCIÓN CHAPINERO	CII 11 #8-17	EN PROCESO
----------------------	----------------------	----------------------	--------------	------------

Fuente: Captura de pantalla en el sistema RNMC, que evidencia su condición EN PROCESO (Imagen 2 – Fuente: Consulta RNMC, 16/09/2025)

Inspección 2B

Expediente No. 2023523490104420E Caso ARCO 21471563 – Comportamientos contrarios a la integridad urbanística

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto Infractor	Propietario y/o responsable del predio ubicado en Calle 93 A No. 11-67 LC 4
Asunto	A través de memorando 20235230170243 del 27 de noviembre de 2023, el ingeniero civil – contratista remitió al Profesional Especializado 222-24, FORME TÉCNICO IT — EP – 287 del predio ubicado en CL 93 A 11 67 LC 4, en la cual se determina que debe someterse a reparto el informe asociado a la petición ante la Inspección de Policía de Chapinero por encontrar irregularidades a la convivencia pues afectan la integridad urbanística. Artículo 135. Comportamientos contrarios a la integridad urbanística. 135.3. A). Parcelar, urbanizar, demoler, intervenir o construir: 3. En bienes de uso público y terrenos afectados al espacio público.
Fecha de radicación de la queja/comparendo	27/11/2023

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 en caso de comportamientos contrarios a la convivencia Ley 1801 de 2016, conforme al código GET-IVC-P025, del cual se podrá visualizar en el anexo No. 2 del presente informe

Generalidades del expediente

A folios 2 a 3 del expediente, se identifica informe técnico IT - EP - 287 del día 19 de octubre de 2023, proyectado por el ingeniero Oscar Eduardo Soto en la cual señalo: “... Durante la visita, se identifica que dicho establecimiento está utilizando el área de antejardín, en la cual se han dispuesto sillas, mesas y una estructura metálica, abarcando un total de 21 m2. Es importante destacar que este predio no cuenta con el permiso de uso temporal de antejardines emitido por el IDU, además de no cumplir con las condiciones especificadas en el Decreto 200 de 2019 que son necesarias para la obtención de dicho permiso...”

Se determina abrir expediente ante la Inspección de Policía de Chapinero para que se ejerza el respectivo Control en el marco de lo establecido en la Ley 1801 de 2016. ... AREA EN CONTRAVENCIÓN (M2): 21... TIPO DE INFRACCIÓN: En la dirección de consulta CL 93 A 11 67 LC 4, se presenta la siguiente perturbación ocasionada por verificación por actividad económica y ocupación indebida de espacio público ...”

Se identifica acta de reparto 24-L2-001737 del 5 de marzo de 2024 a la inspección de policía 2B. (ARCO)

A verificar el aplicativo ARCO se observa registro de las anteriores actuaciones enunciadas

Hallazgos relevantes:

1. Inactividad procesal:

- El equipo auditor observó inactividad procesal de un (1) año y nueve (9) meses entre la radicación del informe técnico (27 de noviembre de 2023) a la fecha de la presente auditoria.

Inspección 2C

Expediente No. 2019524490101973E Caso ARCO 2478801 – Comportamientos que afectan las relaciones entre las personas y las autoridades.

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto Infractor	Yonh Jairo Caballero Quinayas
Asunto	Se interpone comparendo No. 110010820623 con número de expediente de policía 11-001-6-2018-405196 en el que se indica: “ <i>Desconoce, impide orden o función de policía.</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	30/10/2018

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. 3 del presente informe.

Generalidades del expediente

No se identifica acta de reparto.

El día 21 de agosto de 2025, el inspector de policía 2C expidió auto de archivo en la cual resolvió:

- Abstenerse de dar inicio al proceso verbal abreviado contemplado en el artículo 223 de la Ley 1801 de 2016, y en consecuencia no imponer medida correctiva de multa en contra de Yonh Jairo Caballero Quinayas.
- Validar que los medios de Policía utilizados fueron acordes con los principios de necesidad, idoneidad y proporcionalidad.
- Ordenar el archivo definitivo del presente expediente, así como la desanotación de la actuación en el Sistema de Información y en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Notificar la presente decisión al ciudadano y demás intervinientes, conforme al medio más expedito e idóneo, y según las reglas de notificación contenidas en el Decreto 0768 de 2025
- Contra la presente decisión proceden los recursos, conforme al procedimiento establecido el Decreto 0768 de 2025.

Hallazgos relevantes:

1. Inactividad procesal:

- El equipo auditor observó inactividad procesal de cuatro (4) años entre la radicación del comparendo (30 de octubre de 2018) a la expedición del auto de archivo (21 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.

2. Falta de actuación en sistemas

- El expediente se encuentra en estado cerrado (hace 1 mes) en el aplicativo ARCO.
- En el aplicativo ARCO no se soporta registro de comparendo y acta de reparto.

A continuación, se presentan las imágenes que sustentan lo anterior.

The screenshot displays the ARCO system interface. At the top, it indicates 'CASO CERRADO VERBAL INMEDIATO' and 'FALLO ENVIADO EXITOSAMENTE AL RNMC'. The main navigation bar includes 'Información del Expediente', 'Identificación de las Partes', 'Argumentos y Pruebas', 'Audiencia', 'Documentos Relacionados', and 'Trazabilidad'. The 'Documentos Relacionados' section is active, showing a table with two entries:

Fecha	Número de radicado	Descripción	Enlace documento
2019-06-05 23:33	20195240055033	Actualización automática desde si actua para la actuación administrativa, 430149	Enlace documento
2025-08-25 10:21	20255240301541	Acta de audiencia	Enlace documento

Below the table is a button labeled 'Actualizar documentos'. On the right side, a sidebar shows the date 'Septiembre 09 - Agosto 25', the status 'Estado: Cerrado', and a user profile 'PF'.

Fuente: Capturas del sistema ARCO que evidencia la ausencia acta de reparto y comparendo (Imagen 3 – Fuente: Consulta ARCO, 16/09/2025)

De igual forma se realiza la verificación del estado del expediente en el aplicativo RNMC encontrándose en estado abierto, como se identifica en la siguiente imagen:

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/09/2025 02:58:38 p. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadania: [REDACTED] de Nombre: CABALLERO QUINAYAS YONH JAIRO

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Representante	Fecha	Departamento	Municipio	Apelación	Estado
11-001-6-2018-405196	110010820623	80877932	CABALLERO QUINAYAS YONH JAIRO			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	2018-10-31 14:30:00	BOGOTA	BOGOTA	NO	Abierto

Fuente: Captura de pantalla del estado del expediente en el sistema RNMC, que evidencia su condición abierta (Imagen 4 – Fuente: Consulta RNMC, 11/08/2025)

Inspección 2D

Expediente No. 2022523490101067E Caso ARCO 12575918 – Comportamientos relacionados con el cumplimiento de la normatividad que afectan la actividad económica.

Querellante	Ciudadano anónimo
Presunto Infractor	Propietario y/o responsable del predio ubicado en la carrera 15 No. 79 - 92
Asunto	A través de memorando 20224602600982 del 2 de agosto de 2022, un ciudadano anónimo presento derecho de petición, solicitando la verificación de obtención permiso para uso temporal de antejardín y/o espacio público, “...del establecimiento de comercio denominado CANDELARIA DC ubicado en la parte esquinera que conecta entre la carrera 15 y la calle 80 – primer piso, siendo esto que se encuentra “debajo” del establecimiento “Happy Bogotá” el cual explota la actividad económica concerniente en el expendido de bebidas alcohólicas para el consumo dentro del establecimiento...” Artículo 92. Comportamientos relacionados con el cumplimiento de la normatividad que afectan la actividad económica. Comportamiento 92.12. Incumplir las normas referentes al uso reglamentado del suelo y las disposiciones de ubicación, destinación o finalidad, para la que fue construida la edificación.
Fecha de radicación de la querrela y/o queja	02/09/2023

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 en caso de comportamientos contrarios a la convivencia Ley 1801 de 2016, conforme al código GET-IVC-P025, del cual se podrá visualizar en el anexo No. 4 del presente informe

Generalidades del expediente

A folio 2 del expediente, se soporta informe técnico AE 060/22 del día 16 de agosto de 2022, expedido por la profesional Angela María Zamudio, en la cual dentro de las observaciones señaló: “... *Se informa que la actividad de "Alto Impacto Expendio y consumo de Bebidas Alcohólicas y/u Horario Nocturno: BARES " NO es permitida en la dirección objeto de la consulta.*

Dado lo anterior, el establecimiento está incurriendo en uno de los comportamientos señalados en el Artículo 92. Comportamientos relacionados con el cumplimiento de la normatividad que afectan la actividad económica del Código Nacional de Seguridad y Convivencia. Numeral 12. Incumplir las normas referentes al uso reglamentado del suelo y las disposiciones de ubicación, destinación o finalidad, para la que fue construida la edificación.

Así las cosas, se solicita respetuosamente remitir a Inspecciones de policía para adelantar las acciones correspondientes por contravenir los usos específicos del suelo: Numeral 11 del artículo 135 de la Ley 1801 de 2016.

según el artículo 337 del Decreto 190/2004 (...) Solo se adquiere el derecho a desarrollar un uso permitido una vez cumplidas íntegramente las obligaciones normativas generales y específicas y previa obtención de la correspondiente licencia de construcción (...) ...”

Mediante radicado No. 20225230009823 del día 23 de agosto de 2023, el alcalde local de chapinero Oscar Yesid Ramos Calderón, remitió al profesional especializado 222-24, la anterior visita técnica y oficios para abrir expediente. (Folio 1)

El día 3 de enero de 2023, el inspector de policía 2D expidió auto por el cual resolvió avocar conocimiento de conformidad con el artículo 223 de la Ley 1801 de 2016.

Al realizar revisión en el sistema ARCO, se evidencia el registro de las actualizaciones enunciadas anteriormente

Hallazgos relevantes:**1. Inactividad procesal:**

- El equipo auditor observó inactividad procesal de dos (2) años y nueve (9) meses entre la expedición del auto por el cual resolvió avocar conocimiento sin programación de fecha de audiencia (3 de enero de 2023) a la fecha de la presente auditoria.

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

Como resultado del análisis realizado a los **cuatro (4) 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 cuatro (4) expedientes revisados se presentaron periodos de inactividad procesal superiores a un (1) año, incluso de hasta cuatro (4) años, sin actuaciones registradas entre el acta de reparto, visita técnica 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:

- **Ausencia de registro** de comparendo, acta de reparto y actos procesales clave (auto de avóquese)

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 cuatro (4) 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** de cada una de las inspecciones de policía de la Alcaldía Local, se realizó revisión de la evidencia remitida. A través de los registros fotográficos se observó que se cuenta con un depósito destinado para almacenar las cajas que contienen las carpetas (expedientes).

Sin embargo, se identificó que **no se cuenta con estantería** para la adecuada organización y disposición de las cajas, como se puede observar en las imágenes adjuntas:



Fuente: Fotografías remitidas por la Alcaldía Local de Chapinero

Esta situación representa **deficiencias en la conservación de los expedientes**, pudiendo generar riesgos como pérdida de piezas documentales o retrasos en la gestión procesal, lo que constituye incumplimiento del **procedimiento de Organización Documental**, código **GDI-GPD-P005**, versión 05 del 28 de junio de 2024.

Dicho procedimiento, en su **actividad 15**, establece de manera explícita que:

“Almacenar los expedientes conformados en cajas de archivo referencia X200. (...) Ubique las cajas X200 en la estantería de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo, asegurándose de que éstas contengan el mismo tipo de serie o subserie documental y 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 éstas 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.”

La falta de estantería y de un sistema de organización física conforme al procedimiento descrito representa una no conformidad en el proceso de gestión documental, lo que podría comprometer la integridad, trazabilidad y disponibilidad oportuna 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 Chapinero, con fundamento en la información disponible para el periodo comprendido entre las vigencias 2018 y 2024.

De acuerdo 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), y en atención a lo solicitado durante la reunión de apertura, el día 15 de agosto de 2025 la Alcaldía Local remitió a esta Oficina de Control Interno una base de datos que contenía un total de 186 despachos comisorios correspondientes a la vigencia 2024.

Posteriormente, el 1 de septiembre de 2025, se recibió una nueva relación con 129 despachos comisorios, discriminados de la siguiente manera:

Cuadro No. 2
Distribución por año

Año	Cantidad de despachos comisorios recibidos
2018	Sin registro
2019	Sin registro
2020	Sin registro
2021	0
2022	1
2023	92
2024	36
Total general	129

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

Al contrastar ambas bases de datos suministradas por la Alcaldía Local, se evidencian inconsistencias significativas en el número total de despachos comisorios reportados, ya que las cifras no coinciden entre sí. En principio, se reportaron 186 despachos correspondientes únicamente al año 2024, mientras que en la segunda entrega se relacionan 129 despachos en total, de los cuales solo 36 corresponderían al año 2024. Esta diferencia de valores genera dudas sobre la integridad, consistencia y confiabilidad de la información suministrada, ya que ambas bases deberían reflejar datos concordantes.

Adicionalmente, se observa una discrepancia aún mayor al revisar el contenido del memorando No. 20252000045533 del 7 de febrero de 2025, mediante el cual el Subsecretario de Gestión Local remite al Director de Relaciones Políticas un cuestionario en el marco de la Proposición 133 de 2025, relacionada con el tema de los “Despachos comisorios” recibidos por las alcaldías locales. En dicho memorando, se indica que la Localidad de Chapinero habría recibido un total de **1.278 despachos comisorios**, cifra que dista considerablemente de los datos anteriormente reportados a esta Oficina., tal como se puede observar en la siguiente imagen:

14. Por favor, proporcione en un archivo Excel el número de despachos comisorios recibidos durante los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 en todas las alcaldías locales.

De acuerdo con la solicitud se remite la información en archivo Excel denominado Despachos Comisorios, Hoja 2, DC Recibidos, y se detalla a continuación el número de despachos comisorios recibidos por las Alcaldías Locales durante los años 2018 a 2024.

Localidad	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Chapinero	321	6	102	318	313	182	36

Fuente: Pagina 7 y 8 del memorando 20252000045533 del 7 de febrero de 2025

Esta situación refleja una falta de consistencia, trazabilidad y confiabilidad en los datos proporcionados, lo cual puede afectar la adecuada toma de decisiones y el seguimiento efectivo a los despachos comisorios. En consecuencia, no se evidencia una verificación, depuración y consolidación oficial de la información que permita garantizar que los reportes emitidos a las diferentes instancias sean coherentes entre sí y cuenten con el debido soporte documental.

Observaciones sobre la calidad de la información suministrada

Se evidenció que la base de datos remitida el día 1 de septiembre de 2025, se relacionan 129 despachos comisorios con estado “devuelto”, sin cumplir los parámetros establecidos por la Oficina de Control Interno, conforme a los lineamientos definidos en la reunión de apertura del 15 de agosto de 2025, específicamente en lo relacionado con el estado actual sin criterios definidos, tales como: devuelto al juzgado, trasladado por competencia, materializado o en trámite por descongestión y carencia de soportes documentales (actas de diligencia), 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.

Falta de evidencia documental

De acuerdo con la reunión de apertura celebrada el día 15 de agosto de 2025, en la cual el equipo auditor solicitó a la Alcaldía Local de Chapinero, la relación de las actas de diligencia de los despachos comisorios correspondientes al cuarto trimestre de 2024. No obstante, dicha información no fue entregada por la Alcaldía 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 alcaldía local 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.

1.7. 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. 9 – 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.	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.

				-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 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. 2019223490110612E Caso ARCO 4689623; 2023523490104420E Caso ARCO 21471563; 2019524490101973E Caso ARCO 2478801 y 2022523490101067E Caso ARCO 12575918.**

Durante la auditoría adelantada por la Oficina de Control Interno, se identificaron periodos prolongados de inactividad procesal en cuatro (4) 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 **2019223490110612E Caso ARCO 4689623**: Inactividad de 3 años, entre la radicación de comparendo (5 de marzo de 2019) hasta la expedición del auto que avoca conocimiento (16 de junio de 2025), en consideración a la suspensión de términos procesales por emergencia sanitaria a causa del COVID19.
- Expediente No. **2023523490104420E Caso ARCO 21471563**: Inactividad de 1 años y 9 meses, entre la radicación del informe técnico (27 de noviembre de 2023) a la fecha de la presente auditoria.
- Expediente No. **2019524490101973E Caso ARCO 2478801**: Inactividad de 4 años, entre la radicación del comparendo (30 de octubre de 2018) a la expedición del auto de archivo (21 de agosto de 2025), en consideración a la suspensión de términos procesales por emergencia sanitaria a causa del COVID19.
- Expediente No. **2022523490101067E Caso ARCO 12575918**: Inactividad de dos (2) años y nueve (9) meses entre la expedición del auto por el cual resolvió avocar conocimiento sin programación de fecha de audiencia (3 de enero de 2023) a la fecha de la presente auditoria.

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. 2019223490110612E Caso ARCO 4689623** (cargue tardío del auto de avóquese y ausencia de registro del acta de reparto)
- **Expediente No. 2019524490101973E Caso ARCO 2478801** (Falta cargue de comparendo y acta de reparto.)

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 del expediente No. 2019524490101973E Caso ARCO 2478801

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: La información y observaciones consignadas en el presente informe fueron comunicadas a la Alcaldía Local - Despachos Comisorios y a las inspecciones de policía mediante el acta de cierre del 25 de septiembre de 2025, enviada por correo electrónico. En dicha acta, se otorgó respuesta a las observaciones planteadas, estableciendo como plazo máximo para su respuesta el día 26 de septiembre de 2025. Posteriormente, el equipo auditor respondió a la Alcaldía Local y a los inspectores de policía a través de correo electrónico el 29 de septiembre de 2025. Las observaciones fueron resueltas por el equipo auditor, ratificando el contenido del acta.

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 HALLAZGOS en el aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, cuya

publicación se encontrará en la página web de la Secretaría distrital de Gobierno. Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el -GCN-M002 manual para la gestión de planes de mejoramiento-, publicado en el Sistema Integrado de Gestión; 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, en contravía de lo estipulado en la Resolución 1030 de 2020 y en el procedimiento GET-IVC-P049, versiones 1, 2, 3, 4 y 5
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. **Falta de cierre de expedientes en el RNMC:** Se verificó que, en uno de los expedientes evaluados, no se cumplió con el registro de cierre en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), lo cual contradice las decisiones adoptadas y perjudica la situación jurídica del ciudadano.
4. **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
5. **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.

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.
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 actuaciones se realice en tiempo real, de forma veraz y completa, en concordancia con la Resolución 1030 de 2020 y los procedimientos GET-IVC-P049 y GET-IVC-P025
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.

(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 Johana Medina Murillo Jefe de Oficina de Control Interno
Fecha: 29 de septiembre de 2025	Fecha: 29 de septiembre de 2025

ANEXOS

Anexo No. 1

Lista de chequeo No. 1

Validación de aplicación al procedimiento Verbal Abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada - GET-IVC-P049 – Versión 01 del 6 de septiembre de 2018; versión 02 del 23 de septiembre de 2019; versión 03 del 5 de junio de 2020, versión 4 de 23 de mayo de 2022 y versión 5 del 08 de abril de 2024

Fecha e inspección de policía	Septiembre de 2025 – Inspección de policía 2A de la Alcaldía Local de Chapinero
Estado RNMC	Abierto
No. Expediente y Caso Arco:	2019223490110612E Caso ARCO 4689623
Tipo de actuación:	140.4. Ocupar el espacio público en violación de las normas vigentes

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Recepcionar el comparendo Recibe el comparendo radicado en el CDI por parte del personal uniformado de la policía nacional, o del aplicativo establecido para tal fin. (Comparendo radicado en el CDI)	Profesional Especializado 222-24º del Área de Gestión Políciva.	x		Expediente y ARCO	
Verificar información en RNMC Verifica que el comparendo se encuentre cargado en el RNMC, en caso de no estar cargado en RNMC se devolverá a la estación de policía correspondiente, para que realicen las anotaciones correspondientes en el RNMC cuando el comparendo llega en físico, si llega por sistema, el cargue debe hacerse el RNMC). (Comunicación Oficial)	Profesional Especializado 222-24º del Área de Gestión Políciva		x		
Asignar comparendo El comparando que se encuentra cargado en RNMC se somete a reparto y se entrega el acta y el comparendo de manera física si llegó, al inspector de policía de acuerdo con el acta de reparto descargada del aplicativo oficial.	Profesional Especializado 222-24º del Área de Gestión Políciva		x		
Verificar y tramitar datos del comparendo. Verifica los datos diligenciados en el comparendo, específicamente que el número de cedula del presunto infractor coincida con el nombre consignado en el	Inspector(a) de Policía		x		

comparendo, además que la multa señalada sea aplicable al comportamiento descrito en el artículo y numeral establecido de la Ley 1801 de 2016. Si los datos del infractor coinciden el ciudadano podrá presentar objeción (escrita o verbal) dentro de los tres (3) días siguientes a la imposición del comparendo. Si los datos de infractor no coinciden se emite auto para abstenerse de iniciar actuación policiva y ordena cerrar el expediente en el RNMC. (Auto de abstención)					
Verificar el estado del pago comparendo. Verifica el estado del comparendo en LICO, dejando trazabilidad impresa de la consulta en el expediente Si es conmutada o pagado se profiere auto de remisión y aplica el procedimiento verbal abreviado por multa conmutada, pronto pago y pago total GET-IVC-P055. Si no está pagada, Si la multa no ha sido pagada, se evidencia en LICO se emite auto de avóquese, señalando fecha y hora de citación para la audiencia pública, al presunto infractor dentro de los cinco (5) días siguientes de conocido el comportamiento contrario a la convivencia. Si el comparendo fue objetado se verifica en el RNMC si el infractor es reincidente y/o ha cometido reiteración de comportamientos contrarios a la convivencia. Tomar captura de pantalla del historial que arroja el RNMC para el presunto infractor Nota 1: En caso de requerir Inspección a lugar, la audiencia debe celebrarse en el lugar de los hechos, fijando fecha y hora dentro del auto de inicio de acción	Inspector(a) de Policía	x		Expediente	Pendiente registro de auto de avoca conocimiento

policiva. En la audiencia, se debe establecer la fecha y hora para practicar la inspección a lugar, la cual debe realizarse dentro de los cinco (5) días establecidos para la práctica de pruebas. Nota 2: En caso de requerir conocimientos técnicos especializados, se solicitará mediante oficio a la entidad correspondiente para que designe el servidor público del sector central y descentralizado que preste el apoyo correspondiente. (Auto de avóquese y citación a audiencia)					
Enviar citación Se envía citación al presunto infractor en la dirección que aparece en el comparendo, en caso de inexistencia de dirección en el comparendo, la citación debe ser fijada en cartelera destinada para tal fin, o citar a través de la página web de la entidad, dejando constancia de fijación y desfijación en el expediente. En los comparendos donde se suministre correo electrónico, la citación deberá realizarse por este medio y dejarse constancia de ello, de no existir otro medio para comunicar la fecha, hora y lugar de la audiencia, se comunicará a través del número de telefónico suministrado dentro de la orden de comparendo. (oficio de citación) Si el infractor comparece desarrollar la audiencia Llegado el día para desarrollar la audiencia se procede a: 1. escuchar al presunto infractor. 2. decretar pruebas. 3. Se suspende Audiencia (sólo si es necesario) Nota 1: Si se considera necesario a petición de parte o de oficio el inspector las decretará y se practicarán pruebas en un término máximo de cinco (5) días, para lo cual se suspenderá la audiencia y se señalará fecha para su reanudación. Nota 2: En caso de que no sea posible evacuar la práctica de pruebas dentro del	Inspector de policía		x		

término anterior, se dejara constancia en la audiencia y se señalara la fecha y hora para su reanudación, conforme al termino requerido. (Acta de audiencia) Si el infractor no comparece Se da inicio a la audiencia y se deja constancia de no comparecencia, razón por la cual se suspende la audiencia para que el presunto infractor, dentro de los tres (3) días siguientes justifique la inasistencia, señalándose fecha para su continuación, decisión notificada por estrados, fijando fecha para continuar en el mismo acto. (Acta de audiencia y constancia de no comparecencia) Si el infractor justifica inasistencia, se recibe excusa de no comparecencia. El presunto infractor podrá presentar excusa de no comparecencia a la audiencia, en caso de presentarla dentro de los tres (3) días siguientes, se deberá señalar fecha y hora para nueva audiencia. En caso de no presentar excusa, se tendrá por ciertos los hechos que dieron lugar al comportamiento contrario a la convivencia y entrara a resolver de fondo. Nota: La decisión quedará notificada en estrados. (Acta de audiencia y constancia de no comparecencia)					
Si se impone la medida correctiva de multa, el inspector de policía tramita el comparendo- Carga al aplicativo oficial establecido por la entidad para tal fin y verifica el cierre en el RNMC. Si este estado no corresponde, el inspector deberá realizar el cierre desde el RNMC. (Acta de audiencia) Si no se impone la medida correctiva de multa, el inspector de policía emite auto de archivo motivado. (Auto de archivo) Si el ciudadano interpone recursos se	Inspector de policía	x		ARCO	

tramitan los recursos Se da tramite al recurso interpuesto por el infractor según su tipología: REPOSICIÓN: Debe ser presentado y sustentado dentro de la audiencia y se resuelve inmediatamente. REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO DE APELACIÓN: En la audiencia se resuelve el de reposición y se concede el de apelación en el efecto devolutivo. Nota: De ser procedente el recurso de apelación, se interpondrá y concederá en el efecto devolutivo dentro de la audiencia y se remitirá al Consejo de Justicia dentro de los dos (2) días siguientes, ante quien se sustentará dentro de los dos (2) días siguientes al recibo del recurso. Si el ciudadano no interpone recursos se registra la decisión. Carga en el aplicativo correspondiente y en caso de multa envía para cobro persuasivo, en formato GET-IVC Formato lista de chequeo envío persuasivo a SDSCJ. (RNMC) Al recibir expediente y el fallo de segunda instancia del Consejo de Justicia hoy Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía – DGAEP, confirmando, modificando o revocando la decisión. (Fallo segunda instancia) Materializa la decisión, en la cual profiere un auto según lo dispuesto por la segunda instancia. (Auto de obediencia) Si se confirma o modifica: Se profiere Auto de Archivo definitivo de la actuación. Si revoca se emite Auto de archivo motivado.					
Archivo. El auxiliar administrativo archiva los documentos del expediente.	Auxiliar administrativo				

PREGUNTAS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y RESPUESTAS DE LA INSPECCIÓN DE POLICIA 2A - ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO.

- ¿Por qué motivo se presenta inactividad procesal de tres (3) años entre la radicación de comparendo (5 de marzo de 2019) hasta la expedición del auto que avoca conocimiento (16 de junio de 2025)?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A DE POLICIA: Mediante correo electrónico del día 17 de septiembre de 2025, la inspectora de policía remitió respuesta manifestando lo siguiente: *“Desconozco el motivo por los cuales se presentó la mora procesal en el expediente referenciado. Lo anterior en consideración a que fui posesionada en el cargo el día 13 de diciembre de 2024 y no se me realizó una entrega de inventario con alertas o estados de los expedientes a cargo de la Inspección.*

No obstante, una vez asumido el cargo se han adelantado las gestiones pertinentes con el fin de dar impulso procesal a todas las actuaciones policivas que cursan en el Despacho. En ese sentido se clara que la fecha del auto de avóquese del expediente se realizó según la gestión que se viene adelantando en la Inspección de ir adoptando la decisión que en derecho corresponda dentro de las actuaciones de conformidad a la carga laboral que lo permita.”

- ¿Por qué motivo no se soporta registro de acta de reparto y auto que avoca conocimiento en el aplicativo ARCO?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A DE POLICIA. Mediante correo electrónico del día 17 de septiembre de 2025, la inspectora de policía remitió respuesta manifestando lo siguiente: *“Frente al cargue del acta de reparto, esta corresponde al Profesional 222-24 del Área de Gestión Políciva de la Alcaldía Local, quien tiene por competencia realizar el reparto según el procedimiento GET-IVC-P049 paso 1-2-3.*

Ahora bien, es importante informar que el aplicativo ARCO presenta intermitencias las cuales se han venido solucionando solo hasta el mes de mayo de 2025, a través de una consulta realizada al ingeniero Jonathan Wilmer Landinez Rojas de la DGP quien informa que el aplicativo debe ajustarse a unas versiones que permitan su funcionamiento. Teniendo en cuenta lo anterior, la actualización de las actuaciones en el aplicativo ARCO se realiza cuando este esta disponible para su uso.

Se informa entonces que ya se procedió al cargue del auto de avoca conocimiento de la actuación.”

- ¿Por qué motivo se programó audiencia pública hasta el día 16 de marzo de 2026?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A DE POLICIA: Mediante correo electrónico del día 17 de septiembre de 2025, la inspectora de policía remitió respuesta manifestando lo siguiente: *“La programación de la audiencia para la fecha indicada corresponde a la disponibilidad de agenda con la que cuenta el despacho.”*

Anexo No. 2

Lista de chequeo No. 2

Validación de aplicación al procedimiento Verbal Abreviado Comportamientos contrarios a la convivencia - GET-IVC-P025 – Versión 01, 02 y 03 del 24 de mayo de 2019, Versión 4 del 3 de agosto de 2022 y versión 5 del 8 de abril de 2024.

Fecha y Alcaldía Local:	Septiembre - Alcaldía local de Chapinero
No. Expediente y Caso Arco:	2023523490104420E Caso ARCO 21471563
Tipo de actuación:	Comportamientos contrarios a la integridad urbanística.

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Queja e Informe de autoridad. (solicitud)	Profesional Especializado 222- 24 del Área de Gestión Policiva del Factor Local o del Factor Distrital	x			
Asignar solicitud (Acta de Reparto)	Profesional Especializado 222- 24 del Área de Gestión Policiva del Factor Local o del Factor Distrital	x			
Auto de Avóquese conocimiento - inicio de procedimiento.	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>
Señala fecha y hora para audiencia pública dentro de (5 días), solicitando al presunto infractor que día de audiencia aporte elementos probatorios.	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>

Práctica de inspección en el lugar (debe realizarse dentro de los 5 días establecidos para la práctica de prueba)	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>
Oficio para la designación de servidor público para prestar apoyo y solicitar concepto técnico.	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>
Oficio de Citación. Enviar citación para la Audiencia Pública mediante: comunicación escrita (según el Sistema de Gestión de la SDG), al correo certificado, medio electrónico, medio de comunicación del que disponga, o por el medio más expedito o idóneo, según los numerales 5 y 12 de la Política de Operación. Nota: La Audiencia Pública, incluidas las pruebas practicadas serán grabadas (audio/video) y documentadas digitalmente, las cuales se anexarán en el expediente y solamente se suscribirá constancia de asistencia por el (la) Inspector (a) de Policía y las partes que asistan, el cual contendrá un resumen breve de lo sucedido en audiencia pública en “Acta constancia de audiencia - GET-IVCF056”.	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>
Acta de Audiencia. Inicio de la Audiencia pública. El posible infractor comparece ante la audiencia. (Se da inicio a la misma) - (práctica de pruebas Audio y/o Video - Se hace necesario suspender audiencia y practicar durante el término de cinco (5) días - se señala nuevamente fecha de	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y</i>

reanudación)					2022.
Reanudación de la audiencia un día después del vencimiento de la práctica de pruebas. (Valora las pruebas y emite la decisión en derecho)	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>
El posible infractor NO comparece. (Se deja constancia). de que no asistió y se da un plazo de 3 días para que el mismo justifique su inasistencia. - Si NO la presenta se tendrá por ciertos los hechos al comportamiento contrario a la convivencia	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>
Desarrollo de la audiencia si asistió en los términos señalados en la citación de la misma o si presento la excusa de su inasistencia.	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>
Proferir Decisión de Fondo Proferir decisión de fondo dentro del proceso, notificar en estrados y conceder recursos, según numeral 7 de la Política de Operación; dejar registro en “Acta constancia de Audiencia – GETIVC-F056” y en el Acta de audiencia pública. Nota: Tratándose de hechos notorios o de negaciones indefinidas, decidirá de plano.	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>
Interposición de recursos ya sea reposición y en subsidio de apelación. Resolver el recurso de reposición en Audiencia Pública; dejar registro en “Acta constancia de Audiencia – GET-IVC-F056” y en el Acta de Audiencia pública. En subsidio de apelación: Enviar el	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>

expediente a la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía – DGAEP o la Autoridad Administrativa Especial que haga sus veces.					
Recibir expediente y el fallo de segunda instancia de la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía – DGAEP o la Autoridad Administrativa Especial que conoció, ya sea confirmando, modificando o revocando la decisión.	Inspector(a) de Policía o Auxiliar		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>
Proferir Auto de obediencia a lo resuelto por parte de la segunda instancia mediante “Auto de obediencia a lo resuelto por la segunda instancia – GET-IVC-F048”.	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>
Materializar la decisión verificando el cumplimiento de la medida correctiva o ejecutando su cumplimiento. Nota: La decisión se cumplirá o materializará en un término máximo de 5 días, dejando evidencia en el formato “Auto de Obediencia a lo resuelto por la Segunda Instancia - GET-IVC-F048”.	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>
Verificación de pago de multa. Verificar en la plataforma LICO que el infractor haya pagado la multa. Tomar captura de pantalla del registro en LICO.	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.</i>
Emitir constancia ejecutoria de la decisión de primera o segunda instancia.	Inspector(a) de Policía		x		<i>Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de</i>

					expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.
Registrar en el aplicativo RNMC la decisión y en caso de que NO se haya pagado la multa, enviar para Cobro Persuasivo a SDSCJ, mediante el “Lista de Chequeo envío persuasivo a SDSCJ - GETIVC-F046	Inspector(a) de Policía		x		Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.
Archivar Archivar los documentos del expediente.	Auxiliar Administrativo		x		Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.
Fin del procedimiento			x		Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.

Elaboración propia de la Oficina de Control Interno, con base al procedimiento establecido en el procedimiento GET-IVC-P025 – versiones 01, 02 y 03 del 24 de mayo de 2019, Versión 4 del 3 de agosto de 2022 y versión 5 del 8 de abril de 2024.

PREGUNTAS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y RESPUESTAS DE LA INSPECCIÓN DE POLICIA 2B– Alcaldía Local de chapinero

1. ¿Por qué motivo no se ha desarrollado actuaciones frente al presente expediente, desde la expedición del informe técnico IT - EP – 287 del día 19 de octubre de 2023?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A DE POLICIA: Mediante correo electrónico del día 18 de septiembre de 2025, la inspectora de policía remitió respuesta manifestando lo siguiente: “Asumí cargo como Inspector 2B en el mes de octubre de 2025, y desde ese día he estado adelantando por orden cronológico la revisión de las querellas y quejas, fijando fecha para desarrollar audiencia pública de expedientes correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.”

Anexo No. 3

Lista de chequeo No. 1

Validación de aplicación al procedimiento Verbal Abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada - GET-IVC-P049 – Versión 01 del 6 de septiembre de 2018; versión 02 del 23 de septiembre de 2019; versión 03 del 5 de junio de 2020, versión 4 de 23 de mayo de 2022 y versión 5 del 08 de abril de 2024

Fecha e inspección de policía	Septiembre de 2025 – Inspección de policía 2C de la Alcaldía Local de Chapinero
Estado RNMC	Abierto
No. Expediente y Caso Arco:	2019524490101973E Caso ARCO 2478801
Tipo de actuación:	Artículo 35. Comportamientos que afectan las relaciones entre las personas y las autoridades.

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Recepcionar el comparendo Recibe el comparendo radicado en el CDI por parte del personal uniformado de la policía nacional, o del aplicativo establecido para tal fin. (Comparendo radicado en el CDI)	Profesional Especializado 222-24° del Área de Gestión Policiva.	x		Expediente	Pendiente registro en el aplicativo ARCO
Verificar información en RNMC Verifica que el comparendo se encuentre cargado en el RNMC, en caso de no estar cargado en RNMC se devolverá a la estación de policía correspondiente, para que realicen las anotaciones correspondientes en el RNMC cuando el comparendo llega en físico, si llega por sistema, el cargue debe hacerse el RNMC). (Comunicación Oficial)	Profesional Especializado 222-24° del Área de Gestión Policiva		x		
Asignar comparendo El comparando que se encuentra cargado en RNMC se somete a reparto y se entrega el acta y el comparendo de manera física si llegó, al inspector de policía de acuerdo con el acta de reparto descargada del aplicativo oficial.	Profesional Especializado 222-24° del Área de Gestión Policiva		x		
Verificar y tramitar datos del comparendo. Verifica los datos diligenciados en el comparendo, específicamente que el número de cedula del presunto infractor coincida con el nombre consignado en el comparendo, además que la multa señalada sea aplicable al comportamiento	Inspector(a) de Policía		x		

descrito en el artículo y numeral establecido de la Ley 1801 de 2016. Si los datos del infractor coinciden el ciudadano podrá presentar objeción (escrita o verbal) dentro de los tres (3) días siguientes a la imposición del comparendo. Si los datos de infractor no coinciden se emite auto para abstenerse de iniciar actuación policiva y ordena cerrar el expediente en el RNMC. (Auto de abstención)					
Verificar el estado del pago comparendo. Verifica el estado del comparendo en LICO, dejando trazabilidad impresa de la consulta en el expediente Si es conmutada o pagado se profiere auto de remisión y aplica el procedimiento verbal abreviado por multa conmutada, pronto pago y pago total GET-IVC-P055. Si no está pagada, Si la multa no ha sido pagada, se evidencia en LICO se emite auto de avóquese, señalando fecha y hora de citación para la audiencia pública, al presunto infractor dentro de los cinco (5) días siguientes de conocido el comportamiento contrario a la convivencia. Si el comparendo fue objetado se verifica en el RNMC si el infractor es reincidente y/o ha cometido reiteración de comportamientos contrarios a la convivencia. Tomar captura de pantalla del historial que arroja el RNMC para el presunto infractor Nota 1: En caso de requerir Inspección a lugar, la audiencia debe celebrarse en el lugar de los hechos, fijando fecha y hora dentro del auto de inicio de acción policiva. En la audiencia, se debe establecer la fecha y hora para practicar	Inspector(a) de Policía	x		Expediente	No se soporta registro en el aplicativo ARCO

la inspección a lugar, la cual debe realizarse dentro de los cinco (5) días establecidos para la práctica de pruebas. Nota 2: En caso de requerir conocimientos técnicos especializados, se solicitará mediante oficio a la entidad correspondiente para que designe el servidor público del sector central y descentralizado que preste el apoyo correspondiente. (Auto de avóquese y citación a audiencia)					
Enviar citación Se envía citación al presunto infractor en la dirección que aparece en el comparendo, en caso de inexistencia de dirección en el comparendo, la citación debe ser fijada en cartelera destinada para tal fin, o citar a través de la página web de la entidad, dejando constancia de fijación y desfijación en el expediente. En los comparendos donde se suministre correo electrónico, la citación deberá realizarse por este medio y dejarse constancia de ello, de no existir otro medio para comunicar la fecha, hora y lugar de la audiencia, se comunicará a través del número de telefónico suministrado dentro de la orden de comparendo. (oficio de citación) Si el infractor comparece desarrollar la audiencia Llegado el día para desarrollar la audiencia se procede a: 1. escuchar al presunto infractor. 2. decretar pruebas. 3. Se suspende Audiencia (sólo si es necesario) Nota 1: Si se considera necesario a petición de parte o de oficio el inspector las decretará y se practicarán pruebas en un término máximo de cinco (5) días, para lo cual se suspenderá la audiencia y se señalará fecha para su reanudación. Nota 2: En caso de que no sea posible evacuar la práctica de pruebas dentro del término anterior, se dejara constancia en la audiencia y se señalara la fecha y hora	Inspector de policía		x		No aplica

para su reanudación, conforme al termino requerido. (Acta de audiencia) Si el infractor no comparece Se da inicio a la audiencia y se deja constancia de no comparecencia, razón por la cual se suspende la audiencia para que el presunto infractor, dentro de los tres (3) días siguientes justifique la inasistencia, señalándose fecha para su continuación, decisión notificada por estrados, fijando fecha para continuar en el mismo acto. (Acta de audiencia y constancia de no comparecencia) Si el infractor justifica inasistencia, se recibe excusa de no comparecencia. El presunto infractor podrá presentar excusa de no comparecencia a la audiencia, en caso de presentarla dentro de los tres (3) días siguientes, se deberá señalar fecha y hora para nueva audiencia. En caso de no presentar excusa, se tendrá por ciertos los hechos que dieron lugar al comportamiento contrario a la convivencia y entrara a resolver de fondo. Nota: La decisión quedará notificada en estrados. (Acta de audiencia y constancia de no comparecencia)					
Si se impone la medida correctiva de multa, el inspector de policía tramita el comparendo- Carga al aplicativo oficial establecido por la entidad para tal fin y verifica el cierre en el RNMC. Si este estado no corresponde, el inspector deberá realizar el cierre desde el RNMC. (Acta de audiencia) Si no se impone la medida correctiva de multa, el inspector de policía emite auto de archivo motivado. (Auto de archivo) Si el ciudadano interpone recursos se tramitan los recursos	Inspector de policía	x		ARCO	

Se da trámite al recurso interpuesto por el infractor según su tipología: REPOSICIÓN: Debe ser presentado y sustentado dentro de la audiencia y se resuelve inmediatamente. REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO DE APELACIÓN: En la audiencia se resuelve el de reposición y se concede el de apelación en el efecto devolutivo. Nota: De ser procedente el recurso de apelación, se interpondrá y concederá en el efecto devolutivo dentro de la audiencia y se remitirá al Consejo de Justicia dentro de los dos (2) días siguientes, ante quien se sustentará dentro de los dos (2) días siguientes al recibo del recurso. Si el ciudadano no interpone recursos se registra la decisión. Carga en el aplicativo correspondiente y en caso de multa envía para cobro persuasivo, en formato GET-IVC Formato lista de chequeo envío persuasivo a SDSCJ. (RNMC) Al recibir expediente y el fallo de segunda instancia del Consejo de Justicia hoy Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía – DGAEP, confirmando, modificando o revocando la decisión. (Fallo segunda instancia) Materializa la decisión, en la cual profiere un auto según lo dispuesto por la segunda instancia. (Auto de obediencia) Si se confirma o modifica: Se profiere Auto de Archivo definitivo de la actuación. Si revoca se emite Auto de archivo motivado.					
Archivo. El auxiliar administrativo archiva los documentos del expediente.	Auxiliar administrativo				

PREGUNTAS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y RESPUESTAS DE LA INSPECCIÓN DE POLICIA 2C - ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO.

1. ¿Por qué motivo se presenta inactividad procesal de cuatro (4) años y entre la radicación del comparendo (30 de octubre de 2018) a la expedición del auto de archivo (21 de agosto de 2025)

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A DE POLICIA: Sin respuesta

2. ¿Por qué motivo no se soporta registro de comparendo y acta de reparto en el aplicativo ARCO?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A DE POLICIA: Sin respuesta

3. ¿Por qué motivo se identifica estado abierto en el sistema RNMC, siendo que, mediante auto de archivo, se ordenó la desanotación de la actuación en el Sistema de Información y en el Registro Nacional de Medidas Correctiva?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A DE POLICIA: Sin respuesta

4. ¿Por qué motivo no se evidencia notificación del auto de archivo, siendo que se ordenó “*Notificar la presente decisión al ciudadano y demás intervinientes, conforme al medio más expedito e idóneo según las reglas de notificación contenidas en el Decreto 0768 de 2025*”?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A DE POLICIA: Sin respuesta

Anexo No. 4

Lista de chequeo No. 2

Validación de aplicación al procedimiento Verbal Abreviado Comportamientos contrarios a la convivencia - GET-IVC-P025 – Versión 01, 02 y 03 del 24 de mayo de 2019, Versión 4 del 3 de agosto de 2022 y versión 5 del 8 de abril de 2024.

Fecha y Alcaldía Local:	Septiembre - Alcaldía local de Chapinero inspección de policía 2D
No. Expediente y Caso Arco:	2022523490101067E Caso ARCO 12575918
Tipo de actuación:	Artículo 92. Comportamientos relacionados con el cumplimiento de la normatividad que afectan la actividad económica.

Actividad	Responsable	Verificación		Medios de verificación	Observaciones
		SI	NO		
Queja e Informe de autoridad. (solicitud)	Profesional Especializado 222-24 del Área de Gestión Políciva del Factor Local o del Factor Distrital	x			
Asignar solicitud (Acta de Reparto)	Profesional Especializado 222-24 del Área de Gestión Políciva del Factor Local o del Factor Distrital	x			
Auto de Avóquese conocimiento - inicio de procedimiento.	Inspector(a) de Policía	x			
Señala fecha y hora para audiencia pública dentro de (5 días), solicitando al presunto infractor que día de audiencia aporte elementos probatorios.	Inspector(a) de Policía		x		
Práctica de inspección en el lugar (debe realizarse dentro de los 5 días establecidos para la práctica de prueba)	Inspector(a) de Policía	x			
Oficio para la designación de servidor público para prestar apoyo y solicitar concepto técnico.	Inspector(a) de Policía	x			
Oficio de Citación. Enviar citación para la Audiencia Pública mediante: comunicación escrita (según el Sistema de Gestión de la SDG), al correo certificado, medio electrónico, medio de comunicación del que disponga, o por el medio más expedito o idóneo, según los numerales 5 y 12 de la Política de Operación. Nota: La Audiencia Pública, incluidas las pruebas practicadas serán grabadas	Inspector(a) de Policía		x		

(audio/video) y documentadas digitalmente, las cuales se anexarán en el expediente y solamente se suscribirá constancia de asistencia por el (la) Inspector (a) de Policía y las partes que asistan, el cual contendrá un resumen breve de lo sucedido en audiencia pública en “Acta constancia de audiencia - GET-IVCF056”.					
Acta de Audiencia. Inicio de la Audiencia pública. El posible infractor comparece ante la audiencia. (Se da inicio a la misma) - (práctica de pruebas Audio y/o Video - Se hace necesario suspender audiencia y practicar durante el término de cinco (5) días - se señala nuevamente fecha de reanudación)	Inspector(a) de Policía		x		
Reanudación de la audiencia un día después del vencimiento de la práctica de pruebas. (Valora las pruebas y emite la decisión en derecho)	Inspector(a) de Policía				
El posible infractor NO comparece. (Se deja constancia). de que no asistió y se da un plazo de 3 días para que el mismo justifique su inasistencia. - Si NO la presenta se tendrá por ciertos los hechos al comportamiento contrario a la convivencia	Inspector(a) de Policía				
Desarrollo de la audiencia si asistió en los términos señalados en la citación de la misma o si presento la excusa de su inasistencia.	Inspector(a) de Policía				
Proferir Decisión de Fondo Proferir decisión de fondo dentro del proceso, notificar en estrados y conceder recursos, según numeral 7 de la Política de Operación; dejar registro en “Acta constancia de Audiencia – GETIVC-F056” y en el Acta de audiencia pública. Nota: Tratándose de hechos notorios o de negaciones indefinidas, decidirá de plano.	Inspector(a) de Policía				
Interposición de recursos ya sea reposición y en subsidio de apelación. Resolver el recurso de reposición en Audiencia Pública; dejar registro en “Acta constancia de Audiencia – GET-IVC-F056” y en el Acta de Audiencia	Inspector(a) de Policía				

pública. En subsidio de apelación: Enviar el expediente a la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía – DGAEP o la Autoridad Administrativa Especial que haga sus veces.					
Recibir expediente y el fallo de segunda instancia de la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía – DGAEP o la Autoridad Administrativa Especial que conoció, ya sea confirmando, modificando o revocando la decisión.	Inspector(a) de Policía o Auxiliar				
Proferir Auto de obediencia a lo resuelto por parte de la segunda instancia mediante “Auto de obediencia a lo resuelto por la segunda instancia – GET-IVC-F048”.	Inspector(a) de Policía				
Materializar la decisión verificando el cumplimiento de la medida correctiva o ejecutando su cumplimiento. Nota: La decisión se cumplirá o materializará en un término máximo de 5 días, dejando evidencia en el formato “Auto de Obediencia a lo resuelto por la Segunda Instancia - GET-IVC-F048”.	Inspector(a) de Policía				
Verificación de pago de multa. Verificar en la plataforma LICO que el infractor haya pagado la multa. Tomar captura de pantalla del registro en LICO.	Inspector(a) de Policía				
Emitir constancia ejecutoria de la decisión de primera o segunda instancia.	Inspector(a) de Policía				
Registrar en el aplicativo RNMC la decisión y en caso de que NO se haya pagado la multa, enviar para Cobro Persuasivo a SDSCJ, mediante el “Lista de Chequeo envío persuasivo a SDSCJ - GETIVC-F046	Inspector(a) de Policía				
Archivar los documentos del expediente.	Auxiliar Administrativo				
Fin del procedimiento					

Elaboración propia de la Oficina de Control Interno, con base al procedimiento establecido en el procedimiento GET-IVC-P025 – versiones 01, 02 y 03 del 24 de mayo de 2019, Versión 4 del 3 de agosto de 2022 y versión 5 del 8 de abril de 2024.

PREGUNTAS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y RESPUESTAS DE LA INSPECCIÓN DE POLICIA 2D– Alcaldía Local de chapinero

1. ¿Por qué motivo no se ha programado fecha de audiencia pública, teniendo en cuenta que se avoco conocimiento y se soporta visita técnica en la que *informa que la actividad de "Alto Impacto Expendio y consumo de Bebidas Alcohólicas y/u Horario Nocturno: BARES " NO es permitida en la dirección objeto de actuación?*

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A DE POLICIA: Mediante correo electrónico del día 19 de septiembre de 2025, el inspector de policía remitió respuesta manifestando lo siguiente: *“Ciertamente, mediante auto de fecha 03 de enero del 2023 el Despacho avocó el conocimiento del asunto dada la supuesta ocurrencia del comportamiento contrario a la convivencia dispuesto en el artículo 92 numeral 12 de la Ley 1801 de 2016. No obstante, el Inspector de Policía de la época en que fue emitido dicho auto no señaló fecha y hora para llevar a cabo la audiencia de que trata el artículo 223 de la Ley 1801 de 2016. En ese sentido y dando respuesta a su interrogante, el suscrito fue reubicado a la Inspección 2 D Distrital de Convivencia y Paz el día 02 de septiembre del 2025, sin que se haya efectuado una entrega formal de los expedientes activos e inactivos y sin que se haya informado o alertado de actuaciones pendientes de impulso, luego se desconocen las razones o motivos particulares por los cuales no fue programada la audiencia correspondiente.*

En todo caso, conviene señalar que desde el año 2020 a la fecha, la titularidad de esta Inspección se ha visto afectada por las situaciones administrativas presentadas respecto de los Inspectores e Inspectores de Policía que han sido asignados a esta oficina. En efecto, muchos de ellos han sido reubicados, trasladados o nombrados en encargo en otras dependencias o simplemente renunciado a su cargo, quedando la oficina acéfala durante lapsos de tiempos considerables generando traumatismos que han repercutido en el avance y celeridad de un número menor de actuaciones, entre ellas, la que nos ocupa.

Ahora bien, con el fin de imprimirle impulso y celeridad al expediente en mención, el Despacho mediante auto de fecha 18 de septiembre del 2025 procedió a señalar fecha y hora para llevar a cabo la audiencia de que trata el artículo 223 de la Ley 1801 de 2016, la cual fue programada para el próximo 06 de noviembre del año en curso a las 09:00 a.m.”