

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., 18 de diciembre de 2025

PARA: **Dr. GUSTAVO QUINTERO ARDILA**
Secretario Distrital de Gobierno**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Socialización de los resultados del informe ejecutivo de auditoría, en el marco del proceso especial de Inspección, Vigilancia y Control de las actuaciones policivas de las Inspecciones de Policía y de los despachos comisorios de las veinte (20) Alcaldías Locales – Vigencia 2025.

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 ejecutivo de auditoría, en el marco del proceso especial de Inspección, Vigilancia y Control de las actuaciones policivas de las Inspecciones de Policía y de los despachos comisorios de las veinte (20) Alcaldías Locales – Vigencia 2025, 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 Subsecretaría de Gestión Local con comunicación No. **20251500485703** y a la Dirección para la Gestión Políciva con comunicación No. **20251500485673** y se encuentra publicado en la página web <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion>

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

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina De Control Interno

Anexos: Informe ejecutivo IVC 2025

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., 18 de diciembre de 2025

PARA: **Dra. CAMILA CORTÉS DAZA**
Directora para la gestión policiva.**DE:** **JEFE DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Socialización de los resultados del informe ejecutivo de auditoría, en el marco del proceso especial de Inspección, Vigilancia y Control de las actuaciones policivas de las Inspecciones de Policía y de los despachos comisorios de las veinte (20) Alcaldías Locales – Vigencia 2025.

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 ejecutivo de auditoría, en el marco del proceso especial de Inspección, Vigilancia y Control de las actuaciones policivas de las Inspecciones de Policía y de los despachos comisorios de las veinte (20) Alcaldías Locales – Vigencia 2025.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe ejecutivo IVC 2025

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., 18 de diciembre de 2025

PARA: **Dr. EDUARDO ANDRÉS GARZÓN TORRES**
Subsecretario de Gestión Local**DE:** **JEFE DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Socialización de los resultados del informe ejecutivo de auditoría, en el marco del proceso especial de Inspección, Vigilancia y Control de las actuaciones policivas de las Inspecciones de Policía y de los despachos comisorios de las veinte (20) Alcaldías Locales – Vigencia 2025.

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 ejecutivo de auditoría, en el marco del proceso especial de Inspección, Vigilancia y Control de las actuaciones policivas de las Inspecciones de Policía y de los despachos comisorios de las veinte (20) Alcaldías Locales – Vigencia 2025.

Cordialmente,

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

Anexo: Informe ejecutivo IVC 2025**Elaboró:** Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional contratista - OCI
Diana Valentina Arévalo Bonilla – Profesional contratista – OCI**Revisó/Aprobó:** Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

Informe ejecutivo de Inspección Vigilancia y Control y Despachos comisorios del nivel Local**I. DESTINATARIOS**

- Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno.
- Eduardo Andrés Garzón Torres – Subsecretario de Gestión Local.
- Camila Cortés Daza – Dirección para la gestión policiva.

II. INFORMACIÓN GENERAL**2.1 Introducción y propósito**

El presente Informe Ejecutivo Consolidado tiene como propósito integrar y sintetizar los resultados, conclusiones y aspectos críticos derivados de las auditorías internas realizadas al proceso de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) y de la gestión de Despachos Comisorios en las veinte (20) Alcaldías Locales.

El documento consolida los principales ítems evaluados, presenta la desagregación de los hallazgos identificados, y expone los aspectos más relevantes evidenciados durante las auditorías, con énfasis en el cumplimiento normativo, la gestión administrativa y la trazabilidad de las actuaciones. Asimismo, desarrolla capítulos específicos sobre la gestión de los despachos comisorios, y culmina con un apartado de conclusiones y recomendaciones, orientadas al fortalecimiento del control interno, la mejora continua del proceso IVC y la mitigación de riesgos recurrentes.

2.2 Alcance del informe consolidado

El alcance comprende la consolidación de los resultados de veinte (20) auditorías internas, efectuadas por la Oficina de Control Interno, las cuales incluyeron la revisión integral de:

- Las actuaciones adelantadas en el marco del proceso de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) por parte de los inspectores de policía.
- El registro oportuno y completo de las actuaciones en los aplicativos institucionales dispuestos para tal fin.
- La gestión documental, en términos de organización, soporte, integridad y trazabilidad de los expedientes.
- La oportunidad y celeridad de las actuaciones administrativas, conforme a los términos legales y procedimentales aplicables.
- La gestión de los despachos comisorios, incluyendo su asignación, ejecución, seguimiento y cierre.

La evaluación se fundamentó en el análisis de evidencia documental, verificaciones en sistemas de información institucionales y validaciones realizadas directamente por el equipo auditor, permitiendo identificar tendencias, debilidades recurrentes y oportunidades de mejora a nivel local.

SIGLAS

ORFEO: Aplicativo del Gestión Documental ORFEO.

CDI: Centro de Información y Documentación.

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

OCI: Oficina de Control Interno

DGP: Dirección de gestión Policiva

RNMC: Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

2.3 Detalle ampliado de lo evidenciado en el proceso IVC y en Despachos comisorios.

El análisis consolidado de las 20 auditorías de IVC y despachos comisorios que arrojaron **69 hallazgos**, permite identificar patrones estructurales que trascienden situaciones aisladas y evidencian debilidades sistémicas en la gestión del proceso, principalmente a nivel territorial.

Hallazgos identificados:

El análisis consolidado de las veinte (20) auditorías internas realizadas durante la vigencia 2025 al proceso de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) y a la gestión de despachos comisorios, permitió identificar un total de sesenta y nueve (69) hallazgos, los cuales evidencian patrones recurrentes y debilidades de carácter estructural que trascienden situaciones aisladas.

Los resultados obtenidos reflejan falencias sistémicas en la gestión del proceso IVC, principalmente a nivel territorial, asociadas a aspectos de planeación, ejecución, registro, control y seguimiento de las actuaciones administrativas, así como a deficiencias en la gestión integral de los despachos comisorios. Estas situaciones impactan la oportunidad, trazabilidad y efectividad de las actuaciones, incrementando el riesgo de incumplimiento normativo y afectación al principio de celeridad administrativa.

Como resultado de este ejercicio, se identificó un comportamiento heterogéneo entre las localidades auditadas, evidenciándose tanto alcaldías con ausencia de hallazgos, como otras con concentración significativa de observaciones, lo cual permite inferir diferencias en los niveles de madurez, control y estandarización del proceso.

A continuación, se presenta la relación consolidada de los informes de auditoría expedidos, los radicados asociados y la cantidad de hallazgos identificados por la Oficina de Control Interno:

Cuadro No. 1

No. de Informe	Alcaldía local	Fecha de expedición	No de Radicados	Cantidad de Hallazgos
1	La Candelaria	11/04/2025	20251500144913 20251500144893	2
2	Santa Fe	22/05/2025	20251500191093 20251500191083	0

3	Puente Aranda	13/06/2025	20251500225403 20251500225373	5
4	Sumapaz	25/06/2025	20251500239923 20251500239883	0
5	Antonio Nariño	26/06/2025	20251500241313 20251500241293	5
6	Barrios Unidos	31/07/2025	20251500294783 20251500294763	4
7	Bosa	31/07/2025	20251500295613 20251500295543	3
8	Tunjuelito	29/08/2025	20251500329593 20251500329543	3
9	Ciudad Bolívar	29/08/2025	20251500329713 20251500329673	4
10	San Cristóbal	15/09/2025	20251500351163 20251500351123	4
11	Chapinero	29/09/2025	20251500371163 20251500371143	3
12	Engativá	29/09/2025	20251500370793 20251500370783	6
13	Fontibón	28/10/2025	20251500410833 20251500410813	4
14	Kennedy	29/10/2025	20251500412753 20251500412743	5
15	Suba	27/11/2025	20251500448123 20251500448113	4
16	Usaquén	1/12/2025	20251500453813 20251500453793	4
17	Usme	9/12/2025	20251500468473 20251500468453	4
18	Los Mártires	16/12/2025	20251500480213 20251500480063	2
19	Rafael Uribe Uribe	16/12/2025	20251500480313 20251500480303	3
20	Teusaquillo	16/12/2025	20251500479913 20251500479893	4

Fuente: Elaboración propia, OCI

Nota: El detalle de los informes se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno en el siguiente link <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>

Los hallazgos identificados se encuentran asociados, principalmente, a:

- Falta de celeridad y deficiencias en el trámite de los expedientes, que impactan la oportunidad de las actuaciones administrativas.
- Debilidades en el registro de la información en el aplicativo ARCO, relacionadas con inconsistencias, registros incompletos o desactualizados, que afectan la trazabilidad de las actuaciones.

- Incumplimiento en el cierre oportuno de los expedientes (comparendos) en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), generando riesgos de acumulación de procesos y afectación a la gestión efectiva de las medidas correctivas.
- Incumplimientos al procedimiento GET-IVC-P049, específicamente en lo referente a la ausencia de citación a audiencia pública y la omisión del otorgamiento del término de tres (3) días a las partes que no asistieron a la audiencia, para justificar su inasistencia, en contravía de las disposiciones procedimentales vigentes y del debido proceso administrativo.

Adicionalmente, en lo relacionado con la gestión de los despachos comisorios, se evidenciaron hallazgos en diversas alcaldías locales derivados del incumplimiento del derecho al turno en su ejecución, situación que afecta los principios de igualdad, transparencia y debido proceso administrativo, y que puede generar riesgos de discrecionalidad y falta de objetividad en la asignación y desarrollo de estas actuaciones.

Se resalta que, en las Alcaldías Locales de Santa Fe y Sumapaz, no se reportaron hallazgos durante el ejercicio auditor realizado.

No obstante, la ausencia de hallazgos en estas localidades no exime la obligación de mantener y fortalecer los controles internos, sino que refleja que, a la fecha de la auditoría y con base en la muestra evaluada, no se identificaron situaciones susceptibles de observación, siendo necesario asegurar la sostenibilidad de las buenas prácticas y la prevención de riesgos futuros.

2.5. Estado de planes de mejoramiento

Como resultado de la revisión efectuada al estado de los planes de mejoramiento asociados a los hallazgos del proceso de Inspección, Vigilancia y Control (IVC), se identificó que, en la Alcaldía Local de la Candelaria, se encuentran vigentes los Planes de Mejoramiento Nos. 313 y 436, los cuales presentan un vencimiento superior a ochocientos (800) días, situación que evidencia debilidades en el seguimiento, gestión y cierre efectivo de las acciones correctivas, así como riesgos asociados a la reincidencia de las causas que dieron origen a los hallazgos.

Esta condición pone de manifiesto la necesidad de fortalecer los mecanismos de control, seguimiento periódico y responsabilidad de los líderes de proceso, con el fin de asegurar la implementación oportuna y efectiva de las acciones de mejora definidas.

Por su parte, en las demás Alcaldías Locales, conforme a la consulta realizada en el sistema MIMEC, no se identificaron planes de mejoramiento en estado abierto asociados a los hallazgos de IVC a la fecha de corte de la auditoría.

No obstante, esta situación no exime la responsabilidad de mantener controles preventivos y de autocontrol, ni la obligación de realizar seguimientos permanentes que permitan asegurar la sostenibilidad de los resultados y prevenir la materialización de riesgos futuros en el proceso IVC.

2.6 Verificación de expedientes en las inspecciones.

Para la verificación del cumplimiento procedimental y la gestión de los expedientes en las inspecciones, se seleccionó una muestra aleatoria de noventa y cinco (95) expedientes, a los cuales se les aplicó el instrumento de verificación (lista de chequeo) diseñado por la Oficina de Control Interno (OCI).

La evaluación se realizó conforme a los lineamientos establecidos en los procedimientos GET-IVC-P025, GET-IVC-P026 y GET-IVC-P049, teniendo en cuenta la vigencia de cada uno según la fecha de las actuaciones. La revisión se apoyó en la consulta y contraste de información registrada en los aplicativos institucionales ARCO, ORFEO y el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), con el fin de validar la coherencia, trazabilidad y oportunidad de las actuaciones administrativas.

A continuación, se describen las principales situaciones evidenciadas durante el análisis de los expedientes revisados:

1. Falta de Celeridad y Trámite en los Expedientes

- En el 100% de los expedientes revisados se identificaron períodos de inactividad de hasta más de un (1) año en diversas etapas del proceso. Esta situación afecta directamente a los ciudadanos al no recibir soluciones oportunas, contraviniendo los principios de **eficacia, economía y celeridad** establecidos en la normativa vigente.
- Conforme a lo manifestado en los cierres de auditorías, se reportó que esta problemática está relacionada principalmente con la **ausencia de personal** y el **alto volumen de expedientes** asignados, lo que dificulta una gestión adecuada de los casos.
- Se evidenció que en múltiples inspecciones de policía no se respeta el **derecho de turno** en la gestión de expedientes, lo que genera desigualdad en la priorización y resolución de los casos. Esta situación contraviene los principios de **imparcialidad y justicia**, afectando negativamente la percepción de equidad entre los ciudadanos y el cumplimiento de los deberes institucionales

2. Deficiencias en el Registro de Información en el Aplicativo ARCO

- El análisis evidenció que en los 95 expedientes auditados no se registraron todas las actuaciones adelantadas. En el 80% de los casos, se encontró **falta de trazabilidad completa y registro tardío de actuaciones**, lo que genera incertidumbre respecto al adecuado funcionamiento de esta herramienta tecnológica.
- La ausencia de un registro completo afecta directamente la transparencia y dificulta el seguimiento efectivo de los procesos.

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

Se evidenció que el 70% de las inspecciones, 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.

4. Debilidades en los Controles Asociados a los Riesgos del Proceso IVC

- Se identificaron deficiencias en el diseño de los controles asociados a los riesgos del proceso de **Inspección, Vigilancia y Control (IVC)**. Los controles actuales no están alineados con la necesidad de mitigar las causas de manera preventiva y correctiva.
- Casos como ausencia de registro de comparendos representan un riesgo crítico, vulnerando principios fundamentales como la **oportunidad, celeridad, eficacia, transparencia, publicidad, buena fe y debido proceso**.

5. Gestión documental del proceso IVC

En el 50 % de las inspecciones, se identificaron debilidades en la gestión documental recurrentes en la conformación, organización y custodia de los expedientes IVC, tales como:

- Ausencia de estantería.
- Ausencia de inventarios documentales.
- Deficiente articulación entre archivo físico y digital.

Deficiencias en la conservación de los expedientes, pudiendo conllevar a una posible pérdida de piezas documentales o retrasos procesales innecesarios, representando incumplimiento con lo establecido en el procedimiento de Organización Documental con código: GDI-GPD-P005

6. Riesgo de configuración de daño antijurídico y su relación con temáticas recurrentes en acciones de tutela

Del análisis integral de los expedientes auditados y de las situaciones recurrentes evidenciadas en las inspecciones, se identifican condiciones que incrementan el riesgo de configuración de daño antijurídico, entendido como aquel perjuicio que el ciudadano no está en la obligación jurídica de soportar y que resulta imputable a la actuación u omisión de la administración.

Las debilidades observadas en materia de celeridad, oportunidad, debido proceso, trazabilidad y gestión documental guardan una relación directa con las principales temáticas recurrentes identificadas en las acciones de tutela interpuestas contra la entidad, especialmente en el ámbito territorial, entre las cuales se destacan:

- **Vulneración al derecho fundamental al debido proceso**, derivada de la omisión de actuaciones procedimentales esenciales, tales como la falta de citación a audiencia pública, el no otorgamiento del término legal para justificar inasistencias y la indebida aplicación del derecho de turno.
- **Afectación al derecho de petición y a la pronta administración de justicia**, asociada a la **falta de celeridad** y a los prolongados periodos de inactividad en la gestión de los expedientes, superiores a un (1) año.

- **Vulneración al derecho a la seguridad jurídica**, ocasionada por la **incongruencia entre los registros de los sistemas ARCO, RNMC y LICO**, especialmente cuando existen decisiones adoptadas que no se reflejan oportunamente en los aplicativos institucionales.
- **Afectación al derecho a la igualdad**, relacionada con la gestión discrecional de los expedientes y el incumplimiento del derecho de turno, generando tratamientos desiguales entre ciudadanos en situaciones similares.

En este contexto, se hace necesario fortalecer de manera prioritaria los controles preventivos y correctivos del proceso IVC, garantizar la aplicación estricta de los procedimientos vigentes, mejorar la articulación entre los sistemas de información y reforzar las capacidades institucionales a nivel territorial, con el fin de mitigar el riesgo de daño antijurídico y reducir la recurrencia de acciones de tutela contra la entidad.

2.7. Despachos Comisorios

En desarrollo del tema auditor adicional, y una vez dispuesta y analizada la información correspondiente a las vigencias 2018 a 2024, se evidenció que, en concordancia con lo establecido 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), las Alcaldías Locales adelantaron órdenes de despachos comisorios con la participación directa de los alcaldes locales, apoyándose en profesionales y/o contratistas encargados de la gestión, coordinación y organización de las diligencias comisorias.

A partir del análisis efectuado por la Oficina de Control Interno, se identificaron las siguientes situaciones relevantes, que evidencian debilidades en la gestión y control de los despachos comisorios a nivel territorial:

1. Incumplimiento con el Derecho a turno

Con el propósito de verificar la aplicación del principio de derecho de turno en la atención de los despachos comisorios, la Oficina de Control Interno realizó una muestra aleatoria de las bases de datos remitidas por las alcaldías locales. Esta revisión permitió identificar que en el 75% de las alcaldías locales presentan hallazgos, por presentar diferencias significativas en los tiempos de respuesta, especialmente al comparar los despachos comisorios allegados durante la vigencia 2024 con aquellos correspondientes a años anteriores, presentándose demoras notables, en algunos casos superiores a dos (2) años.

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

- **Legalidad:** al vulnerarse el orden cronológico que debe regir la atención de los trámites, conforme a la normativa aplicable.
- **Transparencia:** al no estar claramente definidos ni comunicados los criterios utilizados para priorizar la gestión de los comisorios.

- **Eficiencia administrativa:** al mantenerse represados trámites cuya resolución oportuna es fundamental para el avance de los procesos judiciales relacionados. Como consecuencia, esta situación puede derivar en la afectación de los derechos procesales de los ciudadanos, al no garantizarse una atención equitativa y en condiciones de igualdad por parte de la administración local.

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

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

Del ejercicio auditor se evidenció que las Alcaldías Locales no cuentan con una herramienta tecnológica especializada, ni con un sistema de información estructurado e integrado, que permita gestionar de manera eficiente y trazable el ciclo de vida completo de los despachos comisorios, comprendiendo las etapas de radicación, asignación, ejecución, seguimiento y cierre.

La inexistencia de esta infraestructura tecnológica y de control limita de manera significativa la capacidad institucional para:

- **Monitorear oportunamente el cumplimiento de las órdenes judiciales**, en términos de plazos, responsables y estado de ejecución.
- **Actualizar de forma sistemática y confiable los estados de cada despacho comisorio**, así como los términos asociados a su trámite.
- **Generar alertas tempranas** que permitan anticipar vencimientos, rezagos o acumulación de trámites represados.
- **Garantizar la trazabilidad documental y la consulta histórica de los casos**, tanto para fines operativos como de control y rendición de cuentas.

Esta condición genera **riesgos relevantes para la gestión institucional**, entre los cuales se destacan:

- **Pérdida, extravío o fragmentación de la información**, derivada del manejo disperso y manual de los expedientes.
- **Duplicidad de esfuerzos administrativos**, reprocesos y uso ineficiente de los recursos humanos y técnicos.
- **Retrasos injustificados en el cumplimiento de las comisiones judiciales**, con potencial afectación a los derechos procesales de las partes involucradas.
- **Debilidades en la rendición de cuentas institucional frente al sistema judicial**, lo que puede afectar la credibilidad y confianza en la gestión de las Alcaldías Locales.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de control y apoyo tecnológico, orientados a la implementación de herramientas de seguimiento, monitoreo y control, que permitan mejorar la oportunidad, transparencia y eficiencia en la gestión de los despachos comisorios, mitigando riesgos jurídicos, operativos y reputacionales para la entidad.

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

Del ejercicio auditor se constató que las Alcaldías Locales no cuentan con un procedimiento formal, documentado, aprobado y debidamente socializado que oriente de manera integral la gestión de los despachos comisorios, desde su recepción, asignación y ejecución, hasta su seguimiento y cierre.

Esta debilidad de carácter operativo y de control interno se traduce en las siguientes situaciones:

- Aplicación de criterios discrecionales para la programación y priorización de las diligencias comisorias.
- Inexistencia de garantías efectivas para la aplicación del principio de derecho de turno, generando tratamientos desiguales entre trámites similares.
- Dificultades para verificar la cadena de custodia de la documentación judicial, especialmente en escenarios de traslado físico y digital de expedientes.
- Ausencia de controles internos claramente definidos, que establezcan tiempos, responsables, actividades y puntos de control en cada etapa del proceso.

La carencia de un procedimiento estandarizado y formalizado vulnera principios fundamentales de la función administrativa, entre los cuales se destacan:

- Legalidad, al no existir una norma interna que regule de manera expresa y uniforme el trámite de los despachos comisorios.
- Transparencia, al no contar con criterios objetivos, registros sistematizados ni mecanismos de verificación accesibles.
- Equidad, al permitir la posibilidad de tratos diferenciados entre casos de similar naturaleza, sin justificación técnica o jurídica.

Este escenario incrementa de manera significativa el riesgo de afectación al derecho de acceso a la justicia, compromete la seguridad jurídica de los ciudadanos y debilita el adecuado cumplimiento de las funciones judiciales delegadas a la administración local a través de los despachos comisorios, con potenciales impactos jurídicos, operativos y reputacionales para la entidad

3. Conclusiones

Como resultado de las auditorías adelantadas en las veinte (20) Alcaldías Locales y en las inspecciones de policía, por parte de la Oficina de Control Interno, se identificaron debilidades significativas en la gestión de las actuaciones policivas y en la administración de los despachos comisorios, las cuales afectan de manera directa el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, celeridad, inmediatez, imparcialidad, transparencia y trazabilidad, tal como se detalla a continuación:

- Ausencia o deficiencias en el registro de información en el aplicativo ARCO: Se evidenció la inexistencia de registro de actuaciones relevantes y el cargue extemporáneo de información, tales como comparendos y decisiones administrativas, en contravía de lo dispuesto en la Resolución 1030 de 2020, afectando la trazabilidad y confiabilidad de la información.

- Inactividad procesal y vulneración de principios administrativos: Se identificaron retrasos injustificados en la gestión de los expedientes, con períodos prolongados de inactividad, contraviniendo los principios de inmediatez, celeridad y eficacia establecidos en el procedimiento único de policía, con impacto directo en la oportunidad de la respuesta institucional.
- Falta de cierre de expedientes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC): Se verificó que, en aproximadamente el setenta por ciento (70%) de las inspecciones de nivel local, no se realizó el registro oportuno de cierre de los expedientes en el RNMC, pese a existir decisiones adoptadas, situación que genera inconsistencias entre sistemas y afecta la situación jurídica de los ciudadanos.
- Deficiencias en los controles de gestión y administración del riesgo: La matriz de riesgos institucional evidencia controles ineficaces frente a riesgos críticos, particularmente el riesgo N.º 3, el cual se materializó en múltiples casos asociados a la ausencia de registro de actuaciones en el aplicativo ARCO, reflejando debilidades en el diseño y ejecución de los controles.
- Incumplimiento del principio de derecho de turno: Se observaron actuaciones en las cuales se priorizaron despachos comisorios recientes (vigencia 2024) frente a radicados de vigencias anteriores, sin que existiera justificación técnica, administrativa o jurídica documentada, en contravía de los principios de equidad y legalidad.
- Gestión informal e inadecuada de los despachos comisorios: Se evidenció la inexistencia de un procedimiento formal y de un sistema tecnológico de apoyo que garantice la trazabilidad, priorización y control de los despachos comisorios, identificándose el uso de archivos informales, así como la ausencia de una base de datos unificada, confiable y actualizada.
- Ausencia de lineamientos adecuados para el almacenamiento y conservación de expedientes: Se identificó que los archivos de los expedientes de las inspecciones de policía no cumplen con lo establecido en el procedimiento de Organización Documental GDI-GPD-P005, en especial lo dispuesto en la actividad N.º 15, lo cual incrementa el riesgo de pérdida de piezas documentales y de retrasos procesales innecesarios.

En conjunto, estas debilidades comprometen seriamente la oportunidad de la respuesta institucional, la conservación y custodia de la evidencia, la trazabilidad de las decisiones administrativas y el adecuado cumplimiento de la función de colaboración judicial y administrativa, incrementando los riesgos jurídicos, operativos y reputacionales para la entidad.

4. Recomendaciones

Con el fin de mitigar las debilidades identificadas en la gestión de las actuaciones policivas y de los despachos comisorios, así como de fortalecer el Sistema de Control Interno, se formulan las siguientes recomendaciones:

4.1 Formalización del procedimiento para la gestión de despachos comisorios

Diseñar, aprobar e implementar un procedimiento interno estandarizado que regule de manera integral la recepción, análisis, asignación, ejecución, seguimiento, devolución y archivo de los despachos comisorios. Este procedimiento deberá:

- Definir claramente roles y responsabilidades por cada etapa del proceso.
- Establecer plazos máximos de gestión, en concordancia con la normativa aplicable.
- Incorporar un formato único de trazabilidad, que permita evidenciar el cumplimiento del derecho de turno, los tiempos de atención y el cierre efectivo de cada despacho.
- Ser formalmente aprobado y socializado con todos los servidores y contratistas involucrados.

4.2 Fortalecimiento de la trazabilidad mediante herramientas tecnológicas

Establecer o implementar una herramienta tecnológica institucional o base de datos oficial, interoperable con los sistemas existentes, que permita el seguimiento integral y en tiempo real de los despachos comisorios, garantizando:

- Control del estado de cada trámite.
- Identificación de responsables y fechas clave.
- Generación de alertas tempranas por vencimientos o rezagos.
- Consulta histórica para fines operativos, de control y rendición de cuentas.

4.3. Depuración y sistematización de la información histórica

Formular e implementar lineamientos de depuración, organización y validación de la información histórica relacionada con los despachos comisorios, con el apoyo técnico de las áreas competentes, orientados a:

- Consolidar una base de datos unificada, confiable y actualizada.
- Eliminar duplicidades, inconsistencias y registros incompletos.
- Garantizar la integridad y trazabilidad de la información para la toma de decisiones y el control institucional.

4.4 Capacitación y sensibilización continua del personal

Realizar jornadas periódicas de capacitación y sensibilización, dirigidas a los servidores públicos y contratistas encargados de la gestión de actuaciones policivas y despachos comisorios, con énfasis en:

- Aplicación del principio de derecho de turno.
- Registro oportuno, completo y veraz de las actuaciones en el aplicativo ARCO.
- Cierre oportuno de los expedientes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).
- Responsabilidades administrativas y consecuencias asociadas al incumplimiento de los procedimientos.

4.5 Cumplimiento estricto de las etapas procesales y garantías del debido proceso

Reforzar el cumplimiento riguroso de las etapas procesales establecidas en la normativa vigente, garantizando el derecho al debido proceso, defensa y contradicción, mediante:

- La notificación oportuna y debidamente soportada de todas las actuaciones.
- El otorgamiento de los términos legales correspondientes.
- La adecuada documentación y registro de cada actuación en los sistemas institucionales.

4.6. Fortalecimiento del uso del aplicativo ARCO

Garantizar que el registro de comparendos y demás actuaciones policivas se realice de manera oportuna, completa, veraz y en tiempo real en el aplicativo ARCO, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 1030 de 2020, implementando:

- Controles de validación previa al cierre de expedientes.
- Seguimientos periódicos al cumplimiento de los registros.
- Acciones correctivas frente a incumplimientos reiterados.

4.7. Mejora continua y seguimiento a los controles internos

Establecer mecanismos sistemáticos de autoevaluación de los procedimientos y controles internos asociados al proceso IVC y a la gestión de despachos comisorios, asegurando que:

- Las acciones de mejora sean documentadas, medibles y con responsables definidos.
- Se realicen seguimientos periódicos a su implementación y efectividad.
- Los resultados sean reportados a las instancias correspondientes para la toma de decisiones.

4.8 Rediseño y fortalecimiento de la matriz de riesgos

Revisar y actualizar la matriz de riesgos del proceso IVC, incorporando riesgos asociados a la vulneración de principios procesales, deficiencias en la trazabilidad y gestión de despachos comisorios, y estableciendo:

- Controles preventivos, correctivos y automáticos, alineados con las causas identificadas.
- Indicadores de monitoreo claros y medibles.
- Seguimiento activo y permanente por parte de los responsables de monitoreo y control.

4.9 Fortalecimiento de la gestión documental de los expedientes de inspecciones de policía

Solicitar el acompañamiento técnico de la Dirección de Gestión Policiva, con el fin de garantizar la correcta aplicación del procedimiento de Organización Documental GDI-GPD-P005 en los expedientes de las inspecciones de policía, mediante:

- Asesoría técnica para la organización, conservación y custodia de los expedientes.
- Implementación de inventarios documentales actualizados.
- Articulación efectiva entre archivo físico y digital.

4. 10. Prevención del daño antijurídico y fortalecimiento de la gestión del riesgo jurídico

Implementar medidas institucionales orientadas a la prevención del daño antijurídico, derivado de las debilidades identificadas en el proceso de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) y en la gestión de los despachos comisorios, mediante las siguientes acciones:

- Identificar y caracterizar las causas recurrentes de daño antijurídico, asociadas a la vulneración de derechos fundamentales, tales como el derecho de petición, debido proceso, igualdad, acceso a la justicia y seguridad jurídica, en articulación con las temáticas más frecuentes de acciones de tutela, demandas y reclamaciones contra la entidad.
- Incorporar el riesgo de daño antijurídico en la matriz de riesgos institucional y del proceso IVC, definiendo controles preventivos y correctivos específicos, con responsables claros y mecanismos de seguimiento periódico.
- Fortalecer la articulación con la Oficina Jurídica y/o Comité de Conciliación, con el fin de analizar de manera sistemática los fallos judiciales, tutelas y decisiones relevantes, y retroalimentar los procedimientos administrativos con lecciones aprendidas.
- Establecer lineamientos preventivos que aseguren el cumplimiento oportuno y estricto de las actuaciones procedimentales, minimizando reprocesos, nulidades y órdenes judiciales de corrección.
- Monitorear indicadores de litigiosidad y tutela, asociados al proceso IVC y a la gestión de despachos comisorios, como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

La implementación de estas acciones permitirá reducir la exposición de la entidad a riesgos jurídicos y patrimoniales, fortalecer la seguridad jurídica de los ciudadanos y consolidar una gestión preventiva del daño antijurídico, alineada con los principios de eficiencia, legalidad y responsabilidad de la administración pública.

(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: 18 de diciembre de 2025	Fecha: 18 de diciembre de 2025