

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., 16 de diciembre 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 Mártires 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 Mártires 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 Mártires con comunicación No. **20251500480063** y se encuentra publicado en la página web <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion>

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

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Jefe Oficina De Control Interno

Anexos: Informe final IVC – Alcaldía Local de Mártires

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., 16 de diciembre de 2025

PARA: **Dr. JOHN JADER SUAREZ DELGADO**
Alcalde Local de Mártires**DE:** **JEFE DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Socialización resultados informe final auditoría interna de los despachos comisorios de la Alcaldía Local de Mártires 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 Mártires y del proceso especial de inspección, vigilancia y control de las actuaciones policivas adelantadas por las inspecciones de policía.

Cordialmente,

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

Anexo: Informe final IVC – Alcaldía Local de Mártires

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 Los Mártires**I. DESTINATARIOS**

- Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno
- John Jader Suárez Delgado – Alcalde Local de Los mártires

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

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

2.2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

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

2.3. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

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

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

2.4. EQUIPO AUDITOR

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

2.5. METODOLOGÍA

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

2.6. PERIODO DE EJECUCIÓN

04/11/2025 – 16/12/2025

III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

3.1. Limitaciones.

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

3.2. Instructivos y procedimientos internos de la SDG aplicables

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

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

- Acto administrativo, providencia o Acto de Policía

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

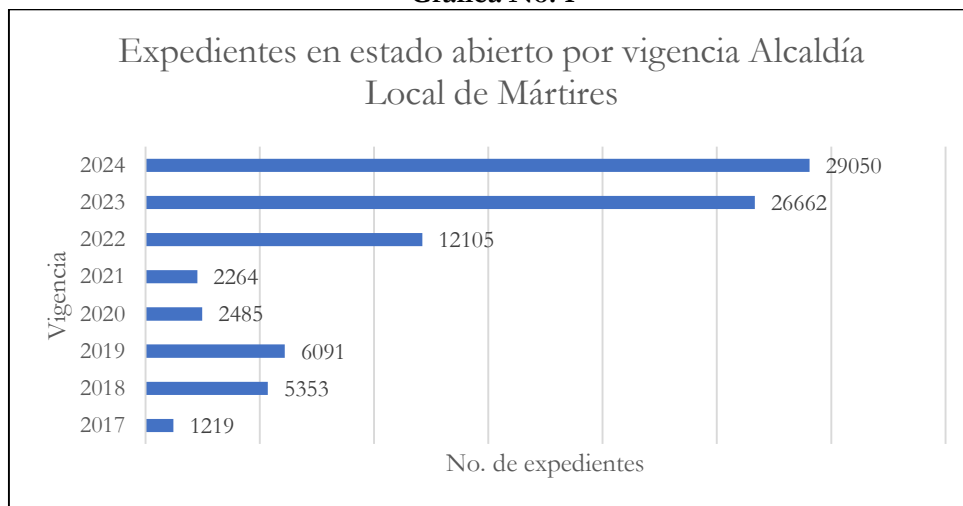
Procedimientos

- GET-IVC-P049 Procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada.

3.3 Contexto actuaciones de policía

De acuerdo con la información remitida por la Dirección de Gestión Policiva, mediante correo electrónico del 3 de marzo de 2025, la Oficina de Control Interno recibió la relación de expedientes en estado abierto que reposan actualmente en la Alcaldía Local de Mártires, con corte al 20 de enero de 2025. Con base en dicha información, se identificó un total de **85.229** 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 Mártires, y con la base en el mismo correo electrónico, se presenta a continuación la distribución de expedientes por inspección de policía:

Grafica No. 2



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

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

La acumulación 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 **85.229** expedientes en estado abierto, se realizó una desagregación por estado del proceso y año de radicación, conforme se presenta en el siguiente cuadro:

Estado del proceso	Vigencia, año de radicación								Total, general
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Audiencia Pública	59	186	198	142	163	118	187	103	1156
Avoca Conocimiento	64	154	198	124	85	100	216	331	1272
Citación a audiencia	14	81	79	49	46	52	123	83	527
Reparto Realizado	1062	4911	5613	1995	1604	3215	918	906	20224
Sin Reparto	19	9	1	168	366	8617	25215	27625	62020
Trasladar Expediente	1	12	2	7		3	3	2	30
Total, general	1219	5353	6091	2485	2264	12105	26662	29050	85.229

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

Del total de expedientes analizados, se evidenció que **62.020** expedientes, equivalentes al **72.76%**, 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 **27.19%** restante ha ingresado a alguna de las fases procesales como avoca 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 Mártires, 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 14A, 14B, y 14C de la Alcaldía Local de los mártires.

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
Versión 06 – 21 de mayo de 2025
Versión 07 – 27 de octubre de 2025

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 14 A

Expediente No. 2018643870101945E Caso ARCO 265367 – Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto Infractor	Michael Yomar Jiménez Martínez
Asunto	Mediante radicado No. 2018-641-011810-2 del 27 de julio de 2018, el patrullero Jonathan Valencia Montaña de la Policía Nacional Metropolitana de Bogotá, remitió al inspector de policía de los Mártires relación de comparendos, la cual no se observa el comparendo digital. Artículo 140. Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público. 140.8. Portar sustancias prohibidas en el espacio público.
Fecha de radicación del comparendo	27/07/2018

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. 1 del presente informe.

Hallazgos relevantes

Inactividad procesal:

- Se identificó una inactividad procesal de cinco (5) años entre la radicación del comparendo (27 de julio de 2018) hasta la fecha de la presente auditoría (noviembre 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” (hace 6 años) en el sistema ARCO.
- No se registra acta de reparto a la inspección de policía ni comparendo

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

Regresar Imprimir

☆ Caso 265367

Agosto 07

hace 6 años abierto

Usuarios

MI LA

INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE PROCESO VERBAL INMEDIATO

Información del Expediente Identificación de las Partes Argumentos y Pruebas Audencia Documentos Relacionados

Trazabilidad Objeciones y Apelaciones

Respuesta Gestor Documental

Fecha	Número de radicado	Descripción	Enlace documento
2018-07-27 11:28	20186410118102	RELACION DE COMPARENDOS	Enlace documento

Actualizar documentos

Fuente: Capturas del sistema ARCO que evidencia la ausencia de registro acta de reparto y comparendo (Imagen 1 – Fuente: Consulta ARCO, 25/11/2025)

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, 02/12/2025 05:14:32 p. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadanía: [redacted] de Nombre: MARTINEZ TATIANA MARCELA

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Representante	Fecha	Departamento	Municipio	Apelación	Estado
11-001-6-2018-202487	110010471971	[redacted]	MARTINEZ TATIANA MARCELA			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	2018-07-25 16:50:00	BOGOTÁ	BOGOTÁ	NO	Abierto

Medidas Correctivas

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

Código: EIN-F007
Versión: 03
Vigencia: 31 de octubre de 2024
Caso HOLA: 91319
Página 7 de 21

Medida	Atribucion	Remitido a:	Direccion:	Estado
Multa General Tipo 2	INSPECTOR DE POLICÍA	INSPECCIÓN MARTIRES	CLL 11 #8-17	EN PROCESO

Fuente: Captura de pantalla en el sistema RNMC, que evidencia su condición en proceso (Imagen 2 – Fuente: Consulta RNMC, 25/11/2025)

Inspección 14 B

Expediente No. 2022643870102253E Caso ARCO 22073646 – Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público.

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto Infractor	Rafael Andrés González Marín
Asunto	Se interpone comparendo No. 2 con número de expediente de policía 11-001-6-2022-206068 en el que se indica: <i>“al momento de realizar labores de patrullaje se observa un ciudadano de sexo masculino el cual estaba fumando una sustancia vegetal tipo Marihuana en vía pública”</i> Artículo 140. Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público. 140.13. Consumir, portar, distribuir, ofrecer o comercializar sustancias psicoactivas, inclusive la dosis personal, en el perímetro de centros educativos; además al interior de los centros deportivos, y en parques. También corresponderá a la Asamblea o Consejo de Administración regular la prohibición del consumo de sustancias psicoactivas en determinadas áreas de las zonas comunes en conjuntos residenciales o las unidades de propiedades horizontales, en los términos de la Ley 675 de 2001.
Fecha de radicación del comparendo	22/06/2022

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

Generalidades del expediente

Se evidencia acta de reparto 24-L14-001549 del día 10 de julio de 2024.

Al revisar el aplicativo ARCO, se observa en estado abierto *“hace dos años”* soportándose el registro del comparendo y acta de reparto.

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, 02/12/2025 06:00:58 p. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadania: [REDACTED] de Nombre: GONZALEZ MARIN RAFAEL ANDRES															
PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:															
Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Representante	Fecha	Departamento	Municipio	Apelación	Estado	
11-001-6-2022-206068	002	[REDACTED]	GONZALEZ MARIN RAFAEL ANDRES			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	2022-06-21 10:17:27	BOGOTA	BOGOTA	NO	Abierto	

Medidas Correctivas				
Medida	Atribucion	Remitido a:	Direccion:	Estado
Multa General Tipo 4	INSPECTOR DE POLICIA	INSPECCIÓN MARTIRES	CLL 11 #8-17	EN PROCESO

Fuente: Captura de pantalla en el sistema RNMC, que evidencia su condición en proceso (Imagen 3 – Fuente: Consulta RNMC, 25/11/2025)

Hallazgos relevantes

Inactividad procesal:

- Se identificó una inactividad procesal de un (1) año y cuatro (4) meses entre el acta de reparto (10 de julio de 2024) hasta la fecha de la presente auditoria (noviembre 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.

Inspección 14C

Expediente No. 2019223490106992E Caso ARCO 251821 – Comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto Infractor	Andry Gabriel Atencia Atencia
Asunto	Se interpone comparendo No. 110011188025 con número de expediente de policía 11-001-6-2019-67921 en el que se indica: “ <i>porte de armas</i> ” Artículo 27. Comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad 27.6. Portar armas, elementos cortantes, punzantes o semejantes, o sustancias peligrosas, en áreas comunes o lugares abiertos al público. Se exceptúa a quien demuestre que tales elementos o sustancias constituyen una herramienta de su actividad deportiva, oficio, profesión o estudio.
Fecha de radicación del comparendo	07/02/2019

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. 3 del presente informe.

Hallazgos relevantes

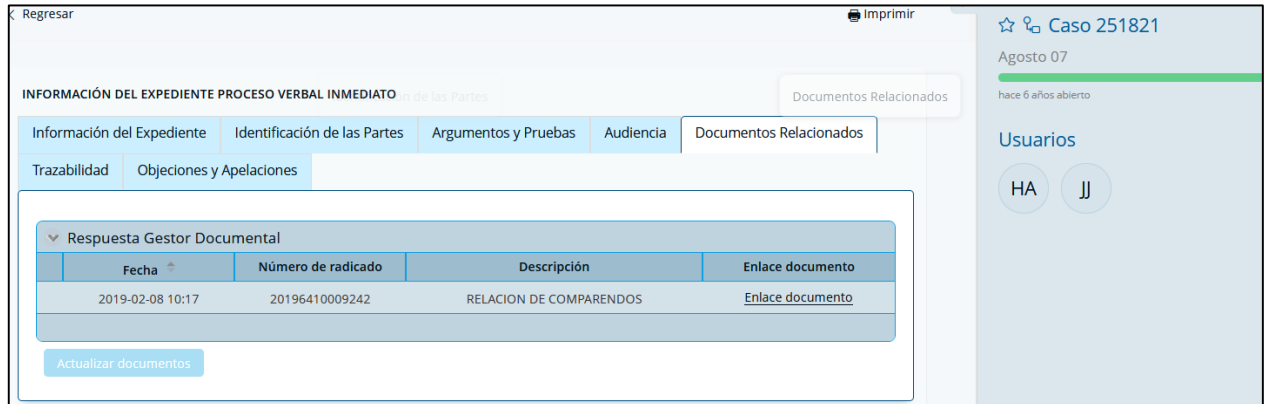
Inactividad procesal:

- Se identificó una inactividad procesal de cuatro (4) años entre la radicación del comparendo (7 de febrero de 2019) hasta fecha de la presente auditoria (noviembre 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

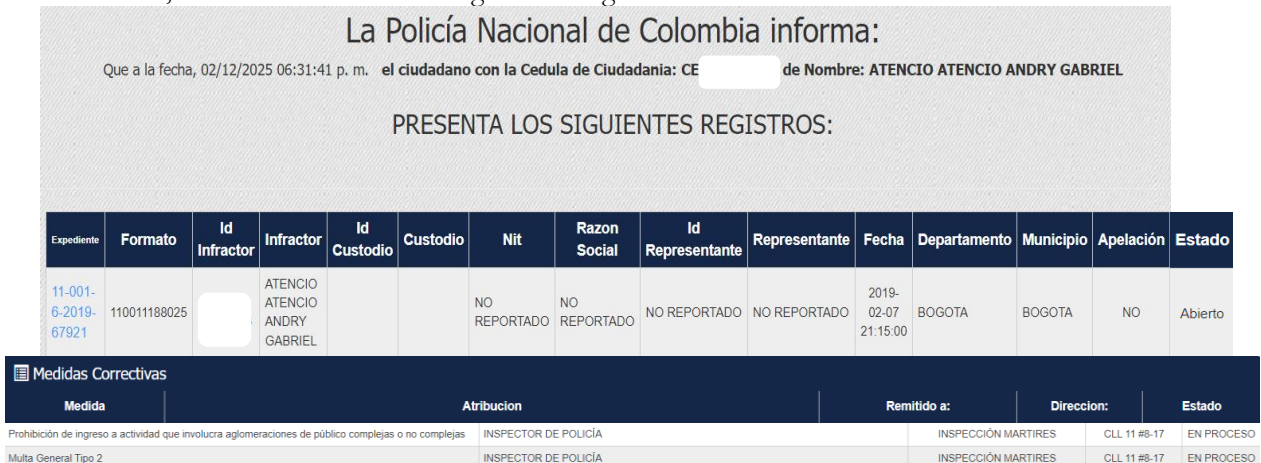
- En el aplicativo ARCO se encuentra en estado “*Abierto hace 6 años*”
- No se evidencia registro del acta de reparto ni comparendo

Lo anterior se soporta en la siguiente imagen:



Fuente: Capturas del sistema ARCO que evidencia la ausencia de actuaciones en el sistema (Imagen 4– Fuente: Consulta ARCO, 25/11/2025)

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:



Fuente: Captura de pantalla en el sistema RNMC, que evidencia su condición en proceso (Imagen 5 – Fuente: Consulta RNMC, 25/11/2025)

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

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

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

- En los tres (3) expedientes revisados, 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 y actas de reparto

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

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 los mártires

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 Los Mártires, con fundamento en la información disponible para el periodo comprendido entre las vigencias 2018 y 2024.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso) y el numeral 8 del artículo 10 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana), se identificó que la Alcaldía Local recibió un total de 530 despachos comisorios durante el periodo evaluado.

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

Cuadro No. 2
Distribución por año

Año	Cantidad de despachos comisorios recibidos
2018	Sin registro
2019	128
2020	Sin registro
2021	6
2022	144
2023	92
2024	160
Total general	530

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

Situación de los despachos comisorios

De los 530 despachos comisorios registrados entre las vigencias 2020 a 2024, se identificó que:

- **43** trasladados a juzgados por descongestión con No. de radicado
- **4** trasladados a juzgados por descongestión sin No. de radicado
- **300** devueltos al juzgado con soporte No radicado sin especificar el motivo

- 63 con estado “No se observa oficio de devolución al juzgado comitente”
- 104 pendientes por tramitar
 - Con estado “proceso consultado” (fijar fecha de diligencia, notificar oficio)
 - Con estado “reassignar a Luis A Gámez”
- 8 remitidos por competencia a otra alcaldía local con soporte No. de radicado
- 8 remitidos por competencia a otra alcaldía local sin soporte No. de radicado

Principales hallazgos identificados

1. Inconsistencia con la información suministrada

El equipo auditor al revisar la información del memorando No. 20252000045533 del 7 de febrero de 2025, mediante el cual el Subsecretario de Gestión Local remite al Director de Relaciones Políticas, 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 los mártires habría recibido un total de **601 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.

Tabla 1. Despachos Comisorios Recibidos

Localidad	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Los Mártires	No cuenta con registro	No cuenta con registro	No cuenta con registro	No cuenta con registro	134	287	180

Fuente: Página 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.

2. Inexistencia de soporte documental de comisiones con estado “por descongestión”, traslado” “por competencia”

Se identificaron 12 despachos comisorios en los que, pese a registrar un estado final, no se cuenta con número de radicado ni evidencia documental que respalde la ejecución o gestión del trámite. Esta situación afecta la trazabilidad, transparencia y control interno, generando incertidumbre respecto al cumplimiento efectivo de las funciones delegadas.

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.

3.7. Seguimiento planes de mejoramiento

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

IV.GESTIÓN DE RIESGOS.

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

Cuadro No. 6 – matriz de riesgos del proceso de Inspección Vigilancia y Control

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

				dependencia o funcionario. El(a) director(a) para la Gestión Políciva y/o su delegado (nivel central) una vez identificada la novedad en la información procede a realizar los ajustes en los datos registrados. Como evidencia queda el reporte mensual de los ajustes realizados a los números ARCO.					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

- 1. Inobservancia del principio de celeridad en el trámite de las siguientes actuaciones policivas No. 2018643870101945E Caso ARCO 265367; 2022643870102253E Caso ARCO 22073646 y 2019223490106992E Caso ARCO 251821.**

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. **No. 2018643870101945E Caso ARCO 265367**: Inactividad procesal de cinco (5) años entre la radicación del comparendo (27 de julio de 2018) hasta la fecha de la presente auditoria (noviembre de 2025), en consideración a la suspensión de términos procesales por emergencia sanitaria a causa del COVID19.
- Expediente No. **2022643870102253E Caso ARCO 22073646**: Inactividad procesal de un (1) año y cuatro (4) meses entre el acta de reparto (10 de julio de 2024) hasta la fecha de la presente auditoria (noviembre de 2025), en consideración a la suspensión de términos procesales por emergencia sanitaria a causa del COVID19.
- Expediente No. **2019223490106992E Caso ARCO 251821**: Inactividad procesal de cuatro (4) años entre la radicación del comparendo (7 de febrero de 2019) hasta fecha de la presente auditoria (noviembre de 2025), en consideración a la suspensión de términos procesales por emergencia sanitaria a causa del COVID19

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

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

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

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

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

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

“Toda actuación policíva 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 de las actuaciones en el aplicativo ARCO, afectando la trazabilidad de los siguientes expedientes:

- **Expediente No. 2018643870101945E Caso ARCO 265367** (Falta cargue de acta de reparto y comparendo)
- **Expediente No. 2019223490106992E Caso ARCO 251821** ((Falta cargue de acta de reparto y comparendo)

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

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 12 de diciembre 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 15 de diciembre de 2025. Posteriormente, el equipo auditor respondió a la Alcaldía Local a través de correo electrónico el día 16 de diciembre 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:** No evidenció el cargue de actuaciones relevantes, en contravía de lo estipulado en la Resolución 1030 de 2020 y en el procedimiento GET-IVC-P049.
2. **Inactividad procesal y vulneración de principios:** Se identificaron retrasos injustificados en la gestión de expedientes, contraviniendo los principios de inmediatez, celeridad y eficacia establecidos en el procedimiento único de policía.
3. **Deficiencias en los controles de gestión:** La matriz de riesgos institucional presenta controles ineficaces frente a riesgos críticos, como el riesgo N.º 3, que se materializó en varios casos con ausencia de registro en el sistema ARCO
4. **Gestión informal e inadecuada de despachos comisorios:** No se cuenta con un procedimiento formal ni con un sistema tecnológico para garantizar trazabilidad, priorización y adecuada gestión. Se evidenció el uso de archivos informales y la inexistencia de una base de datos unificada y actualizada.
5. **Ausencia de lineamientos de almacenamiento de los expedientes de las inspecciones de policía:** Se identificó que, en los archivos de los expedientes de las inspecciones de policía, no cumplen con el procedimiento de Organización Documental con código: GDI-GPD-P005, en especial lo establecido en la actividad No. 15, pudiendo conllevar a una posible pérdida de piezas documentales o retrasos procesales innecesarios.

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.
5. **Cumplimiento de principios procesales:** Insistir en el cumplimiento estricto de las etapas procesales que garanticen el debido proceso y los derechos de defensa y contradicción, asegurando que toda actuación sea debidamente notificada y documentada.
6. **Fortalecimiento del uso del aplicativo ARCO: Garantizar** que el registro de actuaciones se realice en tiempo real, de forma veraz y completa, en concordancia con la Resolución 1030 de 2020 y el procedimiento GET-IVC-P049

7. **Mejora continua y seguimiento a controles:** Establecer mecanismos de autoevaluación periódica de los procedimientos y controles internos. Las acciones de mejora deben ser documentadas, medibles y con responsables definidos.
8. **Rediseño de la matriz de riesgos:** Revisar e incorporar riesgos asociados a la vulneración de principios procesales y establecer controles preventivos, correctivos y automáticos. Garantizar un seguimiento activo y constante por los responsables de monitoreo.
9. **Frente al archivo documental** (expedientes inspecciones de policía) Solicitar acompañamiento de la Dirección de gestión policiva, para que, mediante asesoría técnica, se efectúe la aplicación del procedimiento documental aplicable a los expedientes que hacen parte de las inspecciones de policía.

(ORIGINAL FIRMADO)

Nombre y firma del Equipo Auditor	Nombre y firma del jefe de Control Interno
Diana Carolina Sarmiento Barrera Líder de la auditoria	
Diana Valentina Arévalo Bonilla Apoyo de la auditoria	Lady Johana Medina Murillo Jefe de Oficina de Control Interno
Fecha: 16 de diciembre de 2025	Fecha: 16 de diciembre de 2025

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, versión 06 del 21 de mayo de 2025 y versión 7 del 27 de octubre de 2025

Fecha e inspección de policía	Noviembre 2025, Alcaldía Local de los mártires – Inspección 14A
Estado RNMC	Abierto
Estado ARCO	Abierto
No. Expediente y Caso Arco:	2018643870101945E Caso ARCO 265367
Tipo de actuación:	Artículo 140. Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público.

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		
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		
Verificar Información en ARCO Verificar que el comparendo se encuentre cargado en ARCO o en el aplicativo para la gestión de las actuaciones policivas					
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	Profesional Especializado 222-24° del Área de Gestión Policiva		x		

descargada del aplicativo oficial. Asignar al Inspector de factor Local o Distrital mediante Acta de reparto generada por el aplicativo ARCO					
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 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 que la orden de comparendo garantice la especial protección constitucional, convencional o legal, especialmente dando aplicación a las disposiciones del Decreto 0768 del 2025, además de la Resolución 1844 de 2023 de la Dirección General de la Policía Nacional. (procedimiento actual)	Inspector(a) de Policía		x		
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.	Inspector(a) de Policía		x		

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 comprendo 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 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	Inspector de policía				N/A

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) Enviar citación para la Audiencia pública a través del mecanismo más expedito o idóneo, conforme a lo consagrado en la Sección 5 del Decreto 0768 de 2025 y dejar constancia de esta actuación en los aplicativos dispuestos por la SDG. 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 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)					
Se impone medida correctiva de multa 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 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	Inspector de policía				N/A

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.					
Emitir Constancia De Ejecutoria Emitir constancia de ejecutoria de la decisión. Nota: Cuando se presentó recurso de apelación, esta constancia la emite la segunda instancia.	Inspector(a) de Policía y/o auxiliar administrativo				N/A
Registrar la decisión Registrar en el aplicativo RNMC la decisión y en caso de que NO se haya pagado la multa, enviar para iniciar la Etapa de Cobro Persuasivo a SDSCJ, mediante el Lista de Chequeo envío persuasivo a SDSCJ - GET-IVCF046. Nota: Consignar las actividades relacionadas con la solicitud del declarado infractor de que se reemplace la multa tipo 1 o 2 por participación en programa de trabajo comunitario o actividad pedagógica de convivencia.	Inspector(a) de Policía				N/A
Archivo. El auxiliar administrativo archiva los documentos del expediente.	Auxiliar administrativo				N/A
Actualizar Aplicativos Actualizar la información en los	Inspector(a) de Policía				N/A

aplicativos de la entidad cuando se verifique el pago o circunstancias que lo ameriten.					
---	--	--	--	--	--

Fuente: procedimiento Verbal Abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada - GET-IVC-P049 Versiones 1 -7.

Nota: El procedimiento resume las siete (7) versiones, cuya aplicabilidad depende del año de terminación de la actuación policiva.

PREGUNTAS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y RESPUESTAS DE LA INSPECCIÓN DE CONVIVENCIA Y PAZ 14A– ALCALDÍA LOCAL DE LOS MARTIRES

A través de correo electrónico del día 4 de diciembre de 2025, el inspector remitió respuesta a las siguientes preguntas:

1. ¿Podría indicar el motivo por el cual no se evidencian actuaciones adelantadas en el presente expediente por parte de la Inspección 14A)?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A: *“Las razones por las cuales no se han adelantado actuaciones en el expediente se debe entre otras a los siguientes aspectos:*

1. REHUBICACIÓN DE LAS INSPECCIONES

Mediante memorando 20244100273983, el doctor HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA Director De Gestión de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno, notificó la reasignación de ubicaciones laborales de los inspectores de policía del distrito, en donde fui asignado como inspector de policía 14 A de la localidad de los mártires, en donde se hizo el empalme respectivo durante el mes de septiembre de 2024.

2. ACTA DE ENTREGA DEL CARGO.

De acuerdo con el acta de entrega suscrita el 19 de septiembre de 2024, se indicó por parte del inspector saliente:

En el sistema ARCO a la fecha 19 de septiembre de 2024, se encuentra relacionados **7159 expedientes**, que se distribuyen, así: **1544 actuaciones relacionados con el proceso Verbal Abreviado; 5542 con el proceso Verbal Inmediato y 73 adicionar documentos.** De estas actuaciones no existe un inventario que esté relacionado con el sistema ARCO y el archivo en físico real. (anexo imagen 2)

De acuerdo a lo anterior, por el suscrito se recibieron 7159 expedientes, no obstante, no se entregó inventario de los expedientes, lo cual ha provocado que se tuviera que iniciar la recolección, agrupación y levantamiento de inventario de los expedientes activos, así como aquellos que fueron cerrados, actividades que actualmente aún se encuentran adelantándose, y no se han podido culminar por la falta de personal que apoye estas labores.

3. EXPEDIENTES SIN ACTAS DE REPARTO Y DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA.

No se envió el comparendo físico a la inspección de policía, el único documento relacionado en el sistema ARCO, es el radicado 20186410118102, con el cual el patrullero deja a disposición los comparendos.

Consultando el radicado en el aplicativo Orfeo solo se observa el siguiente documento el cual se encuentra también en el aplicativo ARCO:

Así mismo, el despacho no cuenta con la dirección de los hechos, ni la dirección de notificación del presunto infractor, la que se encuentra en ARCO es CALLEJON 118 A 63 D18, la cual no es una dirección reconocida en Bogotá.

4. Finalmente, es importante indicar que el trámite se encuentra actualmente en proceso verbal inmediato, es decir, no se ha avocado conocimiento, ni aperturado el proceso verbal abreviado establecido en el artículo 223 de la ley 1801 de 2016, atendiendo a lo anteriormente mencionado.”

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

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A: “No se tiene conocimiento por parte de esta Inspección, ya que este tipo de trámite es efectuado directamente por el área de gestión policiva de la Alcaldía Local, a través del profesional especializado código 222, grado 24, quien de acuerdo al manual de funciones tiene a su cargo el reparto de los expedientes a cada una de las inspecciones de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin, y este despacho se encarga del trámite acorde a los insumos recibidos, ya sean físicos o digitales.”

Anexo No. 2

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 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, versión 06 del 21 de mayo de 2025 y versión 7 del 27 de octubre de 2025

Fecha e inspección de policía	Noviembre 2025, Alcaldía Local de los mártires – Inspección 14B
Estado RNMC	Abierto
Estado ARCO	Abierto
No. Expediente y Caso Arco:	2022643870102253E Caso ARCO 22073646
Tipo de actuación:	Artículo 140. Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público.

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			
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		
Verificar Información en ARCO Verificar que el comparendo se encuentre cargado en ARCO o en el aplicativo para la gestión de las actuaciones policivas					
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. Asignar al Inspector de factor Local o Distrital mediante Acta de reparto generada por el aplicativo ARCO	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 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)	Inspector(a) de Policía		x		

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 que la orden de comparendo garantice la especial protección constitucional, convencional o legal, especialmente dando aplicación a las disposiciones del Decreto 0768 del 2025, además de la Resolución 1844 de 2023 de la Dirección General de la Policía Nacional. (procedimiento actual)					
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 comprendo 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	Inspector(a) de Policía		x		

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 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) Enviar citación para la Audiencia pública a través del mecanismo más expedito o idóneo, conforme a lo consagrado en la Sección 5 del Decreto 0768 de 2025 y dejar constancia de esta actuación en los aplicativos dispuestos por la SDG. Si el infractor comparece desarrollar la audiencia Llegado el día para desarrollar la audiencia se procede a: 1. escuchar al	Inspector de policía			N/A

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 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)					
--	--	--	--	--	--

Se impone medida correctiva de multa 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 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	Inspector de policía				N/A
---	-----------------------------	--	--	--	------------

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.					
Emitir Constancia De Ejecutoria Emitir constancia de ejecutoria de la decisión. Nota: Cuando se presentó recurso de apelación, esta constancia la emite la segunda instancia.	Inspector(a) de Policía y/o auxiliar administrativo				N/A
Registrar la decisión Registrar en el aplicativo RNMC la decisión y en caso de que NO se haya pagado la multa, enviar para iniciar la Etapa de Cobro Persuasivo a SDSCJ, mediante el Lista de Chequeo envío persuasivo a SDSCJ - GET-IVCF046. Nota: Consignar las actividades relacionadas con la solicitud del declarado infractor de que se reemplace la multa tipo 1 o 2 por participación en programa de trabajo comunitario o actividad pedagógica de convivencia.	Inspector(a) de Policía				N/A
Archivo. El auxiliar administrativo archiva los documentos del expediente.	Auxiliar administrativo				N/A
Actualizar Aplicativos Actualizar la información en los aplicativos de la entidad cuando se verifique el pago o circunstancias que lo ameriten.	Inspector(a) de Policía				N/A

Fuente: procedimiento Verbal Abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada - GET-IVC-P049 Versiones 1 -7.

Nota: El procedimiento resume las siete (7) versiones, cuya aplicabilidad depende del año de terminación de la actuación policiva.

PREGUNTAS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y RESPUESTAS DE LA INSPECCIÓN DE CONVIVENCIA Y PAZ 14B- ALCALDÍA LOCAL DE LOS MARTIRES

A través de correo electrónico del día 3 de diciembre de 2025, el inspector remitió respuesta a las siguientes preguntas:

1. ¿Podría indicar el motivo por el cual no se evidencian actuaciones adelantadas en el presente expediente por parte de la Inspección 14B?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A: “Sea lo primero señalar que según el aplicativo ARCO, para las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, dentro de la carga procesal a cargo de la Inspección 14B se registran actualmente 5115 expedientes de policía derivados de la imposición de comparendos. Teniendo esto presente y en atención al derecho de turno que debe primar en cualquier tipo de actuación administrativa, o en este caso en sede policiva, y en atención a las limitaciones propias de las inspecciones por falta de personal y de apoyo técnico y operativo, se tiene que se prioriza la atención de los asuntos que ingresaron de manera oportuna en el tiempo buscando en lo posible la gestión de todos los asuntos a cargo de la inspección en igualdad de condiciones.
Ahora valga señalar que sólo hasta el 17 de julio de 2024 este despacho tuvo conocimiento del acta de reparto No. 1549 del 10 de julio de 2024 elaborada por la coordinación del área de gestión policiva jurídica de la Alcaldía Local de los Mártires en donde se ubicó por reparto el expediente 20226438700102253E, a cargo de la inspección 14B. Por lo tanto, y en la medida de las posibilidades y capacidades de este despacho, se dará gestión al proceso de la referencia en igualdad de condición respecto de los demás procesos a cargo de la inspección.”

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, versión 06 del 21 de mayo de 2025 y versión 7 del 27 de octubre de 2025

Fecha e inspección de policía	Noviembre 2025, Alcaldía Local de los mártires – Inspección 14C
Estado RNMC	Abierto
Estado ARCO	Abierto
No. Expediente y Caso Arco:	2019223490106992E Caso ARCO 251821
Tipo de actuación:	Artículo 27. Comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad

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		

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 Políciva		x		
Verificar Información en ARCO Verificar que el comparendo se encuentre cargado en ARCO o en el aplicativo para la gestión de las actuaciones policivas					
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. Asignar al Inspector de factor Local o Distrital mediante Acta de reparto generada por el aplicativo ARCO	Profesional Especializado 222-24° 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 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.	Inspector(a) de Policía		x		

(Auto de abstención) Verificar que la orden de comparendo garantice la especial protección constitucional, convencional o legal, especialmente dando aplicación a las disposiciones del Decreto 0768 del 2025, además de la Resolución 1844 de 2023 de la Dirección General de la Policía Nacional. (procedimiento actual)					
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 la inspección a lugar, la cual debe realizarse dentro de los cinco (5) días establecidos para la práctica de pruebas.	Inspector(a) de Policía		x		

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) Enviar citación para la Audiencia pública a través del mecanismo más expedito o idóneo, conforme a lo consagrado en la Sección 5 del Decreto 0768 de 2025 y dejar constancia de esta actuación en los aplicativos dispuestos por la SDG. 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	Inspector de policía			N/A

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 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)					
Se impone medida correctiva de multa 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)	Inspector de policía				N/A

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 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.					
Emitir Constancia De Ejecutoria Emitir constancia de ejecutoria de la decisión. Nota: Cuando se presentó recurso de apelación, esta constancia la emite la segunda instancia.	Inspector(a) de Policía y/o auxiliar administrativo				N/A
Registrar la decisión Registrar en el aplicativo RNMC la decisión y en caso de que NO se haya pagado la multa, enviar para iniciar la Etapa de Cobro Persuasivo a SDSCJ, mediante el Lista de Chequeo envío persuasivo a SDSCJ - GET-IVCF046. Nota: Consignar las actividades relacionadas con la solicitud del declarado infractor de que se reemplace la multa tipo 1 o 2 por participación en programa de trabajo comunitario o actividad pedagógica de convivencia.	Inspector(a) de Policía				N/A
Archivo. El auxiliar administrativo archiva los documentos del expediente.	Auxiliar administrativo				N/A
Actualizar Aplicativos Actualizar la información en los aplicativos de la entidad cuando se verifique el pago o circunstancias que lo ameriten.	Inspector(a) de Policía				N/A

Fuente: procedimiento Verbal Abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada - GET-IVC-P049 Versiones 1 -7.

Nota: El procedimiento resume las siete (7) versiones, cuya aplicabilidad depende del año de terminación de la actuación policiva.

PREGUNTAS POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y RESPUESTAS DE LA INSPECCIÓN DE CONVIVENCIA Y PAZ 14C– ALCALDÍA LOCAL DE LOS MARTIRES

A través de correo electrónico del día 4 de diciembre de 2025, el inspector remitió respuesta a las siguientes preguntas:

1. ¿Podría indicar el motivo por el cual no se evidencian actuaciones adelantadas en el presente expediente por parte de la Inspección 14C?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A: “En primera medida, hay que tener en cuenta que según memorando 20244100273983 del 3 de septiembre de 2024, se ordenó el traslado de todos los Inspectores de Policía Distritales, siendo asignado a este Despacho el suscrito, John Jairo Saavedra Ríos.

Partiéndose de esa premisa, y según el reparto que figura en Arco, a fecha de hoy figuran 8784 expedientes, como se evidencia así:

En ese entendido, y consultado el expediente en referencia No. **2019223490106992E** y caso Arco No. **251821**, honrándose el principio de turno que exige a las autoridades dar respuesta a las solicitudes en el orden en que se han recibido, aún no se ha podido adelantar el Proceso Verbal Abreviado, pues aquel estaría a hoy en el turno de **2288** para su trámite, como se evidencia así:

	Número Expediente	Fecha de radicación	Caso No	Usuario asignado	Número Expediente Policia	Localidad
1	2019223490106992E	8-feb-19	251821	John Jairo Saavedra Rios	11-001-6-2019-67921	Los Martires

Ahora, no sobra advertir que consultado el aplicativo Arco, revisados los fallos de la Inspección 14C para el presente año 2025, de enero a noviembre, se observa que se está cumpliendo con las metas establecidas por la Secretaria de Gobierno, como se evidencia así:

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
Alcaldía Mayor de Bogotá
 Actualización Diaria
 01/12/2025 20:28:42

LOCALIDAD
 Los Martires

AÑO
 2025

MES
 Selección múlti...

INSPECCIÓN
 Inspección 14C

861
META

936
FALLOS

109 %
CUMPLIMIENTO

Ver Expedientes Fallados

”

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

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A: “El registro del comparendo y del acta de reparto en el aplicativo Arco, no es competencia del Inspector de Policía, ya que dicha función recae en el Profesional Especializado 222-24 del área de gestión policiva, pues inclusive el sistema no está parametrizado para que desde el usuario del titular se pueda realizar esa labor.

No obstante a lo anterior, no sobra advertir que el expediente en referencia No. **2019223490106992E** y caso Arco No. **251821**, fue migrado a Arco desde el aplicativo Siactua II, y que en aquel programa no se realizaba dicho cargue documental.