

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 Teusaquillo 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 Teusaquillo 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 Teusaquillo con comunicación No. **20251500479893** 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 Teusaquillo.

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: **Dra. MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI**
Alcaldesa Local de Teusaquillo

DE: **JEFE DE CONTROL INTERNO**

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

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 Teusaquillo**I. DESTINATARIOS**

- Gustavo Quintero Ardila – Secretario Distrital de Gobierno
- María Angelica González Russi – Alcaldesa Local de Teusaquillo

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

07/11/2025 – 16/12/2025

III. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

3.1. Limitaciones.

La Alcaldía Local de Teusaquillo remitió al equipo auditor la base de datos de despachos comisorios, sin los criterios solicitados en la reunión de apertura realizada el 7 de noviembre de 2025. Esta omisión constituye una limitación para el desarrollo de la presente auditoría, ya que impidió el acceso a las evidencias necesarias para la evaluación correspondiente en este capítulo. Asimismo, representa un incumplimiento de los compromisos adquiridos mediante la carta de representación firmada en la mencionada fecha.

3.2. Instructivos y procedimientos internos de la SDG aplicables

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

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

- Acto administrativo, providencia o Acto de Policía

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

Procedimientos

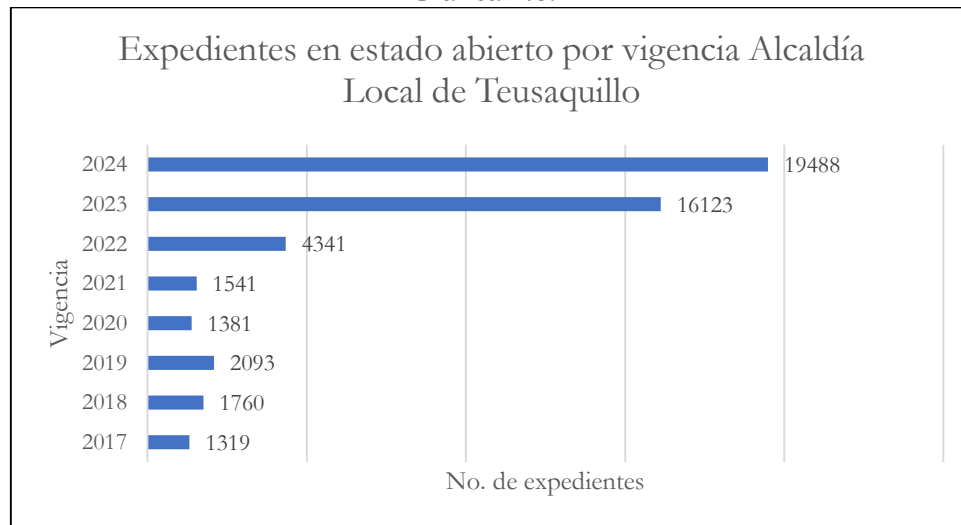
- GET-IVC-P049 Procedimiento verbal abreviado por imposición de comparendo con multa general señalada Versión 04 del 23 de mayo de 2022

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 Teusaquillo, con corte al 20 de enero de 2025.

Con base en dicha información, se identificó un total de **48.046** expedientes en estado abierto, correspondientes a vigencias comprendidas entre los años 2017 y 2024, según se presenta en la siguiente gráfica:

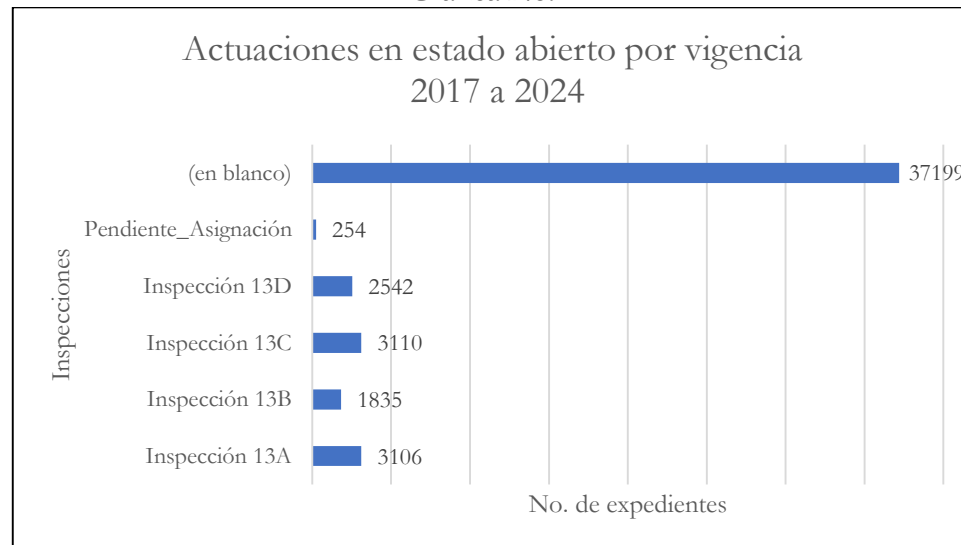
Grafica No. 1



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

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

Grafica No. 2



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

Nota: 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 **48.046** expedientes en estado abierto, se realizó una desagregación por estado del proceso y año de radicación, conforme se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 1

Estado del proceso	Vigencia, año de radicación								Total, general
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
Audiencia Pública	26	64	36	61	132	182	257	33	791
Avoca Conocimiento	26	77	37	44	118	166	411	311	1190
Citación a audiencia	2	34	9	20	28	30	98	92	313
Por Confirmar Reparto			1						1
Reparto Realizado	743	1200	1849	966	1005	656	685	594	7698
Sin Reparto	82	55	119	272	254	3304	14661	18451	37198
Trasladar Expediente	440	330	42	18	4	3	11	7	855
Total, general	1319	1760	2093	1381	1541	4341	16123	19488	48.046

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

Del total de expedientes analizados, se evidenció que **37.198** expedientes, equivalentes al **77.42%**, 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 **20.79%** 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 Teusaquillo, 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 13A, 13B, 13C y 13D de la Alcaldía Local de Teusaquillo

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 13A

Expediente No. 2019634870109716E Caso ARCO 22416846 – Comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto infractor	Juan Nicolás Valentín Rodríguez
Asunto	Se interpone comparendo No. 110010344273 con número de expediente de policía 11-001-6-2018-76420 en el que se indica: <i>“al practicarle el registro se le haya un arma blanca cortopunzante tipo navaja”</i> 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	24/04/2018

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.

Generalidades del expediente

No se evidencia acta de reparto a la inspección de policía 13A. (ARCO)

El día 14 de julio de 2025, la inspección de policía 13A expidió auto en el cual resolvió:

- Dar por terminado la actuación policiva con orden de comparendo 11-001-6-2018-76420 contentivo del expediente con radicado 2019634870109716E.
- Abstenerse de imponer medida correctiva de multa dentro del comparendo de la referencia.
- Archivar definitivamente el expediente 11-001-6-2018-76420 con radicado 2019634870109716E previo al cierre del caso en el aplicativo “ARCO” y actualización en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Contra la decisión no proceden recursos.

Hallazgos relevantes

Inactividad procesal

- Se identificó inactividad procesal de cinco (5) años, entre la radicación del comparendo (24 abril de 2018) hasta el auto de archivo definitivo del día 14 de julio de 2025.
- Si bien durante parte de este período rigió la suspensión de términos procesales por la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, no se encontraron actuaciones que evidencien reactivación o gestión posterior a la reanudación de términos, lo que refleja una deficiente administración del expediente.

Estado actual del expediente en el sistema ARCO y RNMC

- Se encuentra en estado cerrado (1 mes) en el sistema ARCO
- No se evidencia cargue del acta de reparto, auto del día 14 de julio de 2025 y comparendo. Tal y como se puede evidenciar en la siguiente imagen:



The screenshot shows a web interface for the ARCO system. At the top, it says 'CASO CERRADO VERBAL INMEDIATO' and 'FALLO ENVIADO EXITOSAMENTE AL RNMC'. Below this are several tabs: 'Información', 'Documentos Relacionados', 'Opinión de las Partes', 'Argumentos y Pruebas', 'Audiencia', 'Documentos Relacionados...', 'Trazabilidad', and 'Objeciones y Apelaciones'. The 'Documentos Relacionados' tab is active, showing a table with one entry: 'Respuesta Gestor Documental' with a date of '2019-06-26 09:17' and a number '20196340125733'. The description mentions an automatic update for administrative action 699736. To the right, there's a sidebar with 'Caso 22416846', dates 'Mayo 14 - Octubre 29', and a status 'Estado: Cerrado'.

Fuente: Capturas del sistema ARCO que evidencia estado abierto del expediente en el sistema (Imagen 1 – Fuente: Consulta ARCO, 08/12/2025)

De igual forma se realiza la verificación del estado del expediente en el aplicativo RNMC encontrándose en estado cerrado.

Inspección 13B

Expediente No. 2021633870103097E Caso ARCO 7731118 – Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público.

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto infractor	Lauris Lisbeth Juarez Galindo
Asunto	Se interpone comparendo No. 002 con número de expediente de policía 11-001-6-2021-483582 en el que se indica: “La ciudadana se encuentra realizando ventas informales en el transporte masivo” 140.4. Ocupar el espacio público en violación de las normas vigentes.
Fecha de radicación del comparendo	4/12/2021

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 No. 21-L13-001404 con fecha del 16/12/2021 a la inspección de policía 13B.

El día 03 de junio de 2025, la inspección de policía 13B expidió providencia en el cual resolvió:

- Abstenerse de iniciar la acción policiva conforme a lo establecido en el artículo 223 A de la ley 1801 de 2016, modificado por el artículo 47 de la ley 2197 de 2022.
- Mantener incólume la decisión sobre los medios de policía ordenado en primera instancia en el comparendo objeto de la presente decisión.
- No imponer medida correctiva de multa general en el comparendo objeto de la presente decisión.

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/12/2025 10:01:51 p. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadanía. ----- de Nombre: JUARES GALINDO LAURIS LISBETH

PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Representante	Fecha	Departamento	Municipio	Apelación	Estado
11-001-6-2021-483582	002		JUARES GALINDO LAURIS LISBETH			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	2021-12-04 16:26:00	BOGOTA	BOGOTA	NO	Abierto

Medidas Correctivas

Medida	Atribucion	Remitido a:	Direccion:	Estado
Multa General Tipo 1	INSPECTOR DE POLICIA	INSPECCION TEUSAQUILLO	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, 08/12/2025)

Inspección 13C

Expediente No. 2022633490102277E Caso ARCO 13755517 – Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público.

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto infractor	Maikol Rene Mendez Troconiz
Asunto	Se interpone comparendo No. 002 con número de expediente de policía 11-001-6-2021-483582 en el que se indica: “El ciudadano antes en mención portaba, consigo un celular que en la base de datos policía aparece positivo imei 351864084990609. El motivo por el cual se le incauta es porque aparece en la PDA por extravió.” 95.1. Comprar, alquilar o usar equipo terminal móvil con reporte de hurto y/o extravió en la base de datos negativa de que trata el artículo 106 de la Ley 1453 de 2011 o equipo terminal móvil cuyo número de identificación físico o electrónico haya sido reprogramado, remarcado, modificado o suprimido.
Fecha de radicación del comparendo	15/11/2022

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. 3 del presente informe.

Generalidades del expediente

Se evidencia acta de reparto No. 22-L13-001651 con fecha del 17/11/2022 a la inspección de policía 13C. Se realizó revisión en el aplicativo ARCO, en la cual se observó el registro de acta de reparto y comparendo, encontrándose en estado abierto “hace tres años”.

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

La Policía Nacional de Colombia informa:														
Que a la fecha, 08/12/2025 10:22:34 p. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadanía: CE [REDACTED] de Nombre: MENDEZ TROCONIZ MAIKOL RENE														
PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:														
Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Representante	Fecha	Departamento	Municipio	Apelación	Estado
11-001-6-2022-371999	110011491170		MENDEZ TROCONIZ MAIKOL RENE			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	2022-11-15 01:20:00	BOGOTA	BOGOTA	NO	Abierto
Medidas Correctivas														
Medida	Atribucion					Remitido a:		Direccion:		Estado				
Multa General Tipo 2	INSPECTOR DE POLICIA					INSPECCIÓN TEUSAQUILLO		CLL 11 #8-17		EN PROCESO				

Fuente: Captura de pantalla en el sistema RNMC, que evidencia su condición en proceso (Imagen 4 – Fuente: Consulta RNMC, 08/12/2025)

Hallazgos relevantes

Inactividad procesal:

Se evidenció inactividad procesal de tres (3) años entre la fecha del acta de reparto (17 de noviembre de 2022) a la fecha de la presente auditoria (diciembre de 2025).

Inspección 13D

Expediente No. 2021633870102180E Caso ARCO 6002355 – Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público.

Querellante	De oficio – policía nacional
Presunto infractor	Jean Carlos José Duarte Alcarra
Asunto	Se interpone comparendo No. 002 con número de expediente de policía 11-001-6-2021-331322 en el que se indica: “el ciudadano se encontraba realizando ventas informales en la estación de Transmilenio calle 34” 140.4. Ocupar el espacio público en violación de las normas vigentes.
Fecha de radicación del comparendo	27/07/2021

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. 4 del presente informe.

Generalidades del expediente

Se evidencia acta de reparto No. 21-L13-001316 con fecha del 30/07/2021 a la inspección de policía 13C

El día 10 de junio de 2025, la inspección de policía 13D expidió auto de audiencia pública en el cual resolvió:

- Abstenerse de iniciar la acción policiva conforme a lo establecido en el artículo 223 de la Ley 1801 de 2016.

- Avalar y Mantener incólume los medios de policía utilizados por el personal uniformado dentro del procedimiento policivo que dio origen a la extensión de la orden comparendo objeto de la presente decisión.
- No imponer medida correctiva de multa general en relación con la orden de comparendo objeto de la presente decisión.
- Archivar definitivamente el comparendo objeto de la presente decisión.
- Eliminar los registros y/o anotaciones respectivas en el aplicativo ARCO y Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Contra la presente decisión proceden los recursos de ley establecido Art. 223 No 4 de la ley 1801 de 2016.

Se realizó revisión en el aplicativo ARCO, en la cual se observó el registro de acta de reparto, comparendo y el auto por el cual archiva el presente expediente

Hallazgos relevantes

Inactividad procesal:

- Se identificó inactividad procesal de tres (3) años entre el acta de reparto (30 de julio de 2021) hasta la expedición del auto de audiencia pública del día 10 de junio de 2025. Teniendo en cuenta la suspensión de términos derivado por la pandemia COVID19.
- 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.

Incumplimiento de lo dispuesto providencia de decisión – RNMC

El día 10 de junio de 2025, la inspección de policía 13D resolvió en el numeral 5: *“Eliminar los registros y/o anotaciones respectivas en el aplicativo ARCO y Registro Nacional de Medidas Correctivas”* No obstante, tras revisar lo dispuesto en la mencionada providencia, el equipo auditor ha identificado que no se ha cumplido con lo establecido, ya que el expediente sigue apareciendo en estado abierto en el RNMC. Tal y como se puede evidenciar en la siguiente imagen:

La Policía Nacional de Colombia informa:														
Que a la fecha, 09/12/2025 01:55:01 p. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadanía: [REDACTED] de Nombre: DUARTE ALCARRA JEAN CARLOS JOSE														
PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:														
Expediente	Formato	Id Infractor	Infractor	Id Custodio	Custodio	Nit	Razon Social	Id Representante	Representante	Fecha	Departamento	Municipio	Apelación	Estado
11-001-6-2021-331322	002	[REDACTED]	DUARTE ALCARRA JEAN CARLOS JOSE			NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	NO REPORTADO	2021-07-27 11:07:58	BOGOTÁ	BOGOTÁ		Abierto
Medidas Correctivas														
Medida		Atribucion				Remitido a:				Direccion:		Estado		
Multa General Tipo 1		INSPECTOR DE POLICIA				INSPECCIÓN TEUSAGUILLO				CLL 11 #6-17		EN PROCESO		

Fuente: Captura de pantalla en el sistema RNMC, que evidencia su condición en proceso (Imagen 6 – Fuente: Consulta RNMC, 09/12/2025)

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

Como resultado del análisis realizado a los **cuatro (4) expedientes** revisados, la Oficina de Control Interno identificó debilidades estructurales y recurrentes en la gestión del proceso de Inspección, Vigilancia y Control desarrollado por las Inspecciones de Policía, conforme se detallan a continuación:

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

- En los cuatro (4) expedientes revisados se presentaron periodos de inactividad procesal superiores a un (1) año, incluso de hasta cinco (5) años, sin actuaciones registradas entre la radicación del comparendo a la fecha de la presente auditoria.
- Si bien parte de esta inactividad puede atribuirse a la suspensión de términos durante la emergencia sanitaria por COVID-19, se evidenció una ausencia de gestión proactiva posterior a la reactivación de términos, lo cual compromete la eficacia institucional y la garantía de los derechos ciudadanos.

2. Falta de personal y acceso limitado a los procesos

Se identificó que las inspecciones de policía enfrentan limitaciones en cuanto a personal operativo y administrativo capacitado, así como una comprensión insuficiente del procedimiento GET-IVC-P049. Estas condiciones impactan directamente en la calidad, trazabilidad y oportunidad del trámite de los expedientes. En varios casos, se evidencia que las actuaciones se reactivan solo después de reuniones de control o requerimientos, lo cual revela una gestión reactiva más que proactiva de las funciones asignadas.

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

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

- **Ausencia de registro** de comparendo, acta de reparto y decisión.

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

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

En dos (2) de los tres expedientes revisados, se evidenció que, a pesar de existir decisión, el caso permanece abierto en el sistema RNMC, contrariando lo dispuesto en el procedimiento GET-IVC-P049.

- Esta omisión genera incongruencias entre los sistemas ARCO, RNMC y LICO, afectando la seguridad jurídica del ciudadano.

- Adicionalmente, impide el seguimiento y control institucional, pudiendo incluso generar reportes erróneos de medidas vigentes o sanciones impuestas.

3.5 Verificación de la organización de los expedientes.

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





Fuente: Fotografías tomadas por el equipo auditor el día 7 de noviembre de 2025 – Alcaldía Local de Teusaquillo

En este sentido, se evidencia deficiencias en la conservación de los expedientes, pudiendo conllevar a una posible pérdida de piezas documentales o retrasos procesales innecesarios, representando incumplimiento con lo

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

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

3.6. Seguimiento Despachos comisorios

Este capítulo aborda el análisis correspondiente al manejo y seguimiento de los despachos comisorios recibidos por la Alcaldía Local de Teusaquillo, 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 1623 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	Sin registro
2020	Sin registro
2021	5
2022	168
2023	223
2024	187
Total general	583

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

Nota: se evidencian 154 despachos comisorios recibidos en la vigencia 2025, la cual no se encuentran dentro del alcance del ejercicio auditor.

Situación de los despachos comisorios

De los 583 despachos comisorios registrados entre las vigencias 2018 a 2024, se identificó que:

- **130** En Descongestión sin soporte No. de radicado
- **317** En estado diligencia realizada sin soporte No. de radicado
- **7** Con estado entrega voluntaria sin observar si fue devuelto
- **45** En estado devuelto y para devolver (No. existe la dirección, pago, no vive el demandado, terminación del proceso), sin soporte No. de radicado
- **23** pendientes por realizar
- **47** sin estado claro, ni soporte No. radicado (*pago, se trasladaron de lugar establecimiento no existe, envían correo donde desisten de la diligencia, no funciona parqueadero si no un centro de conciliación, abogada envió correo donde desiste de la diligencia, notificado apoderado, reparto a: inspectora 13 b ??????, hacer auto - enviar comisorio a Zipaquirá está el vehículo halla, etc.*)
- **14** sin estado

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 Teusaquillo habría recibido un total de **854 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
Teusaquillo	No cuenta con registro	No cuenta con registro	No cuenta con registro	No cuenta con registro	232	339	283

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

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

2. Inexistencia de soporte documental de comisiones sin estado claro, en Descongestión, Devuelto, diligencia realizada.

Se identificaron 539 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.

3. Cumplimiento del derecho de turno

Con el propósito de verificar la aplicación del principio de derecho de turno en la atención de los despachos comisorios, la Oficina de Control Interno realizó una muestra aleatoria a partir de la base de datos remitida por la Alcaldía Local de Teusaquillo. Esta revisión permitió identificar diferencias significativas en los tiempos de respuesta, especialmente al comparar los despachos comisorios allegados durante la vigencia 2024 con aquellos correspondientes a años anteriores. En efecto, los despachos comisorios, recibidos en la vigencia 2024, evidencian una mayor agilidad en su trámite, con tiempos de ejecución inferiores a dos (2) meses. En contraste, los despachos comisorios recibidos en vigencias anteriores (2021-2023) presentan demoras notables, en algunos casos superiores a dos (2) años. Esta situación se resume en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 3

No.	Despacho comisorio	Fecha de recibido	Fecha de diligencia (efectividad del despacho comisorio)	Tiempo de ejecución (meses)
1	1100141890042019-0199600	2023	11:00AM	No se puede determinar El tiempo
2	0057-2022	27/2/2023	12:00Pm	
3	DC 018	2024/05/09	10:00:00	
4	DC 50 y DC 28	7/12/2021		
5	27	20/12/2021		
6	11	2021/08/09		
7	DCOECM-0424JN-156	21/5/2024	29/5/2024	0
8	DC 015-2024	3/5/2024	30/5/2024	0
9	DESPACHO COMISORIO No. 0023-2024	26/6/2024	11/7/2024	0
10	Despacho Comisorio DCOECM-0524PSR-271	5/7/2024	26/7/2024	0
11	DC 024	5/8/2024	8/8/2024	0
12	DC 0113	9/9/2024	16/9/2024	0
13	DESPACHO COMISORIO NO 21	7/2/2024	13/3/2024	1
14	DESPACHO COMISORIO 048	1/3/2024	12/4/2024	1
15	DC 0035	15/10/2024	16/12/2024	2
16	DCOECM-0724JIRA-101	2/10/2024	17/12/2024	2
17	DC 114	18/11/2024	21/1/2025	2

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

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.

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. 4 – 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 Políciva y/o su delegado (nivel central) generan un proceso de actualización mensual en el aplicativo ARCO con el objetivo de identificar inconsistencias en la información registrada en los comparendos tales como: -Error en el dato o falta de información de los involucrados. -Inconsistencia frente al comportamiento. -Direcciones mal tipificadas. -Expedientes asignados, pero sin ejecución de actividades. -Expedientes fallados sin dependencia o funcionario. El(a) director(a) para la Gestión 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.	Alto	No tiene	NO.	No tiene	Del análisis realizado, la Oficina de Control Interno concluye lo siguiente: Diseño deficiente de los controles: El control actual se basa en la corrección reactiva de errores una vez identificados, lo que no permite prevenir la ocurrencia de inconsistencias ni mitigar eficazmente el riesgo. No se observan controles de naturaleza preventiva o automatizada que garanticen la integridad del cargue de los comparendos al sistema ARCO. Materialización del riesgo: Se evidenció que varios expedientes no presentan el respectivo registro del comparendo en el aplicativo ARCO, lo cual confirma la materialización del riesgo No. 3. Esto genera impactos en términos de trazabilidad, cumplimiento procesal y credibilidad institucional. Falta de seguimiento y reporte: El riesgo materializado no fue reportado formalmente, lo que denota una debilidad significativa en el sistema de monitoreo y seguimiento de riesgos, así como una posible omisión de responsabilidades por parte de los líderes del proceso. Urgencia de ajustes estructurales: Se hace un llamado al proceso líder para revisar y rediseñar los controles internos, considerando la implementación de herramientas tecnológicas automatizadas, protocolos de intercambio de información estandarizados, y un sistema de alertas tempranas. Así mismo, se recomienda fortalecer el

									análisis de causas con enfoque en la mejora continua y la prevención de eventos de riesgo en procesos misionales
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

V.HALLAZGOS

- Inobservancia del principio de celeridad en el trámite de las siguientes actuaciones policivas No. 2019634870109716E Caso ARCO 22416846; 2021633870103097E Caso ARCO 7731118; 2022633490102277E Caso ARCO 13755517 y 2021633870102180E Caso ARCO 6002355.**

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

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

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

- Expediente No. **2019634870109716E Caso ARCO 22416846**: Inactividad de cinco (5) años, entre la radicación del comparendo (24 abril de 2018) hasta la expedición del auto de archivo definitivo (14 de julio de 2025), con consideración a la suspensión de términos por la emergencia sanitaria COVID-19.
- Expediente No. **2021633870103097E Caso ARCO 7731118**: Inactividad de tres (3) años, entre el acta de reparto (16 de diciembre de 2021) hasta la expedición de la providencia (03 de junio de 2025), con consideración a la suspensión de términos por la emergencia sanitaria COVID-19.
- Expediente No. **2022633490102277E Caso ARCO 13755517**: Inactividad de tres (3) años entre la fecha del acta de reparto (17 de noviembre de 2022) a la fecha de la presente auditoria (diciembre de 2025).
- Expediente No. **2021633870102180E Caso ARCO 6002355**: Inactividad de tres (3) años entre el acta de reparto (30 de julio de 2021) hasta la audiencia pública (10 de junio de 2025), con consideración a la suspensión de términos por la emergencia sanitaria COVID-19.

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 immediatez, oportunidad, celeridad y eficacia.

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

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

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

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

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

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

Incumplimientos específicos detectados

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

- **Expediente No. 2019634870109716E Caso ARCO 22416846** (Falta cargue de acta de reparto, comparendo y decisión)
- **Expediente No. 2021633870103097E Caso ARCO 7731118** (Falta de cargue de providencia del día 03 de junio de 2025).

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

3. Incumplimiento en el procedimiento GET-IVC-P049 en la gestión y trámite de los expedientes No. 2021633870103097E Caso ARCO 7731118 y 2021633870102180E Caso ARCO 6002355

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

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

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

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

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

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

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

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

Durante la auditoría la Oficina de Control Interno identificó una gestión preferencial en la tramitación de despachos comisorios recibidos en la vigencia 2024, en contravía del derecho de turno, en comparación con otros de vigencias anteriores (2021-2023) que presentan demoras sustanciales, de hasta dos (2) años.

Este hallazgo se evidencia claramente en el cuadro No. 3, donde se compara el tiempo de ejecución de los despachos comisorios:

Cuadro No. 3

No.	Despacho comisorio	Fecha de recibido	Fecha de diligencia (efectividad del despacho comisorio)	Tiempo de ejecución (meses)
1	1100141890042019-0199600	2023	11:00AM	No se puede determinar El tiempo
2	0057-2022	27/2/2023	12:00Pm	
3	DC 018	2024/05/09	10:00:00	
4	DC 50 y DC 28	7/12/2021		
5	27	20/12/2021		
6	11	2021/08/09		
7	DCOECM-0424JN-156	21/5/2024	29/5/2024	0
8	DC 015-2024	3/5/2024	30/5/2024	0
9	DESPACHO COMISORIO No. 0023-2024	26/6/2024	11/7/2024	0
10	Despacho Comisorio DCOECM-0524PSR-271	5/7/2024	26/7/2024	0

11	DC 024	5/8/2024	8/8/2024	0
12	DC 0113	9/9/2024	16/9/2024	0
13	DESPACHO COMISORIO NO 21	7/2/2024	13/3/2024	1
14	DESPACHO COMISORIO 048	1/3/2024	12/4/2024	1
15	DC 0035	15/10/2024	16/12/2024	2
16	DCOECM-0724 IRA-101	2/10/2024	17/12/2024	2
17	DC 114	18/11/2024	21/1/2025	2

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

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

Nota: La información y observaciones 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 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 NO CONFORMIDADES en el aplicativo Mi Mejora Continua – MIMEC, cuya publicación se encontrará en la página web de la Secretaría distrital de Gobierno. Para la elaboración y presentación de dicho plan se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, en el -GCN-M002 manual para la gestión de planes de mejoramiento-, publicado en el Sistema Integrado de Gestión; particularmente la política de operación que indica *“Los planes de acción deben ser formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo.”*

VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

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

1. **Ausencia o deficiencia en el registro en el aplicativo ARCO:** Se evidenció inexistencia de registro de actuaciones relevantes, como comparendos y decisiones en contravía de lo estipulado en la Resolución 1030 de 2020 y en el procedimiento GET-IVC-P049.
2. **Inactividad procesal y vulneración de principios:** Se identificaron retrasos injustificados en la gestión de expedientes, contraviniendo los principios de inmediatez, celeridad y eficacia establecidos en el procedimiento único de policía.
3. **Falta de cierre de expedientes en el RNMC:** Se verificó que, en dos (2) de los expedientes evaluados, no se cumplió con el registro de cierre en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), lo cual contradice las decisiones adoptadas y perjudica la situación jurídica del ciudadano.
4. **Deficiencias en los controles de gestión:** La matriz de riesgos institucional presenta controles ineficaces frente a riesgos críticos, como el riesgo N.º 3, que se materializó en varios casos con ausencia de registro en el sistema ARCO
5. **Incumplimiento del derecho de turno:** Se observaron actuaciones que priorizaron despachos recientes (vigencia 2024), sin justificación, sobre otros radicados (2021-2023), en contravía de los principios de equidad y legalidad
6. **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.
7. **Ausencia de lineamientos de almacenamiento de los expedientes de las inspecciones de policía:** Se identificó que, en los archivos de los expedientes de las inspecciones de policía, no cumplen con el procedimiento de Organización Documental con código: GDI-GPD-P005, en especial lo establecido en la actividad No. 15, pudiendo conllevar a una posible pérdida de piezas documentales o retrasos procesales innecesarios.

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

Recomendaciones

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

4. **Capacitación continua:** Realizar jornadas periódicas de capacitación y sensibilización dirigidas a los funcionarios encargados de la gestión de actuaciones policivas, con énfasis en:
 - a. Derecho de turno
 - b. Registro en el aplicativo ARCO.
 - c. Cierre oportuno en el RNMC.
5. **Cumplimiento de principios procesales:** Insistir en el cumplimiento estricto de las etapas procesales que garantizan el debido proceso y los derechos de defensa y contradicción, asegurando que toda actuación sea debidamente notificada y documentada.
6. **Fortalecimiento del uso del aplicativo ARCO:** Garantizar que el registro de comparendos y demás actuaciones se realice en tiempo real, de forma veraz y completa, en concordancia con la Resolución 1030 de 2020 y el procedimiento GET-IVC-P049.
7. **Mejora continua y seguimiento a controles:** Establecer mecanismos de autoevaluación periódica de los procedimientos y controles internos. Las acciones de mejora deben ser documentadas, medibles y con responsables definidos.
8. **Rediseño de la matriz de riesgos:** Revisar e incorporar riesgos asociados a la vulneración de principios procesales y establecer controles preventivos, correctivos y automáticos. Garantizar un seguimiento activo y constante por los responsables de monitoreo.
9. **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	Diciembre 2025, Alcaldía Local de los Teusaquillo – Inspección 13A
Estado RNMC	Cerrado
Estado ARCO	Cerrado
No. Expediente y Caso Arco:	2019634870109716E Caso ARCO 22416846
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 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.	Profesional Especializado 222-24° del Área de Gestión Policiva		x		

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				No aplica

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 deberá realizarse por este medio y dejarse	Inspector de policía				No aplica

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 dentro de los dos (2) días siguientes al recibo del recurso.	Inspector de policía				No aplica

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				No se evidencia
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				No aplica
Archivo. El auxiliar administrativo archiva los documentos del expediente.	Auxiliar administrativo				No aplica
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	x			

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 13 A ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

1. ¿Por qué motivo en el sistema ARCO se identifica el expediente en estado cerrado si aún no cuenta con todos los documentos cargados en el sistema?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A: Sin respuesta

2. ¿Por qué motivo no se encuentra cargado el comparendo ni el auto del día 14 de julio de 2025 en el sistema ARCO?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A: Sin respuesta

3. ¿Por qué motivo se identifica inactividad procesal de cinco (5) años, entre la radicación del comparendo (24 abril de 2018) hasta el auto de archivo definitivo del día 14 de julio de 2025? Considerando la suspensión de términos derivada de la emergencia sanitaria por COVID-19.

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A: Sin respuesta

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 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	Diciembre 2025, Alcaldía Local de Teusaquillo – Inspección 13B
Estado RNMC	Abierto
Estado ARCO	Abierto
No. Expediente y Caso Arco:	2021633870103097E Caso ARCO 7731118
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 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. (Auto de abstención)	Inspector(a) de Policía		x		

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				No aplica

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 reanudación. Nota 2: En caso de que no sea posible evacuar la práctica de pruebas dentro del	Inspector de policía				No aplica

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	Inspector de policía				No aplica

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	Inspector(a) de Policía y/o auxiliar administrativo				No se evidencia

recurso de apelación, esta constancia la emite la segunda instancia.					
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				No se evidencia
Archivo. El auxiliar administrativo archiva los documentos del expediente.	Auxiliar administrativo				No se evidencia
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				No se evidencia

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 13B- ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

El día 10 de diciembre de 2025, a través de correo electrónico la inspección remitió respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Por qué motivo no se encuentra cargado en el aplicativo ARCO la providencia del día 03 de junio de 2025?
RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A: “Se me informa que por los cambios de Inspector cuatro en lo transcurrido del año no se contaba con el acceso al aplicativo, la demora en la asignación de clave y fallas constantes del sistema así también del Internet. Situaciones ajenas al funcionario/a.
Se subsana en la fecha por la suscrita Inspectora Nelsa Bayona Córdoba quien funge en esta Inspección desde el pasado 11 de Septiembre de 2025”
- ¿Por qué motivo el expediente permanece en estado “abierto” en RNMC y ARCO, si mediante providencia del 03/06/2025 se dispuso el archivo definitivo del mismo dentro de los sistemas?
RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A: “Se me informa que por los constantes cambios de Inspector cuatro en lo transcurrido del año no se contaba con el acceso a los aplicativos, la demora en asignación de claves y luego las constantes fallas del sistema así también del Internet situaciones ajenas al funcionario/a.
Se subsana en la fecha por la Suscrita Inspectora funge en esta Inspección desde el pasado 11 de septiembre de 2025.”
- ¿Por qué motivo se evidencia inactividad procesal de tres (3) años entre el acta de reparto (16 de diciembre de 2021) hasta la expedición de la providencia con fecha del 03 de junio de 2025?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A: “Se me informa que, por el volumen de los diferentes asuntos y comparendos recibidos para la época, así también por cuanto a raíz de la pandemia eran asignados de manera digital sin documento soporte.

La anterior información se me suministra por parte del señor Auxiliar Administrativo, por cuanto la suscrita Inspectora funge en esta Inspección desde el pasado 11 de septiembre de 2025.”

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	Diciembre 2025, Alcaldía Local de Teusaquillo – Inspección 13C
Estado RNMC	Abierto
Estado ARCO	Abierto
No. Expediente y Caso Arco:	2022633490102277E Caso ARCO 13755517
Tipo de actuación:	Artículo 95. Comportamientos que afectan la seguridad de las personas y sus bienes relacionados con equipos terminales móviles.

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 Políciva.	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 comparendo 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		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. 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. 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)	Inspector(a) de Policía			No aplica
---	------------------------------------	--	--	------------------

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 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	Inspector de policía				No aplica
--	-----------------------------	--	--	--	------------------

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	Inspector de policía				No aplica

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 envió 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				No aplica
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 envió persuasivo a SDSCJ - GET-IVCF046.	Inspector(a) de Policía				No aplica

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.					
Archivo. El auxiliar administrativo archiva los documentos del expediente.	Auxiliar administrativo				No aplica
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				No aplica

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 13C – ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

A través de correo electrónico del día 9 de diciembre de 2025, la inspección remitió respuesta a las siguientes presuntas:

1. ¿Por qué motivo se evidenció inactividad procesal de tres (3) años entre la fecha del acta de reparto (17 de noviembre de 2022) y la fecha de la presente validación realizada por el equipo auditor (diciembre de 2025)?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A: “Los motivos por los cuales existe inactividad por más de tres años la desconozco, toda vez que la suscrita Inspectora tomó posesión del cargo el 23 de septiembre de 2025, razón por la cual no tengo conocimiento directo de las actuaciones o decisiones administrativas adoptadas en la dependencia con anterioridad a esa fecha.

Sin embargo, de la revisión inicial del despacho se estableció que durante el periodo comprendido entre 2022 y 2025 esta Inspección pasó por varios cambios de inspector, lo cual genera discontinuidad en la gestión. Adicionalmente, existe registro de que durante un intervalo la Inspección se encontró acéfala, situación que afectó de manera significativa la continuidad en el trámite y la atención oportuna del expediente.

De estos factores administrativos y de recurso humano se podría explicar la inactividad procesal evidenciada durante el periodo mencionado.”

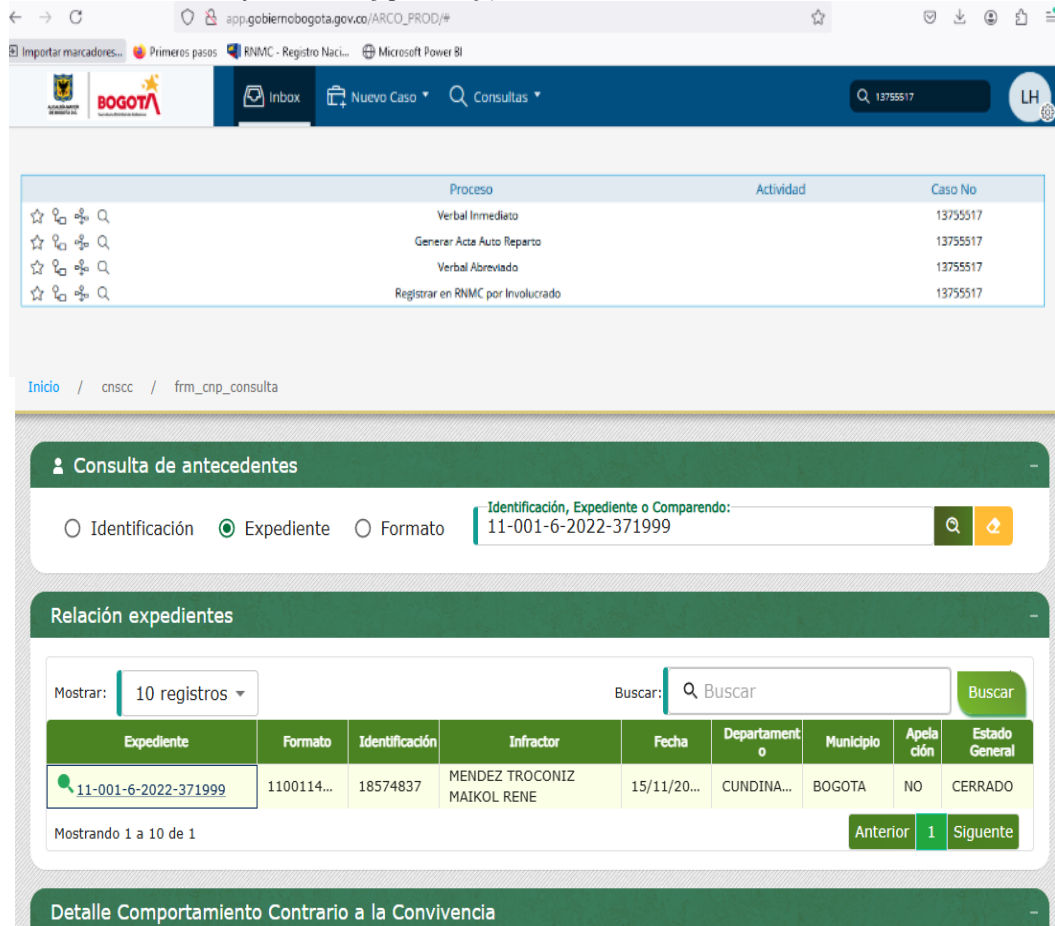
2. ¿Por qué motivo la inspección de policía 13C no ha realizado actuaciones en el presente expediente desde el acta de reparto a la inspección con fecha del 17/11/2022?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A: “Como se explicó, en la respuesta anterior y con fundamento en la revisión documental efectuada tras mi ingreso el 23 de septiembre de 2025, se puede evidenciar que no se surtieron actuaciones posteriores al acta de reparto debido a la rotación frecuente de inspectores asignados a la Inspección 13C, así como a los lapsos en los que la dependencia permaneció sin un inspector titular (estado de acéfala).

Estas circunstancias administrativas impidieron la gestión continua del expediente y derivaron en la ausencia de actuaciones registradas desde 2022. Actualmente, el despacho se encuentra realizando la verificación, clasificación y priorización de los procesos recibidos con el fin de reactivar aquellos que presenten rezago, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos de la Alcaldía Local.

Cabe señalar, que teniendo en cuenta que esta Inspección conoció del presente expediente una vez solicitada la información al inicio de la presente auditoría, se procedió a dar actividad al mismo y se procedió a dar aplicabilidad a lo estipulado en el artículo 2.2.8.18.9.4 del Decreto 768 de 2025.

Anexo evidencias de lo actuado (formato PDF y pantallazos)."



Anexo No. 4

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	Diciembre 2025, Alcaldía Local de Teusaquillo – Inspección 13D
Estado RNMIC	Abierto
Estado ARCO	Cerrado

No. Expediente y Caso Arco:	2021633870102180E Caso ARCO 6002355
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 Políciva.	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 comparendo 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		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.	Inspector(a) de Policía		x		

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)					
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.	Inspector(a) de Policía				No aplica

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 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.	Inspector de policía				No aplica

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 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)	Inspector de policía				No aplica
--	-----------------------------	--	--	--	------------------

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				No se evidencia
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				No aplica
Archivo. El auxiliar administrativo archiva los documentos del expediente.	Auxiliar administrativo				No aplica
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				No aplica

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 13D – ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

A través de correo electrónico del día 10 de diciembre de 2025, la inspección remitió respuesta a las siguientes presuntas:

- ¿Por qué motivo se identificó inactividad procesal de tres (3) años entre el acta de reparto (30 de julio de 2021) hasta la expedición del auto de audiencia pública del día 10 de junio de 2025? Teniendo en cuenta la suspensión de términos derivado por la pandemia COVID19.

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A:

2. ¿Por qué motivo el expediente permanece en estado “abierto” en el RNMC, si mediante auto con fecha del 10/06/2025 se dispuso el archivo definitivo del mismo dentro del sistema?

RESPUESTA POR PARTE DEL INSPECTOR/A:**“Interrogante No. 1:**

Wilmer Eduardo Ortega Saenz, actual Inspector de Convivencia y Paz 13D del factor local de Tensaquillo, tomó posesión del cargo el 10 de marzo de 2025; desde entonces para cumplir las funciones misionales y las metas del plan de gestión, determinó en conjunto con el equipo de trabajo, avanzar con la gestión de los asuntos bajo conocimiento clasificados como antiguos (hasta diciembre 2022) y recientes (desde enero de 2023). Bajo ese orden de operación interna se han identificado expedientes de vigencias 2021 entre otras, lo que ha comportado para el despacho promover las actuaciones pertinentes en desarrollo del principio de legalidad.

Interrogante No. 2:

Wilmer Eduardo Ortega Saenz, actual Inspector de Convivencia y Paz 13D del factor local de Tensaquillo, tomó posesión del cargo el 10 de marzo de 2025, no obstante, desde el 27 de agosto de 2025, recibió de manera definitiva la habilitación de usuario RNMC; lo que ha comportado avanzar gradualmente con el conjunto de asuntos pendientes por cerrar.”