

MEMORANDO

Código 150

Bogotá D.C., diciembre 18 de 2023

PARA: **Dr. José David Riveros Namen**
Secretario Distrital de Gobierno**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Comunicación de Informe ejecutivo 2023 - Proceso de Inspección, Vigilancia y Control – Actuaciones Policivas reguladas con la ley 1801 de 2016 Indicador de producto 3.1.6 Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías - PAA, aprobado para la vigencia 2023, atentamente me permito remitir Informe ejecutivo 2023 - Proceso de Inspección, Vigilancia y Control – Actuaciones Policivas reguladas con la ley 1801 de 2016 Indicador de producto 3.1.6 Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.

Este seguimiento 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”.*

Se hace la salvedad, que las recomendaciones se ponen en consideración con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso, así mismo; las observaciones dejan constancia de las oportunidades de mejora, o situaciones de riesgo potencial para evitar convertirse en un futuro en hallazgos, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto control realizará monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes de auditorías.

No obstante, la Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” art. 12 - Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) indica “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”. Y en el Artículo 3º.- Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:

a. “El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;”

En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.

Finalmente, me permito informar que el informe se encuentra publicado en la página web <https://historico.gobiernobogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno/auditorias-especiales-10>

Agradecemos la disposición y oportuna atención del proceso de auditoría y acciones orientadas a atender las recomendaciones presentadas.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
Jefe Oficina De Control Interno

Anexo: Informe final

Elaboró: Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional OCI

Diana Valentina Arévalo Bonilla – Profesional OCI

Aprobó/Revisó: Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

INFORME GENERAL INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL 2023
Actuaciones Policivas reguladas con la ley 1801 de 2016

Indicador de producto 3.1.6
Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.
Resumen ejecutivo 2023

Presentado por:

LADY JOHANNA MEDINA MURILLO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Diana Carolina Sarmiento Barrera
Profesional Líder de la auditora de la Oficina de Control Interno
Diana Valentina Arévalo Bonilla
Profesional de la auditoria de la Oficina de Control Interno

Diciembre de 2023
Bogotá D.C.

INTRODUCCIÓN

El presente informe tuvo en consideración la verificación de la gestión al trámite de las actuaciones de policía de acuerdo con la información suministrada por la Dirección para la Gestión Políciva sobre la relación de los expedientes gestionados (cerrados) que conforman el 60% de la línea base de la meta 313 del Plan de Desarrollo Distrital (2020 – 2024) con corte al mes de diciembre de 2022. De igual forma contiene un resumen ejecutivo del avance del Indicador de producto 3.1.6 Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción en lo referente a lo desarrollado en la vigencia 2023.

Para ello se hizo necesario identificar las situaciones problemáticas de tipo legal y policivo que afectan las acciones, actuaciones, operaciones y decisiones de dichas autoridades, aclarando que las mismas están asociadas no solo al acatamiento de los procedimientos esto es, la garantía de los derechos fundamentales a la defensa y al debido proceso, sino también la identificación de situaciones de tipo policivo que entorpecen una efectiva administración de justicia.

Así mismo este informe contiene los resultados al seguimiento de las actuaciones que concurrieron la configuración de celeridad, seguimiento a planes de mejoramiento y el análisis de la matriz de riesgos de proceso y corrupción del proceso de inspección, vigilancia y control.

Es de precisar que se realizó una muestra aleatoria de veinte (20) autoridades de policía de nivel local y distrital en las cuales se realizó en el presente ejercicio auditor

En detalle, los informes de nivel central y alcaldías locales se relacionan a continuación:

No de informe	Inspección de policía	Fecha de expedición	No. de radicados
1	AP 5 y 6 Ambiente y Minería	31/03/2023	20231500115593 20231500115563
2	AP 11-15 Cerros Orientales	28/04/2023	20231500142203 20231500142183
3	AP 7-10 Transmilenio	28/04/2023	20231500142833 20231500142813
4	AP 23-27 Promiscuos	29/05/2023	20231500170843 20231500170813
5	AP 28-29 Pronto pago	31/05/2023	20231500206953 20231500206933
6	AP 21-22 Diligencias administrativas	31/05/2023	20231500207423 20231500207373
7	AP 1-4 Animales	27/06/2023	20231500234913 20231500234893

8	AP 18-20 perturbación	30/06/2023	20231500240043 20231500240033
9	AP 14,15,25,37,58 y 77 Descongestión	21/07/2023	20231500261193 20231500261163
10	AP 1,3,4,6,10 y12 Atención al ciudadano	27/07/2023	20231500269053 20231500269043
11	Inspecciones de policía 18A, 18B y 18C de la Alcaldía local de Ciudad Bolívar	31/08/2023	20231500312723 20231500312683
12	Inspecciones de policía 6A, 6B y 6C de la Alcaldía local de Tunjuelito	31/08/2023	20231500312633 20231500312603
13	Inspecciones de policía de la alcaldía local de San Cristóbal	29/09/2023	20231500347193 20231500347153
14	Inspecciones de policía de la alcaldía local de Chapinero	29/09/2023	20231500347353 20231500347263
15	Inspecciones de policía de la alcaldía local de Teusaquillo	30/10/2023	20231500378863 20231500378843
16	Inspecciones de policía de la alcaldía local de Fontibón	31/10/2023	20231500380453 20231500380433
17	Inspecciones de policía de la alcaldía local de Antonio Nariño	31/10/2023	20231500380523 20231500380553
18	Inspecciones de policía de la alcaldía local de Barrios unidos	28/11/2023	20231500408113 20231500408143
19	Inspecciones de policía de la alcaldía local de la Candelaria	28/11/2023	20231500408193 20231500408203
20	Inspecciones de policía de la alcaldía local de los mártires	29/11/2023	20231500409843 20231500409953

Fuente: Elaboración propia OCI

OBJETIVO.

Verificar la gestión al trámite de las actuaciones policivas del proceso verbal abreviado, con el fin de prevenir las irregularidades que atenten contra la integridad en el trámite, presuntos hechos de corrupción y comprobar el cumplimiento a la meta plan de desarrollo.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Para la presente auditoria se verificaron las actuaciones policivas de procedimiento verbal abreviado contempladas en la Ley 1801 de 2016, adelantadas por las autoridades de policía del nivel local y Distrital (Atención al ciudadano, atención prioritaria y descongestión).

CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

1. Código Nacional de Policía y Convivencia – Ley 1801 de 2016.
2. Ley 1437 de 2011 - Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
3. Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción. - Indicador de producto 3.1.6.
4. Procedimiento Verbal Abreviado en caso de Comportamientos contrarios a la Convivencia Ley 1801 de 2016 para temáticas de Atención Prioritaria - GET-ICV-P005 Versión 04 del 26 de septiembre de 2022.
5. Procedimiento Verbal Abreviado en caso de Comportamientos contrarios a la Convivencia Ley 1801 de 2016.
6. GET-ICV-P025 Versión 04 del 3 de agosto de 2022.
7. Procedimiento Verbal Abreviado para la Protección de Bienes Inmuebles - Ley 1801 de 2016 - GET-ICV-P026 Versión 03 del 7 de septiembre de 2022.
8. Procedimiento Verbal Abreviado por Pago Conmutado, Pago Total y Pronto Pago - Ley 1801 de 2016 - GET-IVC-P055 Versión 02 del 10 de junio de 2022.
9. Procedimiento Verbal Abreviado por Imposición de Comparendo con Multa General Señalada - Ley 1801 de 2016 - GET-IVC-P049 Versión 04 del 23 de mayo de 2022.
10. 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 Corregidoras de la Secretaría Distrital de Gobierno y se dictan otras disposiciones referentes al trámite de actuaciones de Policía”
11. Manual de gestión del riesgo. PLE-PIN-M001 Versión 8 del 29 de noviembre de 2022
12. Manual para la Gestión de Planes de Mejoramiento -GCN-M002 versión 2 del 30 de septiembre de 2021.
13. Demás Manuales, procedimientos, instrucciones y documentos asociados al proceso.

EQUIPO AUDITOR

Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional Líder Oficina de Control Interno.

Diana Valentina Arévalo Bonilla – Profesional Oficina de Control Interno.

1. METODOLOGÍA

- Apertura de la auditoría a través de reunión presencial.
- Verificación de expedientes conforme a la información suministrada por la Dirección de Gestión Policiva de acuerdo con el Plan de desarrollo relacionada al

SEGPLAN en la meta 313 *“Descongestionar el 60% de actuaciones de policía que se encuentran pendientes de fallo en primera instancia”*

- Verificación de expedientes y casos en los aplicativos dispuestos ORFEO y ARCO
- Verificación de la aplicación de listas de chequeo a los expedientes aleatorios.
- Entrevista virtual, presencial (si se requiere) o por correo electrónico a los profesionales encargados.
- Verificación de Matriz de riesgos de gestión.
- Cierre de auditoría, en la cual se remite acta por correo electrónico.

1.1. Resultados Generales.

1. Contexto actuaciones de policía a cargo de las inspecciones de policía nivel central y nivel local

En atención al Plan de Desarrollo Distrital (2020 – 2024), del proyecto de inversión 7795 *“Fortalecimiento de la Convivencia y el ejercicio policivo a cargo de la SGD, en el Distrito Capital”* en la meta 313 se señala *“Descongestionar el 60% (694.757) de actuaciones de policía que se encuentran pendientes de fallo en primera instancia”*

Por tanto, se hace necesario indicar que para el cuatrienio se programó un total de 1,157,928 de actuaciones de policía falladas en primera instancia, del cual según el reporte con corte al 31 de diciembre de 2022 en SEGPLAN se superó la presente meta. Sin embargo, se pudo evidenciar que en las inspecciones de policía de nivel central y local existen actuaciones policivas sin fallo con anterioridad al 4 de mayo de 2020¹ que continúan sin descongestión y que hacen parte de la línea base con la conformaron el 60% de la meta 313 del plan de desarrollo distrital.

Ahora bien, las actuaciones de policía que conforman la línea base tienen su inicio desde la entrada en vigencia de la ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana), es decir, desde enero de 2017. En relación con la cantidad de actuaciones a continuación se presenta el universo analizado de expedientes gestionados por parte de las autoridades de policía del nivel local y distrital para comprobar el cumplimiento de la presente meta.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia un total de 311.445 expedientes tramitados (cerrados) con corte a diciembre de 2022, se analizó una muestra aleatoria de inspecciones de policía del nivel local y distrital de los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

¹ Concejo de Bogotá D.C., Acuerdo No. 761 de 2020

Grafica No. 1



Fuente: Elaboración propia OCI, con base en la información remitida por la Dirección de Gestión Policiva

Así mismo, se advierte sobre aquellas actuaciones sin fallo anteriores al 4 de mayo de 2020 que continúan sin descongestión y que hacen parte de la línea base con la conformaron el 60% de la meta 313 del plan de desarrollo distrital, el cual asciende a 305.828 actuaciones pendientes para las presentes inspecciones de policía.

Finalmente cabe precisar que, dentro del desarrollo de la auditoria, la Dirección de Gestión Policiva mediante memorando con radicado 20232200362493 del día 12 de octubre de 2023, informo a la Oficina de Control Interno que "Reviste vital importancia indicar que, si bien se concentran esfuerzos en los procesos policivos que se encuentran abiertos de vigencias desde 2017 hasta 2020", es también cierto, que esta oficina no desconoce lo manifestado y que sus observaciones se realizan en virtud de que aún persiste la existencia de expedientes sin gestión y tramite desde 2017.

1.2. Verificación de expedientes.

El equipo auditor realizo una verificación aleatoria de ochenta y cuatro (84) expedientes en las diferentes de inspecciones de policía del nivel central y local, con base a las entrevistas realizadas por medio de correo electrónico de diligenciamiento de listas de chequeo en las que se identificaron las siguientes situaciones:

- Se identificó que en el 90% de los expedientes revisados de la totalidad de las inspecciones de policía de nivel local y central, se presenta falta de celeridad observando inactividad procesal en diferentes etapas del proceso hasta más de un (1) año.
- Se observaron deficiencias en el registro de información en el sistema ARCO, toda vez el 90% de los expedientes auditados, no tienen el registro completo de actuaciones, lo que

genera incertidumbre de la información que se registra respecto de la trazabilidad de expediente en tiempo real.

- Se evidenció que en el 90% de los expedientes revisados de la totalidad de las inspecciones de policía de nivel local y central ausencia en el seguimiento y reporte de materialización riesgos del proceso de IVC con relación al "incumplimiento de los términos procesales dentro de las actuaciones administrativas y policivas que se encuentran en descongestión"
- Se observó que en las inspecciones de policía de las temáticas de ambiente y minería, cerros orientales y las alcaldías locales de Ciudad Bolívar y Tunjuelito, no dieron a conocer la pérdida de documentos y/o expedientes materializándose así el riesgo de corrupción por "Pérdida, manipulación o alteración intencional de la información y de los expedientes físicos de los procesos, para beneficio propio o de particulares"
- Se observó incumplimiento con los procedimientos GET-IVC-P049 y GET-IVC-P025, con relación a la ausencia de comparendos en físico, indebida citación, notificación a las partes de asistencia a la audiencia pública y el registro del RNMC

1.3. Análisis de Matrices de riesgos de gestión, corrupción y materialización por incumplimiento en términos procesales y pérdida de documentos y/o expedientes.

La oficina de Control interno realizó verificación y análisis de la matriz de riesgos asociada al proceso de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaria Distrital de Gobierno (Versión 06 del 27 de abril de 2022)

Tabla No. 1 – matriz de riesgos del proceso de Inspección Vigilancia y Control

No	Descripción del riesgo	Causa Inmediata	Causa Raíz	Controles	Probabilidad Inherente
2	Posibilidad de afectación económica por el incumplimiento de los términos procesales dentro de las actuaciones administrativas y policivas que se encuentran en descongestión.	Inadecuado registro de la información en SI ACTUA o la plataforma tecnológica destinada para tal fin. Falta de un reporte completo del estado de las actuaciones teniendo en cuenta que el sistema SI ACTUA permite el registro parcial de las actuaciones.	Debilidad en la trazabilidad de las actuaciones administrativas y policivas (estado, ubicación, tiempos y responsables de los expedientes, dentro de las distintas áreas de gestión policiva).	El Director(a) para la Gestión Policiva y/o su delegado (Nivel Central) o el Profesional 222- 24° del área de Gestión Policiva (Nivel Local) trimestralmente elabora un reporte sobre el estado de las actuaciones administrativas y de policía que se encuentran en el área de gestión policiva, verificando la fecha de ingreso, tiempos de respuesta, fecha del auto que avoco	Muy Alta

		Desconocimiento de los procedimientos para dar cumplimiento a los términos.	conocimiento, responsable de realizar el trámite y estado actual del proceso. En caso de encontrar procesos próximos a vencerse los términos, remitirá la alerta correspondiente al responsable con copia al Director(a) para la Gestión Políciva (Nivel Central) o al Alcalde Local (Nivel Local), solicitando el motivo o situación por la cual no se ha dado respuesta de manera oportuna. Como evidencia de la ejecución del control quedan las comunicaciones oficiales y el informe de actuaciones administrativas y de policía.	
--	--	---	--	--

Fuente: Elaboración propia OCI con base en matriz de riesgos del proceso - Versión 06 del 27 de abril de 2022

Con lo anterior, se identificó que los controles tienen deficiencia en su diseño, dado que el mismo no apunta a la reducir o mitigar el riesgo, por lo cual debe fortalecerse el análisis de causas generando controles de tipo preventivo, correctivo o defectivo e implementación de controles automático en el entendido que el incumplimiento de los términos procesales dentro de las actuaciones administrativas atentan con los principios de oportunidad, celeridad, eficacia transparencia, publicidad, buena fe y debido proceso.

De acuerdo con los expedientes analizados, el equipo auditor observó que el 80% de las inspecciones presentaron ausencia en el monitoreo frente a la materialización del riesgo No. 2, por incumplimiento en términos procesales, observando ausencia de trámite procesal, inmediatez, oportunidad, celeridad y eficacia.

Así mismo, se identifica deficiencia en análisis de la causa inmediata dado que la misma no se encuentra relacionada con las inspecciones de policía, toda vez que enuncia el sistema SIACTUA donde se adelantan las actuaciones administrativas, excluyendo las de policía las cuales se registran y se lleva la trazabilidad en el aplicativo ARCO, por lo que se sugiere actualizar la matriz.

Resulta urgente realizar la verificación del diseño de los controles asociados a los procesos de IVC, los cuales correspondan a la realidad operativa bajo la cual se desarrollan y que realmente apunten a la mitigación de eventos inesperados.

Frente a la matriz **de riesgos de corrupción de la SDG** de enero de 2023, en la que se observa que: “... Los riesgos R9, R10, R17 y R19 se unifican en el R8 dado que se encontraban duplicados en los procesos Gestión de Patrimonio Documental, Gestión Corporativa Institucional e Inspección, Vigilancia y Control”, Del cual se puede mostrar en el siguiente cuadro

Al realizar un análisis de la matriz de riesgos asociado al formato de corrupción de inspección, vigilancia y control, se identifica que los controles tienen deficiencia en su diseño, dado que el mismo no apunta a la reducir o mitigar el riesgo, por lo cual debe fortalecerse el análisis de causas par generando controles de tipo preventivo, correctivo o defectivo e implementación de controles automático en el entendido que la perdida y mutilación de un expediente atenta con los principios de oportunidad, celeridad, eficacia transparencia, publicidad, buena fe y debido proceso.

Al revisar la actual versión de la matriz de riesgos de corrupción de la SDG con fecha de enero de 2022, se observa la siguiente modificación: “... Los riesgos R9, R10, R17 y R19 se unifican en el R8 dado que se encontraban duplicados en los procesos Gestión de Patrimonio Documental, Gestión Corporativa Institucional e Inspección, Vigilancia y Control”, Del cual se puede mostrar en el siguiente cuadro:

Tabla No. 2 – Proceso Gestión Patrimonio Documental

No.	Proceso	Objetivo del proceso	Riesgo	Controles
R8	Gestión Patrimonio Documental	Emitir lineamientos y gestionar adecuadamente los documentos mediante el trámite, Organización, Transferencia, Disposición y Preservación de los documentos que se produzcan o ingresen a la entidad con el fin de proteger su patrimonio documental y su memoria histórica	Perdida, manipulación o alteración intencional de la información y de los expedientes físicos de los procesos, para beneficio propio o de particulares.	El referente documental de cada dependencia a Nivel Central o Alcaldía Local cada vez que realice el préstamo de un documento o expediente diligenciara el formato GDI-GDP-F018 para archivo de gestión o GDI-GPD-F021 para archivo central, según corresponda. Al momento de la devolución realizara la revisión de los documentos y/o expedientes para comprobar el estado en el que se reciben. Según lo anterior para generar este reporte de los préstamos de documentos se debe remitir a la Dirección Administrativa por parte de cada referente documental el formato GDIGPD-F018 (formato Excel) de manera mensual, en caso de que alguna dependencia no remita este reporte se entenderá que no se realizaron prestamos durante el periodo de reporte. Si en el momento de la devolución de del expediente, el referente documental de cada dependencia o alcaldía local evidencia que no se encuentra completo frente al estado en el que fue prestado, informará a funcionario y al jefe o director de la dependencia a la que se realizó el préstamo a través de comunicación oficial con copia a la Dirección Administrativa y se dejara registro en el formato GDI-GPD-F023

				de acuerdo con los lineamientos establecidos en las instrucciones GDIGPD-IN012.
				Como evidencia de la ejecución del control quedan los formatos GDIGPD-F018, GDI-GPD-F021, GDIGPD-F023 y las comunicaciones oficiales.

Fuente: Elaboración propia OCI con base en matriz mapa de riesgo de la SDG

Con lo anterior, esta oficina identifica deficiencia en los controles, toda vez que el referente documental no tiene la custodia de los expedientes con relación a las actuaciones administrativas, por lo que control no está apuntado a las actividades propias del proceso de inspección, vigilancia y control.

En este sentido, se reitera la observación respecto de la deficiencia en su diseño en especial el análisis de causas y responsables, dado que el mismo no apunta a la reducir o mitigar el riesgo.

Así mismo, la Oficina de control interno al realizar solicitud de expedientes, evidencio que en las inspecciones de policía de nivel central (temáticas de ambiente, minería y cerros orientales) y local (Ciudad Bolívar y Tunjuelito), se presentó perdida de expedientes con relación a las actuaciones objeto de auditoría identificándose la ausencia en el monitoreo realizado por el proceso, toda vez que no dieron a conocer la situación planteada por los líderes del proceso, sobre la perdida de los expedientes generándose así la materialización del riesgo.

Se hace necesario por tanto establecer con la Oficina Asesora de Planeación el correspondiente plan de tratamiento que permitan modificar la valoración y análisis del riesgo, así como la definición de controles efectivos que permitan la gestión integral de los riesgos asociados al proceso, en concordancia con el Manual de Gestión del riesgo.

1.4. Planes de mejoramiento

El equipo auditor realizó revisión a los planes de mejora registrados en el aplicativo MIMEC, con corte del 15 de diciembre de 2023, pudiendo identificar el registro de veinte (20) planes con un total de sesenta y seis (76) hallazgos y 180 actividades así:

Tabla No. 3
Planes de Mejoramiento – actividades MIMEC

Estado de actividades	Cantidad de actividades
Abiertas en termino	33
AP 5 y 6 Ambiente y Minería	4
AP 11-15 Cerros Orientales	3
AP 7-10 Transmilenio	5
AP 23-27 Promiscuos	3
AP 28-29 Pronto pago	2

AP 21-22 Diligencias administrativas	3
AP 1-4 Animales	2
AP 18-20 perturbación	3
AP 14,15,25,37,58 y 77 Descongestión	3
AP 1,3,4,6,10 y12 Atención al ciudadano	1
Alcaldía local de Ciudad Bolívar	1
Alcaldía local de Tunjuelito	1
Alcaldía local de San Cristóbal	2
Sin formulación	19
Alcaldía local de Tunjuelito	4
Alcaldía local de Chapinero	4
Alcaldía local de Teusaquillo	3
Alcaldía local de Fontibón	4
Alcaldía local de Antonio Nariño	4
Vencidas	23
AP 5 y 6 Ambiente y Minería	6
AP 11-15 Cerros Orientales	4
AP 7-10 Transmilenio	3
AP 23-27 Promiscuos	3
AP 28-29 Pronto pago	2
AP 21-22 Diligencias administrativas	1
AP 1-4 Animales	1
AP 18-20 perturbación	1
AP 14,15,25,37,58 y 77 Descongestión	1
AP 1,3,4,6,10 y12 Atención al ciudadano	1
En termino para formular plan	9
Alcaldía local de Barrios unidos	3
Alcaldía local de la Candelaria	2
Alcaldía local de los Mártires	4

Elaboración propia OCI, con base en la herramienta MIMEC.

De lo anterior, llama la atención que las localidades de Tunjuelito, chapinero, Teusaquillo, Fontibón y Antonio Nariño no han formulado un plan de mejora para subsanar las debilidades o incumplimientos identificados. Por otro lado, las inspecciones de policía de nivel central (Ambiente y Minería, cerros orientales, Transmilenio, promiscuos, pronto pago, diligencias administrativas, animales, perturbación, descongestión y atención al ciudadano) presentaron incumplimiento en el término para la formulación de plan, para esta Oficina es de vital importancia reiterar que el proceso de mejora a través de estos planes busca identificar las causas que provocan las debilidades detectadas con el fin de desplegar acciones con el fin de subsanar las causas de las observaciones identificadas durante la auditoría.

Finalmente se reitera dar cumplimiento a lo dispuesto en Manual para la Gestión de Planes de Mejoramiento Código: GCN-M002 Versión 2, en donde se identifica la importancia de documentar las acciones necesarias para el mejoramiento continuo de la gestión.

1.5. 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 las alcaldías locales auditadas, se pudo observar mediante registro fotográfico que no se cuenta con un depósito para almacenar las cajas en la que se encuentran las carpetas (expedientes) dado el poco espacio físico con el que cuenta las inspecciones de policía.

En este sentido, se evidenciaron 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: 04 del 28 de junio de 2023, en la actividad 16 dispone: *“Almacenar los expedientes conformados en cajas de archivo referencia X200... 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 las mismas 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)*

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En desarrollo del rol de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención y de evaluación y seguimiento que le confiere la normativa vigente, Control Interno presenta las siguientes recomendaciones, para que se analice la viabilidad de acogerlas, a fin de contribuir con el mejoramiento continuo de la entidad en la materia.

- En relación con la meta 313 se sugiere realizar los ajustes ante la SDP para una reprogramación de magnitudes y su consecuente asignación de recursos. De igual forma se recomienda garantizar el cumplimiento a la descongestión de la línea base, ya que como se identificó en el desarrollo de las auditorías se reportan actuaciones en SEGPLAN como avance de la meta que no hacen parte de dicha línea. Por lo que deben generarse acciones de control tendientes a garantizar que registro y reporte de la información cumpla con los criterios de confiabilidad, completitud y veracidad.
- De acuerdo a lo evidenciado, se pudo observar que no se están registrando los documentos en el aplicativo ARCO, en este sentido se recomienda dar cumplimiento con

lo dispuesto en los procedimientos establecidos para la presente temática, en especial las políticas de operación y en la 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”, en la que se establece que la información de cada actuación se debe ingresar de forma permanente y obligatoria en el Aplicativo para el Registro del Código Nacional de Seguridad y Convivencia – ARCO.*

- Se recomienda dar aplicabilidad a las instrucciones establecidas para el Trámite de Radicación, Digitalización Y Reparto de las Comunicaciones en el Centro de Documentación e Información - CDI Código: GDI-GPD-IN002, en especial a lo dispuesto en el numeral *“2.7. Acuses de recibo ... 2.7.1. Conforme a lo estipulado por el acuerdo 060 de 2001 Art. 11 las dependencias deberán entregar todas las comunicaciones externas al CDI en original y copia, esta última se constituirá en el acuse de recibido que cargar el CDI en el AGD y entregará en físico a la dependencia emisora con el fin de ser anexada al expediente correspondiente.”*
- Dentro del desarrollo de las auditorias se identificaron actuaciones policivas realizadas por parte de las inspecciones de policía de nivel central y local, en la que hay ausencia de impulso procesal por un término de más un año.

Frente a esta situación, estas inspecciones manifestaron que cuenta con un alto cumulo de trabajo debido a la ausencia de personal. En este sentido, se sugiere establecer un plan de acción frente al personal y el reparto de expedientes, asignar personal de apoyo para que de esta manera se minimicen los tiempos de las diferentes etapas previstas en los procedimientos para atender las actuaciones activas en la localidad, a fin de garantizar los principios fundamentales de la ley 1801 de 2016 dentro de los que se encuentran los principios de celeridad y eficacia, esto es con el fin de no afectar los derechos de ciudadano, así como las sanciones disciplinarias aplicables.

- Definir desde la formulación de la matriz de riesgos un análisis claro y completo tanto de la valoración como de los controles a aplicar, de igual forma es necesario que los responsables del monitoreo ejecuten las actividades relacionadas con el seguimiento, ya que esto evitará su materialización.

Es necesario que en el proceso de monitoreo a los riesgos se haga énfasis en la verificación de la aplicación de los controles y la posible materialización, con el fin de que se retroalimente a la entidad y se tomen medidas preventivas en procesos posteriores.

- Insistir en el cumplimiento de las etapas procesales, las cuales ofrecen garantías a los ciudadanos sobre la transparencia en las actuaciones de la Administración, éstas se orientan por los principios de oralidad, gratuidad, inmediatez, oportunidad, buena fe. Dichas actuaciones deben ser públicas de manera que se puedan controvertir, ello está

indicando a los ciudadanos que la Administración no realiza actos por fuera del conocimiento de las partes.

- En atención al registro fotográfico realizado a los archivos de las alcaldías locales auditadas se recomienda 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.

Se hace la salvedad, que las recomendaciones se ponen en consideración con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso, así mismo; las observaciones dejan constancia de las oportunidades de mejora, o situaciones de riesgo potencial para evitar convertirse en un futuro en hallazgos, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto control realizará monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes de auditorías. No obstante, la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones" art. 12 - Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) indica "Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas". Y en el Artículo 3º.- Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:

a. "El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;"

En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad".

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

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

Nombre y firma del del Equipo Auditor	Nombre y firma del jefe de Control Interno
Diana Carolina Sarmiento Barrera – Profesional líder de auditoría Diana Valentina Arévalo Bonilla – Profesional de apoyo de auditoría	Lady Johana Medina Murillo
Fecha: 18 diciembre de 2023	Fecha: 18 diciembre de 2023