

1. Fecha: 18/01/2024

2. Dependencia a evaluar: Oficina Asesora Jurídica

3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia:

Resolución Junta Directiva No. 00001 del 18/01/2021: Formular, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos del ámbito jurídico de INDEPORTES ANTIOQUIA, así como asesorar lo relativo a los asuntos jurídicos del Instituto en especial en los que tome parte el Gerente y los jefes de dependencia con el fin de crear, encaminar y fijar el ordenamiento de la política jurídica de la Entidad, ejerciendo las funciones jurídicas en todos los aspectos sobre: conceptos, representación judicial, aplicación de normas y defensa en general de los intereses de INDEPORTES ANTIOQUIA, así mismo coordinar el registro y control deportivo, dar trámite a los asuntos legales, la contratación y las conciliaciones judiciales y extrajudiciales con el fin de procurar que las actividades desarrolladas por la administración, se lleven a cabo dentro del marco legal existente.

SGC-Proceso Contratación y Adquisiciones: Garantizar que contrataciones con clientes y proveedores de la entidad se realicen con calidad, oportunidad, eficiencia y cumpliendo de los términos legales.

SGC-Proceso Jurídico: Representar los intereses de INDEPORTES ANTIOQUIA en las controversias extracontractuales, contractuales y contenciosas en instancias administrativas y judiciales, que promueva o le sean promovidas, realizando entre otros llamamientos en garantía y/o acciones de repetición. De la misma manera, acompañar las labores de reconocimiento y cancelación de la personería jurídica de organismos deportivos a nivel departamental, así como, prestar asesoría jurídica a los municipios y entidades del orden departamental que hacen parte del Sistema Nacional del Deporte.

4. Seguimiento:

La Oficina de Control Interno, realiza la Evaluación Institucional por Dependencias, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Evaluación de la Dependencia	Ponderado
Cumplimiento plan de acción de la dependencia	80%
Cumplimiento planes de mejoramiento	10%
Cumplimiento en atención al usuario y partes interesadas	10%

- **Evaluación de la gestión por dependencias:** Es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la Entidad. Se basa en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en las metas institucionales o por dependencias.
- **Plan de Acción Institucional:** Documento que define las estrategias, actividades y tareas necesarias para satisfacer los requerimientos de un producto o servicio, y plasmado en el formato F-PO-05 adscrito al proceso Planeación Organizacional.
- **Planes de mejoramiento:** Documento que contiene el conjunto de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se compromete a implementar la Dependencia y Entidad, con el propósito de eliminar las causas de un problema real o potencial detectado por entes de control externos o internos. Esta información se encuentra plasmada en el formato F-MC-06.
- **Base de datos de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncias y felicitaciones:** Se tiene en cuenta las solicitudes clasificadas en el Sistema Mercurio, gestor documental del Instituto, tipificadas como peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, registradas durante el período analizado.

a. Cumplimiento plan de acción de la dependencia.

La evaluación institucional a la gestión de las dependencias, tiene como referente, la planeación institucional enmarcada en la visión y misión de la Entidad y los objetivos de la dependencia. El documento insumo de este ítem será el Plan de Acción por Dependencia establecido desde la Oficina Asesora de Planeación.

Se tomará el valor registrado en el porcentaje de avance del trimestre cuatro (4), indicado en el formato F-PO-05 y se tiene en cuenta el número total de actividades, las metas establecidas para estas y su cumplimiento. El Plan de Acción por Dependencia se presume validado por la segunda línea de defensa, una vez fue entregado a la Oficina de Control Interno

Seguimiento:

De acuerdo al Plan de Acción Anual - Operativo 2023, formato: F-PO-05, Versión: 06, Aprobación: 30/01/2023, la Oficina Asesora Jurídica contemplo siete (7) actividades a saber:

1. Actualizar Normograma Institucional de acuerdo a la remisión efectuada por las distintas áreas de Indeportes Antioquia.
2. Elaborar poderes y suscribirlos, contestar demanda o instaurar demanda según el caso, comparecer a las audiencias programadas por los despachos judiciales, responder los requerimientos judiciales, presentar alegados, interponer los recursos contra las decisiones judiciales, notificar a la entidad de las decisiones judiciales para lo de su cumplimiento.
3. Elaboración, apoyo y revisión de proyectos de actos administrativos necesarios para la gestión del Instituto.
4. Atender la defensa judicial y extrajudicial de INDEPORTES ANTIOQUIA.
5. Verificar los requisitos exigidos por la ley y los avalados por el Ministerio del Deporte para el otorgamiento de personerías jurídicas, de inscripción de dignatarios y de reforma estatutaria.
6. Convocar y realizar el Comité de Conciliación del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia.
7. Orientación en materia contractual de acuerdo a los lineamientos legales.

De acuerdo al valor registrado en el porcentaje de avance del trimestre cuatro (4), indicado en el formato F-PO-05, se informa un cumplimiento del plan de acción del 100%.

Sin embargo, en los tres (3) primeros trimestres no se dio cumplimiento en un 100% a la actividad “Actualizar Normograma Institucional de acuerdo a la remisión efectuada por las distintas áreas de Indeportes Antioquia” y en el trimestre uno la actividad “Orientación en materia contractual de acuerdo a los lineamientos legales” obtuvo una calificación del 50%.

b. Cumplimiento Planes de Mejoramiento

Esta calificación se obtiene a partir de la evaluación al avance y cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento tanto institucional como del plan suscrito con los entes externos de control (Contraloría de la República, Contraloría General, etc.) y que tengan fecha de terminación a 31 de diciembre de la vigencia de evaluación (año 2023) o antes y que se encuentran bajo responsabilidad de cada una de las Dependencias.

Al interior de este ítem se valoraron dos categorías:

- Planes de mejoramiento de Entes externos de Control
- Plan de Mejoramiento Institucional

Seguimiento:

Con relación a los Planes de mejoramiento de Entes externos de Control, no se evidencian pendientes o incumplimientos.

Respecto al plan de mejoramiento Institucional se tuvo en cuenta los procesos Contratación y Adquisiciones y Proceso Jurídico, los cuales son liderados por dicha oficina, constatándose que se tiene diez y ocho (18) acciones vencidas, en las cuales no se ejecutó a tiempo el plan propuesto.

Así las cosas, para este ítem se tiene un cumplimiento del 50%.

c. Cumplimiento en atención al usuario y partes interesadas.

Esta calificación se obtiene a partir de los Informe de seguimiento a la atención, trámite y resolución de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones – PQRSD, radicadas en el Instituto durante el primer y segundo semestre de 2023.

Primer semestre del 2023

Tipo de PQRSD	Cantidad PQRSD
Petición	28
Reclamo	1
Total	29

Del total de 29 PQRSD recibidas, nueve (9) fueron respondidas de forma inoportuna.

Adicionalmente y con corte al 30/06/2023 se tenía:

PQRSD en trámite	PQRSD Vencidas	Total
2	2	4

A continuación, se relacionan los temas en los que se observa mayor nivel de recurrencia:

Proceso/Tema relacionado
Certificación Contractual
Inscripción Dignatarios Ligas
Asuntos Contractuales
Personería Jurídica Ligas /Clubes deportivos
Junta Directiva Indeportes
Expedición Certificado de Existencia y Representación Legal
Solicitud de Información Ligas/clubes

Segundo semestre del 2023

Se presentan cuarenta y cuatro (44) peticiones, de las cuales once (11) se respondieron de forma inoportuna. Adicionalmente y con corte al 31/12/2023, se tiene una (1) PQRSD vencida.

De acuerdo a lo anterior , se observa debilidad en la aplicación de los controles en el cumplimiento de los términos de respuesta de las PQRSD asignadas, cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento, aplicación de la ruta PQRSD en Mercurio, relacionamiento de la respuesta a la ruta, coordinación entre dependencias competentes, cumplimiento en los términos para traslado por competencia a otras entidades, acciones a llevar a cabo para aclarar solicitudes confusas, generación de respuestas de fondo, entre otros.

Así las cosas, el Instituto podrá verse inmerso en procesos legales, administrativos y disciplinarios por el no cumplimiento de la ley.

Se tiene un cumplimiento del 0% en el año 2023.

5. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

Para vigencia 2023 se observa un cumplimiento del 85% el cual es el resultado de los siguientes ítems:

Evaluación de la dependencia	Total Evaluación	Valor Ponderado	Evaluación ponderada valor final
Cumplimiento plan de acción	100%	80%	80%
Cumplimiento plan de mejoramiento	50%	10%	5%
Cumplimiento atención al usuario y partes interesadas	0%	10%	0%
Total		100%	85%

- Con respecto al Cumplimiento plan de acción, se sugiere incorporar una columna final donde se visibilice el Total % Avance del Plan de Acción por cada una de las actividades propuestas, teniendo en cuenta que en los tres (3) primeros trimestres no se dio cumplimiento en un 100% a la actividad “Actualizar Normograma Institucional de acuerdo a la remisión efectuada por las distintas áreas de Indeportes Antioquia” y en el trimestre uno la actividad “Orientación en materia contractual de acuerdo a los lineamientos legales” obtuvo una calificación del 50%.
- Con relación a los Planes de mejoramiento se evidencia pendientes e incumplimientos en la ejecución del plan de mejoramiento institucional, por lo tanto, se insta a continuar trabajando en pro de la mejora continua de la entidad.
- Para el ítem Cumplimiento atención al usuario y partes interesadas, es importante tener presente el cumplimiento de los términos de respuesta de las PQRSDf asignadas, cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento, aplicación de la ruta PQRSDf en Mercurio, relacionamiento de la respuesta a la ruta, coordinación entre dependencias competentes, cumplimiento en los términos para traslado por competencia a otras entidades, acciones a llevar a cabo para aclarar solicitudes confusas, generación de respuestas de fondo, entre otros, lo anterior con el fin de dar observancia a la normativa en la materia.

6. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

- Es importante que en la Entidad se cuente con un área, dirección, o personal de apoyo que disponga en tiempo real la información de todos los contratos, y el estado de los mismos, buscando que la información converse, entre lo publicado en SECOP II y el estado actual del contrato en sus diferentes etapas.
- Validar con la Gerencia y la Oficina Asesora de Sistemas la posibilidad de disponer de una aplicación para la administración, seguimiento y control de las diferentes etapas por las que pasa un contrato en Indeportes, empezando en el diseño del plan de compras hasta la liquidación y cierre de los contratos. El sistema de información será utilizado por los funcionarios de la Entidad que tengan alguna relación con la planeación, ejecución y control de los contratos; permitiendo llevar un control de los documentos que se reciben para soportar las diferentes etapas por las que atraviesa un contrato y controlar la publicación de los mismos en las diferentes plataformas ordenadas por la ley.
- Se recomienda acoger como buena práctica la mesa de ayuda de la Secretaría de Infraestructura, la cual fue creada para el apoyo a la gestión contractual de la SIF en todas sus etapas precontractual, contractual y pos contractual. Adicional a lo anterior se cumple los siguientes objetivos:

Apoyo transversal al proceso contractual en todas sus etapas
Cumplimiento de los indicadores de oportunidad y legalidad del proceso de publicaciones de los documentos contractuales.
Generación de informes e indicadores confiables y oportunos.
Optimización y mejoramiento de los procesos contractuales.

El poder acoger esta buena práctica propende por el mejoramiento continuo del Instituto, y en especial de todo el proceso contractual.

- Realizar conjuntamente con la Oficina Asesora de Comunicaciones una campaña de sensibilización y socialización en cuanto a:

Supervisión e interventoría
Responsabilidades e implicaciones de ser supervisor
Liquidación de contratos y convenios
Modificaciones, adiciones y prorrogas de contratos
Desequilibrio contractual y reclamaciones
Procesos sancionatorios-administrativos contractuales
SGC-formatos, evidencias
Manual de supervisión e interventoría
SECOP II

Nota: estas recomendaciones se dejaron plasmadas en la Evaluación de Gestión por Dependencias Vigencia 2022.

- Como líder del proceso contractual, es importante que la Oficina Asesora Jurídica adelante las actividades de coordinación, consolidación y transferencia primaria de los expedientes contractuales, toda vez que se observa un atraso desde la vigencia 2011 en transferencia primaria al archivo central.

LIBIER JIMÉNEZ PEÑA

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyectó: CLDO -