	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 04
			Aprobación: 27/10/2022

Medellín, 07/03/2024



<b>Para:</b> LUIS FERNANDO BEGUÉ TRUJILLO	<b>Dependencia:</b> GERENCIA
<b>De:</b> LIBIER JIMÉNEZ PEÑA	<b>Dependencia:</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Asunto:** Informe de Seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites – SUIT vigencia 2023.

Cordial saludo Dr. Begué Trujillo.


Ponemos a su consideración los resultados del análisis efectuado por parte de la Oficina de Control Interno al seguimiento anual de los trámites que Indeportes Antioquia tienen inscritos en el SUIT.

Lo anterior en cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley 87 de 1993 y la Circular Conjunta 004 de 2009 de la Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la cual exige la verificación del cumplimiento del numeral 3 del artículo 1 de la Ley 962 de 2005, que reza:

*“Información y publicidad. Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, cuyo funcionamiento coordinará el Departamento Administrativo de la Función Pública; entidad que verificará para efectos de la inscripción que cuente con el respectivo soporte legal. Toda entidad y organismo de la Administración Pública tiene la obligación de informar sobre los requisitos que se exijan ante la misma, sin que para su suministro pueda exigirle la presencia física al administrado. Igualmente deberá informar la norma legal que lo sustenta, así como la fecha de su publicación oficial y su inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT.”*

Adicionalmente, en cumplimiento a lo emanado en el Decreto 1081 de 2015, artículo 2.1.4.6. “Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo”.

**PROCESO:** Servicio al Ciudadano.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 04
			Aprobación: 27/10/2022

## TIPO DE AUDITORÍA:

Informe de ley desarrollado por la Oficina de Control Interno, en el marco del cumplimiento de sus obligaciones.

## 1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

Realizar seguimiento y verificar el cumplimiento de la inscripción y actualización de los trámites de Indeportes Antioquia en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT.

## 2. ALCANCE DE LA AUDITORIA:

Gestión de trámites realizados desde Indeportes Antioquia ante el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT durante la vigencia 2023.

## 3. LIMITANTES AL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA:

No se presentaron factores que pudiesen influir en el normal desarrollo de la elaboración del informe de ley.

## 4. CRITERIOS:

### 4.1 Fundamentos legales:

- Ley 962 de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.
- Ley 1437 de 2011 Código contencioso Administrativo.
- Ley 1474 del 2011. Estatuto anticorrupción de 2011.
- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 2052 de 2020 Digitalización y automatización de trámites.
- Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Decreto 2641 de 2012 Por la cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011.
- Decreto 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".
- Decreto 088 de 2022 plazos para digitalización y automatización de trámites.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 04
			Aprobación: 27/10/2022

- Resolución 455 de 2021 DAFP procedimiento para actualizar y modificar estructuralmente los trámites.
- Circular Conjunta No. 004 de 2009 de la Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Directiva Presidencial 02 de 02 de abril 2019. Asunto: simplificación de la interacción digitalmente los ciudadanos y el estado.

#### **4.2 Fundamentos procedimentales:**

- Procedimientos Para El Otorgamiento de Personería Jurídica a Organismos Deportivos Código: P-PJ-03. V2 del 29/05/2023.
- Procedimiento Para Inscripción de Dignatarios Código: P-PJ-02, versión 2 del 29/05/2023.
- Proceso de Servicio al Ciudadano.
- Procedimiento Servicio Al Ciudadano. Código: P-SC-01. Versión: 01. Aprobación: 14/11/2023.
- Política Racionalización de Tramites, Versión 2, noviembre del 2022.

#### **5. PRUEBAS DE AUDITORIA E INSTRUMENTOS A APLICAR**

Para el desarrollo de la auditoría se aplicó:


- Entrevistas:
- Verificación de las páginas:
  - SUIT.
  - [www.Indeportesantioquia.gov.co](http://www.Indeportesantioquia.gov.co)
  - [www.gov.co](http://www.gov.co)
- Verificación y análisis documental (Sistema de gestión de la calidad).

#### **6. ANALISIS A LA RESPUESTA DEL INFORME PRELIMINAR:**

No aplica por ser un informe de ley.

#### **7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

##### **7.1. Fortalezas u Aspectos Favorables:**

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 04
			Aprobación: 27/10/2022

*Aspectos positivos internos, los cuales contribuyen al logro de los objetivos de la organización y/o el proceso*

No.	FORTALEZAS U ASPECTOS FAVORABLES
1	El tener identificado dentro del plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, acciones a realizar para lograr el cumplimiento del COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. “Las acciones desarrolladas en este componente buscan facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios ofrecidos por el instituto, conforme a los lineamientos establecidos en la Política de Gestión y Desempeño Racionalización de Trámites. Estas acciones normativas, administrativas o tecnológicas están orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes”; le da fuerza al cumplimiento de la normativa en la materia.
2	El tener vinculado en el plan de acción Institucional la actividad “Identificar los procedimientos y tramites y/o servicios de la entidad que puedan ser objeto de sistematizar y definir la ruta para su digitalización” ítem relacionado con los trámites y servicios; permite incrementar la puesta en práctica de acciones para generar cambios en el Instituto.
3	Para la elaboración del informe de ley se realizaron entrevistas con la Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación y Subgerencia Administrativa y Financiera, en ellas se destaca la disposición de los entrevistados para recibir y facilitar la información, lo cual contribuyo a la buena ejecución de la auditoria.
4	Una de las fuentes para la identificación de Otros Procedimientos Administrativos-OPAs- es la herramienta DEPORTESANT, la cual permite captar la información a través de diferentes formularios para la inscripción de diferentes eventos tales como: Juegos deportivos institucionales (Juegos Escolares, Juegos Intercolegiados, Juegos Departamentales y Juegos Campesinos), Por su salud muévase pues ( Ente municipal y personas naturales), Sistema Departamental de Capacitación, Escuelas Deporte Formativo y Recreación.

## 7.2. Oportunidad de Mejora:

*Corresponde a buenas practicas que se pueden implementar en los procesos/procedimientos en pro de la mejora continua del Instituto y del Sistema de Gestión de la Calidad, y que van más allá del cumplimiento de la normativa o los procedimientos.*

No.	OPORTUNIDAD DE MEJORA
1	<p>Revisar la pertinencia de que el proceso Servicio al ciudadano disponga de personal de planta, lo cual le permite al Instituto asegurar en el tiempo el manejo y trazabilidad de la información relacionada con las Políticas de Servicio al ciudadano y Racionalización de trámites, así mismo avanzar con la creación de la Oficina de Servicio a la Ciudadanía, la cual requiere del personal idóneo (perfil y conocimiento suficiente en la materia: Atención a la Ciudadanía, racionalización de trámites, Decreto 1499 de 2017, CONPES 3785, Ley 1437 de 2011, entre otros), que dé cumplimiento a la Política de Servicio a la Ciudadanía adoptada en el Instituto, y cuyo líder o responsable deberá ser del nivel directivo (Ley 2052 de 2020), lo que implica la definición y registro de obligaciones específicas en el manual de funciones y competencias laborales del Instituto.</p> <p><u>Proceso responsable de implementar la oportunidad de mejora: Servicio al ciudadano.</u></p>
2	Se insta a revisar la oportunidad de ajustar el riesgo de corrupción del proceso Servicio al Ciudadano,

No.	OPORTUNIDAD DE MEJORA
	<p><i>“Posibilidad de recibir regalos o beneficios a nombre propio o de terceros al realizar trámites sin el pleno cumplimiento de los requisitos o cobrar por un trámite sin costo determinado”, con miras a que el mismo cumpla con los estándares definidos por la función pública en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, en su versión 4 y versión 6, teniendo en cuenta que durante el seguimiento se identificaron las siguientes situaciones: el control no está enfocado directamente disminuir la causa que da origen al hallazgo, adicionalmente en el control deben estar definidos el(los) responsable(s) de la ejecución de mismo y del seguimiento, así como la frecuencia de ejecución del control; por otra parte el registro de control, no es claro. Con respecto al plan de contingencia, según los descrito en el formato se espera la materialización del riesgo para capacitar al recurso humano en los riesgos de corrupción y la columna de evidencia no da claridad a que evidencia hace relación, si es concerniente a la aplicación del plan de contingencia o de la materialización del riesgo.</i></p> <p><u>Proceso responsable de implementar la oportunidad de mejora: Servicio al ciudadano.</u></p>
3	<p>Se invita a revisar los procedimientos Para Inscripción de Dignatarios Código: P-PJ-02, versión 2 del 29/05/2023 y Para El Otorgamiento de Personería Jurídica a Organismos Deportivos Código: P-PJ-03. V2 del 29/05/2023, con el fin de ajustar detalles en el mismo, tales como el correo oficial de la Entidad, los tiempos estipulados para lograr el resultado del procedimiento, validez de la normativa enunciada en el procedimiento, entre otros.</p> <p><u>Proceso responsable de implementar la oportunidad de mejora: Proceso Jurídico.</u></p>
4	<p>En la actualidad en el Instituto existen sub registros en la identificación de las OPAS, Otros Procedimientos Administrativos, la Entidad dispone de una serie de formularios para la inscripción de diferentes eventos tales como: Juegos deportivos institucionales (Juegos Escolares, Juegos Intercolegiados, Juegos Departamentales y Juegos Campesinos), Por su salud muévase pues (Ente municipal y personas naturales), Sistema Departamental de Capacitación, Escuelas Deporte Formativo y Recreación; dichos formularios tienen elementos transversales y elementos únicos, haciéndose necesario tenerlos claramente definido y documentados en el SGC de la Entidad. Adicionalmente estas OPAS no se tienen identificados en la página del SUIT. Lo anterior en consonancia con la aplicación de la v5 de la “Guía Técnica de Integración de Trámites, OPAs y Servicios de Consulta de Acceso a Información Pública, al portal único del Estado colombiano GOV.CO”.</p> <p><u>Proceso responsable de implementar la oportunidad de mejora: Servicio al Ciudadano.</u></p>
5	<p>Sería importante dar lineamientos a los diferentes procesos del SGC en cuanto a la importancia que tienen las OPAS en el Instituto y de porque es imperativo registrarlas, así como la buena práctica de incluir los formularios para la inscripción de diferentes eventos en los procedimientos respectivos, de tal forma que los mismos se oficializarían y daría pie a que los cambios que pudieran surgir en cada uno de ellos queden claramente documentados y se desarrollen bajo criterios objetivos. Lo anterior en consonancia con el apartado de la Política racionalización de trámites, Noviembre 2022- V2, la cual reza “El servidor de la Oficina Asesora de Planeación designado para el acompañamiento en el diseño e implementación de la estrategia de racionalización de trámites en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, determinan los mecanismos para difusión y apropiación a los servidores, contratistas y ciudadanos, para que conozcan las acciones implementados y nueva forma de prestación del trámite.”</p> <p><u>Proceso responsable de implementar la oportunidad de mejora: Mejoramiento Continuo.</u></p>

No.	OPORTUNIDAD DE MEJORA
6	<p>Si bien se tiene documentado el procedimiento SERVICIO AL CIUDADANO, código: P-SC-01, es importante reforzar la descripción de la actividad dos (2) del enunciado procedimiento "Definir lineamientos para componente trámites y servicios", lo anterior teniendo en cuenta que la descripción de la actividad es muy ejecutiva "Define las actividades generales en concordancia con el SUIT" el poder dar detalles de la forma de hacer la misma ayudaría al entendimiento de los que son tramites y OPAs.</p> <p><u>Proceso responsable de implementar la oportunidad de mejora: Servicio al Ciudadano.</u></p>
7	<p>Revisar la pertinencia de retomar la construcción del procedimiento Gestión de Trámites y Servicios y el Manual de Racionalización de Trámites y Servicios, los mismos se tienen como borradores elaborados en el año 2022 y a la fecha esta información no es visibles en el SGC de la Entidad. Lo anterior llevaría a optimizar la Política de Racionalización de Trámites.</p> <p><u>Proceso responsable de implementar la oportunidad de mejora: Servicio al Ciudadano.</u></p>
8	<p>Se invita a validar la Política de Racionalización de Tramites, de manera tal que la misma sea igual tanto en la página WEB de la Entidad como en el módulo de MIPG, de la misma forma revisar la normativa descrita en ella para que se disponga de información actualizada.</p> <p><u>Proceso responsable de implementar la oportunidad de mejora: Servicio al Ciudadano.</u></p>

### 7.3. Riesgos/Recomendaciones:

Los riesgos corresponden a acciones de carácter preventivo para evitar la posible materialización de un riesgo o el incumplimiento de un procedimiento o norma; así mismo, puede ser la descripción de un riesgo que no se encuentra contemplado en la respectiva matriz y se sugiere tener en cuenta dentro de los controles establecidos\*. **Aplica para las auditorías de la Oficina de Control Interno.**

No.	RIESGOS / RECOMENDACIONES
1	N/A

### 7.4 Observaciones / No Conformidades:


Observaciones: Corresponden a incumplimientos de la normativa aplicable, procesos, procedimientos, políticas, manuales, entre otros\*. **Aplica para las auditorías de la Oficina de Control Interno.**

No.	OBSERVACIONES / NO CONFORMIDADES
1	N/A

### 7.5. Resumen resultados de auditoría:

Total Fortalezas	Total Oportunidades de Mejora	Total Riesgos / Recomendaciones	Total Observaciones / No Conformidades
4	8	0	0



	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 04
			Aprobación: 27/10/2022

## 8. PRUEBA DE RECORRIDO (Pruebas de auditoría e instrumentos aplicados).

- Entrevistas:
  1. El día martes 13/02/2024, se realizó reunión con una de las profesionales de la Oficina de Jurídica en la validación de los dos tramites que desde allí se vienen realizando y los cuales se encuentran documentados en el SUIT.
  2. El día viernes 16/02/2024 se tuvo conversación con un profesional de la Oficina Asesora de Planeación, quien tiene conocimiento y manejo tanto de los trámites, las OPAS y la herramienta DEPORTESANT.
  3. El día viernes 16/02/2024, adicionalmente se revisó con el profesional designado de la Subgerencia Administrativa y Financiera el riesgo de corrupción del proceso de Atención Ciudadano el cual está directamente relacionado con trámites.
- Verificación de páginas web oficiales relacionadas con el tema:

### 1. SUIT:

Al revisar la página: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/que-es-suit> se encontró la siguiente información, la cual se tuvo en cuenta en el momento de comenzar el recorrido.

### ¿Qué es el SUIT?

El Suit es la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción.

Adicionalmente dicha página informa: *“Es un instrumento de apoyo a la implementación de la **Política de Racionalización de Trámites** que administra el Departamento Administrativo de la Función Pública en virtud de la ley 962 del 2005 y del Decreto 019 de 2012; sistema que tiene como propósito, ser la fuente única y valida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía. SUIT es el repositorio de los tramites y procedimientos administrativos con cara al usuario que ofrecen las instituciones de orden nacional y territorial” (NFT).*

De la misma forma, en la página <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>, se encuentran los dos (2) trámites que en la actualidad tiene el Instituto.

**Reconocimiento de la personería jurídica de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte**

Reconocimiento de las ligas y asociaciones deportivas constituidas como corporaciones o asociaciones por un número mínimo de clubes promotores o deportivos o de ambas clases, para fomentar, patrocinar y organizar la práctica de uno o varios deportes o modalidades deportivas, dentro del ámbito territorial.


Entidad: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA

**Inscripción de dignatarios de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte**

Registro y reconocimiento al Representante Legal y demás dignatarios de los organismos deportivos y/o recreativos y demás entidades vinculadas al Sistema Nacional del Deporte, que hayan sido elegidos para el desempeño de los órganos de administración, control y disciplina.

Entidad: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA

Los dos tramites fueron actualizados el 09-10-2023, según información de la página web, lo anterior es consecuente con la actualización de los procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad -SGC de la Entidad.

Inscripción de dignatarios de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte	
¿Cuándo se puede realizar?	Cualquier fecha
¿A dónde ir?	<a href="#">Ver puntos de atención</a> 
¿Requiero pago?	No, es gratuito
¿Es totalmente en línea?	<a href="#">Sí, ingreso aquí</a> <a href="#">Ver manual de usuario</a>

Última actualización: 09-10-2023

## 2. Página [www.Indeportesantioquia.gov.co](http://www.Indeportesantioquia.gov.co).

En la sección de transparencia se relacionan los dos (2) trámites que en la actualidad tiene el Instituto con sus correspondientes formatos.


### Procedimientos trámites Indeportes

- ✓ P-PJ-03\_Procedimiento Otorgamiento de Personería Jurídica
- ✓ P-PJ-02\_Procedimiento para Inscripción de Dignatarios

### Formatos trámites Indeportes

- ✓ Lista de chequeo Inscripción Miembros Organismo Deportivo
- ✓ Lista de chequeo solicitud de Personería Jurídica Organismo Deportivo



	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 04
			Aprobación: 27/10/2022

3. Página [www.gov.co](http://www.gov.co).

Allí se encuentran dos resultados de trámites para INDEPORTES Antioquia (ver foto siguiente).

[Inscripción de dignatarios de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte](#)

**Entidad:** Instituto Departamental De Deportes De Antioquia  
Registro y reconocimiento al Representante Legal y demás dignatarios de los organismos deportivos y/o recreativos y demás entidades vinculadas al Sistema Nacional del Deporte, ...

**Tipo:**  Trámite en Línea      **Costo:** \$ No tiene      **Duración:** ⌚ 15 día(s) hábil(es)

[Reconocimiento de la personería jurídica de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte](#)

**Entidad:** Instituto Departamental De Deportes De Antioquia  
Reconocimiento de las ligas y asociaciones deportivas constituidas como corporaciones o asociaciones por un número mínimo de clubes promotores o deportivos o de ambas clases, ...

**Tipo:**  Trámite en Línea      **Costo:** \$ No tiene      **Duración:** ⌚ 15 día(s) hábil(es)

- Verificación y análisis documental (Sistema de gestión de la calidad).
- a. En el SGC, en el Proceso Jurídico se encuentran documentados los dos (2) tramites que se tienen publicados tanto en el SUIT, como en las Páginas [www.gov.co](http://www.gov.co) y [www.Indeportesantioquia.gov.co](http://www.Indeportesantioquia.gov.co), ellos son:
  1. Procedimiento Para Inscripción de Dignatarios Código: P-PJ-02, versión 2 del 29/05/2023.

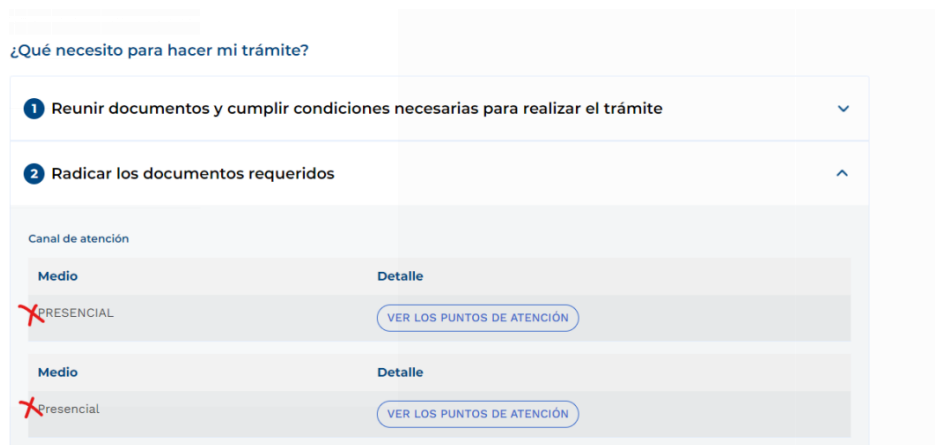
El mismo se encuentra en consonancia con el trámite “Inscripción de dignatarios de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte”.

Sin embargo, se observan las siguientes situaciones:

- 1.1. En la lectura del procedimiento en su primera actividad se tiene “ *La solicitud puede ser realizada de forma presencial y vía web, a través del correo oficial de la Entidad, esto es, cada [@indeportesantioquia.gov.co](mailto:@indeportesantioquia.gov.co).” Sin embargo, cabe anotar que el correo oficial de la Entidad es [contáctenos@indeportesantioquia.gov.co](mailto:contáctenos@indeportesantioquia.gov.co).*

1.2. El procedimiento hace alusión a una serie de requisitos los cuales están contemplados en la Lista de chequeo inscripción de miembros organismo deportivo código D-PJ-01, sin embargo los mismos no se encuentran en la página web [www.gov.co](http://www.gov.co).

1.3. Así mismo el procedimiento enuncia “Si la documentación se allega de manera física”, por lo tanto, se entiende que también puede ser virtual, sin embargo, en la página web anunciada hace referencia a que el canal de atención es presencial. (ver foto siguiente).



1.4. Los tiempos estipulados en la página web [www.gov.co](http://www.gov.co) son de 15 días hábiles, (foto siguiente) sin embargo al revisar el procedimiento el tiempo puede ser mucho mayor.



1.5. Con relación a la normativa se tiene:

Normas de la página	Normas del procedimiento
<p>¿Cuál es la normativa relacionada con este trámite?</p> <p>↓ Documento</p> <p>Decreto 407 de 1996 (Artículos 1, 17)</p> <p>Decreto Ley 1228 de 1995 (Artículo 25)</p> <p>Ley 181 de 1995 (Artículos 1, 7 -13, 32- 33, 37)</p> <p>Resolución 547 de 2010 (Todos)</p>	<p><b>NORMAS RELACIONADAS:</b></p> <p>Decreto Ley 1228 de 1995 Ley 181 de 1995 Decreto 1085 de 2015 Resolución 231 de 2011 Ley 1437 de 2011 Ley 1755 de 2015 Resolución 1651 de 2022 Resolución 980 de 2021 Decreto 520 de 2021</p>

Soporte legal						
	Tipo norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos	Soporte	
					Archivo	Url
✓	Decreto	407	1996	Artículos 1, 17		
✓	Decreto Ley	1228	1995	Artículo 25		
✓	Ley	181	1995	Artículos 1, 7-13, 32- 33, 37		
✓	Resolución	547	2010	Todos		

Existiendo diferencia entre lo publicado en la página web y lo relacionado en el procedimiento.


2. Procedimientos Para El Otorgamiento de Personería Jurídica a Organismos Deportivos Código: P-PJ-03. V2 del 29/05/2023.

El mismo está relacionado con el trámite “Reconocimiento de la personería jurídica de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte”.

Es importante informar de las siguientes situaciones encontradas:

- 2.1. En la lectura del procedimiento en su primera actividad se tiene *“ La solicitud puede ser realizada de forma presencial y vía web, a través del correo oficial de la Entidad, esto es, cada @indeportesantioquia.gov.co.”* Sin embargo, cabe anotar que el correo oficial de la Entidad es [contáctenos@indeportesantioquia.gov.co](mailto:contáctenos@indeportesantioquia.gov.co)
- 2.2. El procedimiento hace alusión a una serie de requisitos los cuales están contemplados en la Lista de chequeo solicitud de personería jurídica organismo deportivo código D-PJ-02, sin embargo los mismos no se encuentran en la página web [www.gov.co](http://www.gov.co)
- 2.3. Así mismo el procedimiento enuncia *“Si la documentación se allega de manera física”*, por lo tanto, se entiende que también puede ser virtual, sin embargo, en la página web anunciada hace referencia a que el canal de atención es presencial (ver foto siguiente).



	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 04
			Aprobación: 27/10/2022

2.4. Los tiempos estipulados en la página web son de 15 días hábiles, (foto siguiente) sin embargo al revisar el procedimiento el tiempo puede ser mucho mayor.

¿Qué resultado obtengo luego de hacer mi trámite?

Reconocimiento de la personería jurídica de ligas y asociaciones deportivas que se obtiene en 15 DIA(S) HÁBIL(ES)

Observaciones:

2.5. Con relación a la normativa existe diferencia entre la establecida en el procedimiento, en el SUIT y en la página web [www.gov.co](http://www.gov.co), conforme se relaciona a continuación:

Página Web	Procedimiento
<p>↓ Documento</p> <p>Decreto 407 de 1996 (Artículos 1, 17)</p> <hr/> <p>Decreto 525 de 1990 (Artículos 27 - 36)</p> <hr/> <p>Decreto Ley 1228 de 1995 (Artículos 7 - 10,14-17, 24, 25)</p> <hr/> <p>Ley 1445 de 2001 (1)</p> <hr/> <p>Ley 181 de 1995 (Artículos 7, 14, 51, 65 - 66)</p>	<p><b>NORMAS RELACIONADAS:</b></p> <p>Decreto Ley 1228 de 1995          Ley 181 de 1995          Decreto 1085 de 2015          Resolución 231 de 2011          Ley 1437 de 2011          Ley 1755 de 2015          Resolución 1651 de 2022          Resolución 980 de 2021          Decreto 520 de 2021</p>

Soporte legal						
	Tipo norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos	Soporte	
					Archivo	Uri
✓	Resolución	1150	2019	Todos		🌐
✓	Decreto Ley	1228	1995	Artículos 7 - 10,14-17, 24, 25	📄	
✓	Ley	1445	2001	1	📄	
✓	Decreto	525	1990	Artículos 27 - 36	📄	
✓	Decreto	407	1996	Artículos 1,17	📄	
✓	Ley	181	1995	Artículos 7, 14, 51, 65 - 66	📄	
✓	Otra fuente de consulta	 Sistema Único de Información Normativa				

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 04
			Aprobación: 27/10/2022

- b. Igualmente, en SharePoint, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se cuenta con la política de Racionalización de trámites, la cual difiere de la publicada en la página web del Instituto, estando la primera en versión 1 y la segunda de ellas en versión 2.

	<b>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b>	D-MC-09	Versión 01
			Aprobación: 05/12/2019

## POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES




Adicionalmente la versión 2 publicada en la página web enuncia en la normativa aplicable la Resolución 1099 de 2017 “Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.” La misma fue derogada por Resolución 455 de 2021.

### 9. RIESGOS Y CONTROLES

Dentro del proceso Jurídico no se tienen identificados riesgos relacionados con los trámites que en la actualidad tiene el Instituto y los cuales son desarrollados por la Oficina Asesora Jurídica, los cuales son: Inscripción de dignatarios de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte y Reconocimiento de la personería jurídica de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte.

Por otra parte, en el proceso Atención al Ciudadano se tiene identificado el riesgo de corrupción “*Posibilidad de recibir regalos o beneficios a nombre propio o de terceros al realizar trámites sin el pleno cumplimiento de los requisitos o cobrar por un trámite sin costo determinado*” (nft). El mismo guarda relación con los dos tramites que a la fecha se tienen identificados en el SUIT.



	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 04
			Aprobación: 27/10/2022

Así mismo se tiene identificada como causa de este riesgo: “falta de ética de los funcionarios”, y en control: “Validar con los diferentes usuarios el comportamiento de los funcionarios que atienden el servicio”, sin embargo, no es claro como el control minimiza la causa del riesgo. Adicionalmente en la descripción del control no está(n) definido(s) el(los) responsable(s) de la ejecución del control y del seguimiento y tampoco la frecuencia de ejecución. El registro de control: no es claro.

Con respecto al plan de contingencia (foto siguiente), da a entender que se espera la materialización del riesgo para capacitar al recurso humano en los riesgos de corrupción y la columna de evidencia, no especifica si es evidencia de la aplicación del plan de contingencia o de la materialización del riesgo.

PLAN DE CONTINGENCIA	
Acción de contingencia ante posible materialización	Evidencia
1, capacitar al recurso humano en los riesgos de corrupción. 2, sancionar disciplinariamente a los funcionarios que incurran en este riesgo	quejas y reclamos de los usuarios

Es importante acotar que durante el transcurso de la elaboración del Informe de Seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites – SUIT vigencia 2023, la situación se ha venido organizando.

## 10. PLAN DE MEJORAMIENTO

Número de la acción	Descripción de las no conformidades, observaciones, riesgos, recomendaciones y oportunidades de mejora	Evidencia obtenida que soporta la solución	¿Fue eficaz la acción? Si/No
MC-14	Es necesario evidenciar en el SGC un procedimiento que dé cuenta de la ruta a seguir para identificar y documentar los tramites que se realiza en la entidad, pese a que en el año 2022 se construyó un borrador del procedimiento Gestión de Trámites y Servicios, y el Manual de Racionalización de Trámites y Servicios, los mismos a la fecha no son visibles.  Informe de Seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites – SUIT vigencia 2022.	No se da tratamiento a la oportunidad de mejora, toda vez que la Oficina Asesora de Planeación acompaña en la creación de procesos y procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad aprobados desde la Gerencia y a la fecha no se cuenta con la directriz de crear un proceso de servicio al ciudadano, debido a que la propuesta no ha sido presentada en Gerencia.	NO.  Fue cerrada como no eficaz
MC-16	"Se recomienda en el año 2023, retomar con la	Diseñar formulario para la actualización	SI.



Número de la acción	Descripción de las no conformidades, observaciones, riesgos, recomendaciones y oportunidades de mejora	Evidencia obtenida que soporta la solución	¿Fue eficaz la acción? Si/No
	<p>mayor prontitud el tema de actualización del inventario de trámites, priorización y racionalización de trámites, dando celeridad a la implementación del Decreto 088 de 2022 plazos para digitalización y automatización de trámites con el fin de evitar el posible incumplimiento de esta normativa.</p> <p>Informe de Seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites – SUIT vigencia 2022.</p>	<p>del inventario de trámites, priorización y racionalización y Otros Procedimientos Administrativos, el cual será enviado a líderes y gestores de los procesos.</p>	<p>Siendo importante acotar que pese a que se retomó el tema por parte de la OAP. y se realizó la acción de mejora, continúan los mismo dos tramites en el Instituto y no se tienen identificadas OPAS.</p>

Con respecto a la acción MC-14, se observa que la falencia continua en el Instituto. Es importante acotar que en el año 2022 se construyó un borrador del procedimiento Gestión de Trámites y Servicios y el Manual de Racionalización de Trámites y Servicios, los mismos que a la fecha no son visibles en el SGC de la Entidad con el riesgo de no dar cumplimiento a la normativa en la materia dado que no se posee un derrotero al respecto que lleve a su cumplimiento.


La acción MC-16, se plantea nuevamente en este informe teniendo en cuenta que para el 2024, es crucial retomar el tema de actualización del inventario de trámites, priorización y racionalización de trámites, dando celeridad a la implementación del Decreto 088 de 2022 plazos para digitalización y automatización de trámites con el fin de evitar el posible incumplimiento de esta normativa.

## 11. CONCLUSIONES

A la fecha el Instituto dispone de dos (2) trámites relacionados en el SUIT: Inscripción de dignatarios de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte y Reconocimiento de la personería jurídica de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte. No obstante, no se dispone de la relación de OPAs (Otro Procedimiento Administrativos), de donde se alerta a retomar con la mayor prontitud el tema de la actualización del inventario de trámites, priorización y racionalización de trámites y OPAS.

Por otro lado, es prudente tener en cuenta para la actualización de los riesgos lo señalado en el Anexo 3, Protocolo para la identificación de riesgos de corrupción asociados a la prestación de trámites y servicios, de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital., versión 4.

Lo anterior conlleva a que el Instituto revise la pertinencia de que el proceso Servicio al Ciudadano disponga de personal de planta, con el fin de asegurar en el tiempo el manejo y trazabilidad de la información y de la gestión del conocimiento, así mismo avanzar con la creación de la Oficina de Servicio a la Ciudadanía, la cual requiere del personal idóneo

	<b>INFORME DE AUDITORÍA/SEGUIMIENTO</b>	F-EC 02	Versión 04
			Aprobación: 27/10/2022

(perfil y conocimiento suficiente en la materia: Atención a la Ciudadanía, racionalización de trámites, Decreto 1499 de 2017, Conpes 3785, Ley 1437 de 2011, entre otros), que dé cumplimiento a la Política de Servicio a la Ciudadanía adoptada en el Instituto, y cuyo líder o responsable deberá ser del nivel directivo (Ley 2052 de 2020).

LIBIER JIMÉNEZ PEÑA

JEFE DE OFICINA