



INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE – IDRD

OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI

**INFORME FINAL AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN JURÍDICA, ENFOCADA EN
RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN, CUMPLIMIENTO DE
DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO Y NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO**

Período Auditado

1 de julio de 2023 al 30 de septiembre de 2024

Diciembre 2024



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO Y ALCANCE.....	3
3. CRITERIOS DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN	4
4. METODOLOGÍA	4
5. LIMITACIONES DE ALCANCE.....	4
6. INFORME EJECUTIVO.....	5
7. RESULTADOS.....	12
7.1 Revisar la caracterización del proceso de Gestión Jurídica, listado maestro de documentos y normativa plicable.....	13
7.2 Evaluar el mapa de riesgos de gestión y de corrupción, en cuanto al diseño de riesgos y controles y efectividad de controles.....	57
7.3 Hacer seguimiento a los indicadores del proceso	61
8. CONCLUSIÓN	65

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno – OCI, desarrolla sus actividades con un enfoque sistemático y disciplinario, de manera objetiva e independiente, en cumplimiento de sus roles y en el marco del Sistema de Control Interno. En virtud de lo anterior y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría del año 2024, esta oficina desarrolló auditoría al **Proceso Gestión Jurídica, enfocada en Riesgos de Corrupción y de Gestión, Cumplimiento de Documentación del Proceso y Normativa aplicable al proceso**, para lo cual se solicitó el apoyo del líder del proceso evaluado respecto al acceso irrestricto a la información, atención oportuna a los requerimientos formulados por el equipo auditor y suministro de las evidencias suficientes, confiables, relevantes y útiles para respaldar los resultados finales del trabajo de auditoría. El presente informe contiene los resultados **finales** en relación con el objetivo, alcance y criterios definidos, con el fin de mejorar y proteger el valor institucional.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

Verificar el proceso de gestión jurídica, la matriz de riesgos de corrupción y gestión, cumplimiento de términos, utilización debida de documentación del proceso y normativa a los procesos, con el fin de formular observaciones, recomendaciones y oportunidades de mejora, en el período comprendido entre el 1° de julio de 2023 a 30 de septiembre de 2024.

Los procedimientos que se auditaron de Gestión Jurídica corresponden a: (i) Procedimiento para ejercer la representación judicial y extrajudicial, (ii) Procedimiento de respuesta a acciones de tutela instauradas contra el IDRD, (iii) Procedimiento para otorgar, renovar, supervisar, suspender, y cancelar el aval deportivo a las escuelas de formación deportivas de Bogotá D.C., (iv) Procedimiento para Otorgar, Actualizar, Renovar y Revocar el Reconocimiento Deportivo de los Clubes Deportivos, (v) Procedimiento Expedición de Actos Administrativos, (vi) Procedimiento de Notificación de Actos Administrativos de otras Entidades, (vii) Procedimiento Atención a Concepto Proyectos de Ley, Acuerdos y Decretos, y el (viii) Procedimiento Para el Cobro Persuasivo y Coactivo del IDRD.

Con el fin de llevar cabo el cumplimiento del objetivo general, se definieron los siguientes objetivos específicos:

- Revisar la caracterización del proceso de Gestión Jurídica, listado maestro de documentos y normativa aplicable.
- Evaluar el mapa de riesgos de gestión y de corrupción, en cuanto al diseño de riesgos y controles, y efectividad de controles.
- Hacer seguimiento a los indicadores del proceso.

3. CRITERIOS DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN

El presente informe de auditoría está orientado a verificar el cumplimiento de lo establecido por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRDR, especialmente sobre algunos procedimientos encaminados a cumplir el proceso de gestión jurídica:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1437 de 2011
- Ley 906 de 2004
- Ley 1952 de 2019
- Ley 1564 de 2012
- Ley 1801 de 2016
- Ley 2195 de 2022
- Ley 594 de 2000
- Artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.
- Estatuto Tributario
- Decreto Distrital 289 de 2021
- Manual de Cobro de Cartera en Mora del IDRDR (V3)
- Directiva 017 del 22 de noviembre de 2007
- Resolución No. 002 de 2023 del IDRDR.
- Resolución No. 922 de 2021 del IDRDR.
- Procedimientos del Proceso de Gestión Jurídica.
- Formatos y Manuales del proceso de Gestión Jurídica y Gestión Documental, publicados en Isolución.

4. METODOLOGÍA

La auditoría se desarrolló siguiendo las normas internacionales para la práctica de la auditoría interna, con el fin de obtener evidencias suficientes y objetivas, las cuales fueron objeto de verificación. Se realizó un análisis de lo general a lo específico, utilizando técnicas como solicitud de información al proceso, revisión documental, entrevistas y mesas de trabajo, entre otras.

5. LIMITACIONES DE ALCANCE

Durante el trabajo de auditoría se presentaron limitaciones de alcance toda vez que no fueron suministradas las actas del Comité de Conciliación del 2023, solicitadas por medio del memorando No. 20241500465513 del 19-10-2024, situación que no permitió realizar la correspondiente evaluación sobre el particular, en cumplimiento del objetivo de revisar la caracterización del proceso de Gestión Jurídica, listado maestro de documentos y normativa aplicable.

6. INFORME EJECUTIVO

Considerando el objetivo general y alcance de este informe, se concluye que la Oficina Jurídica cumple parcialmente con los procedimientos y manuales que hacen parte del proceso de Gestión Jurídica, toda vez que se evidenciaron debilidades en su implementación, por lo que es pertinente revisar y fortalecer los puntos de control que se hacen parte de las actividades de los procedimientos, puesto que cada uno de ellos reviste de importancia para el correcto funcionamiento del proceso jurídico.

De igual manera se evidenció que no están haciendo uso de los formatos publicados en Isolución.

Desde el punto de vista de control financiero la OCI evidenció que las áreas encargadas de hacer seguimiento, (Subdirección Administrativa y Financiera - SAF y Oficina Jurídica - OJ) a los procesos de cobro persuasivo y coactivo mantienen unidad de cifras y según mesa de trabajo conjunta hacen seguimiento permanente con el fin de conciliar posibles diferencias que se puedan presentar.

Respecto a los riesgos identificados en las matrices de gestión y corrupción, se observó que el riesgo de gestión *“POSIBILIDAD de efecto dañoso sobre intereses patrimoniales de naturaleza pública POR recursos a favor no cobrados DEBIDO A omisión de seguimiento y gestión oportuna de cobro persuasivo, coactivo o judicial, para lograr el pago de recursos a favor”*, de acuerdo con la evaluación realizada, este se materializó.

Finalmente, teniendo en cuenta que se formularon observaciones que involucran otros procesos, es necesario que tengan presente las recomendaciones realizadas en el presente informe de auditoría y realicen la formulación del Plan de Mejoramiento de las dependencias vinculadas; por lo tanto, los resultados del presente informe se comunicarán a los miembros del CICCÍ.

Con el fin de mejorar y proteger el valor institucional, se identificaron las siguientes observaciones, oportunidades de mejora y recomendaciones para su consideración y definición de acciones de mejora:

Observaciones:

Tabla No. 01 Observaciones

No.	Observación	Recomendación
1	De conformidad con la información que reposa en los expedientes físicos No. 2023-31723 y 2024-94788 allegados por la Oficina Jurídica, se observó que estos no cuentan con el documento que dé cuenta de la asignación del apoderado para cada uno de los mismos, situación que dificulta la validación por parte del equipo auditor del punto 2 del flujograma del <i>Procedimiento para ejercer la representación judicial</i>	Se recomienda a la dependencia auditada mantener los expedientes íntegros, con el objetivo de dar cumplimiento al numeral 2 del flujograma del Procedimiento para ejercer la representación judicial y extrajudicial, dejando constancia de la asignación del profesional encargado de la defensa del Instituto en los procesos penales auditados y en general en todos los expedientes de procesos judiciales y

No.	Observación	Recomendación
	y <i>extrajudicial</i> . La situación expuesta afecta la integralidad de la información para la consulta tanto de los usuarios internos como externos de la misma.	extrajudiciales del IDRD.
2	Con base en los expedientes proporcionados por la Oficina Jurídica - OJ el equipo auditor observó que los expedientes físicos de las acciones de tutela No. 2023-00223, 2023-00479, 2023-00482, 2023-00272, 2023-00314, 2023-00133 y 2024-00705 carecen de la información relacionada con el punto 10 del flujograma del Procedimiento de respuesta a acciones de tutela instauradas contra el IDRD, en razón a que no se evidenció el cumplimiento de la obligación mediante la cual OJ debe recibir, elaborar y revisar la comunicación oficial en la que informa a la(s) dependencia(s) que correspondan, sobre la decisión contenida en el fallo proferido, situación que puede afectar la toma de decisiones de las dependencias involucradas.	Se recomienda a la Oficina Jurídica dar cumplimiento a lo establecido en el punto 10 del flujograma del Procedimiento de respuesta a acciones de tutela instauradas contra el IDRD, incluyendo en los expedientes físicos de los procesos auditados y en todos aquellos que corresponden a las tutelas que lleva la Entidad, la comunicación oficial en la que informa a la(s) dependencia(s) que correspondan, sobre la decisión contenida en el fallo proferido.
3	De conformidad con la revisión llevada a cabo por el equipo auditor, se observó que en los expedientes de reconocimiento de aval deportivo con número de radicación 2023210030598 del 2023, 2024210030992 y 2024210000000 del 2024, no fueron allegados los documentos de los que tratan los numerales 21 y 24 del flujograma del Procedimiento para otorgar, renovar, supervisar, suspender, y cancelar el aval deportivo a las escuelas de formación deportivas de Bogotá D.C., relacionados respectivamente con la remisión de la encuesta de satisfacción al Director(a) de la Escuela de Formación a la cual se le otorgo el aval y al registro dentro del expediente físico de las visitas de seguimiento en el lugar o lugares de prácticas deportivas, lo anterior puede ocasionar un posible riesgo relacionado con el incumplimiento de las obligaciones por parte de las Escuelas de formación avaladas y carencia de controles por parte de la Entidad con el fin de garantizar la adecuada gestión e infraestructura utilizada por parte de las mismas.	Se recomienda a la Oficina Jurídica velar por el cumplimiento integral del Procedimiento para otorgar, renovar, supervisar, suspender, y cancelar el aval deportivo a las escuelas de formación deportivas de Bogotá D.C., específicamente en lo que respecta a la integridad de la información de los expedientes auditados, y de todos los expedientes que relacionan el otorgamiento, renovación, supervisión, suspensión, y cancelación del aval deportivo a las escuelas de formación deportivas de Bogotá D.C.
4	De acuerdo con el término establecido en el artículo 7 de la Resolución 922 de 2021, en cuanto a la expedición del Acto Administrativo de otorgamiento, renovación o negación de los clubes deportivos, se encontró que no se está dando cumplimiento al	Realizar el seguimiento mediante la matriz de control, creando semáforos, con el propósito de avisar al profesional responsable que el término del art. 7 de la Resolución 922 de 2021 está por cumplirse.

No.	Observación	Recomendación
	superarse el término de 15 días hábiles siguientes a la radicación de los documentos para la expedición de resolución, como se evidenció en los expedientes de los siguientes Clubes Deportivos: 1- Forza Capital FC, 2- Sincroclub Ondinas, 3- Max Steel Academia FC, 4- Academia Jhon Fredy Mena, 5- Premier Athletics All Star.	
5	No se está dando cumplimiento a la Resolución No. 002 de 2023, ni al Procedimiento Expedición de Actos Administrativos en cuanto a la realización del Control de Legalidad, en razón que obran Resoluciones firmadas por el Director General sin el revisó y aprobó de la Oficina Jurídica, y sin el Vo.Bo. del Secretario General, lo anterior se evidenció en 12 de las 24 resoluciones auditadas.	Se recomienda que el profesional asignado o responsable, realice seguimiento al proyecto del A.A. hasta su expedición, con el fin que se dé cumplimiento al procedimiento y al control de legalidad.
6	La Oficina Jurídica debe aplicar sus procedimientos, en este caso en especial dar cumplimiento al <i>Procedimiento de Notificación de Actos Administrativos de otras Entidades</i> , el cual se encuentra vigente, aunado que su expedición es posterior a la Resolución 002 de 2023, además debe mantener actualizada la base de datos de las notificaciones como lo señala el numeral primero del flujograma del citado procedimiento; toda vez que, entre otros aspecto no se está llevando un seguimiento relacionando con la notificación de los actos administrativos, situación que puede generar un riesgo relacionado con posibles incumplimientos frente a las decisiones establecidas en los actos administrativos.	Se recomienda a la Oficina Jurídica aplicar los procedimientos implementados por esa Oficina y que se encuentran publicados en Isolución o en caso de que lo consideren actualizarlos.
7	La Oficina de Control Interno evidenció que el IDR D dio respuesta extemporánea a los conceptos de los proyectos de Acuerdo 527-2023 y a los Proyectos de Acuerdo Distrital 2024 Nos. 588, 427, 455, 145, 479, (422,611 y 614 – Acumulados), 510, 401, 432, 194, 631, 549, 419 y 071, de conformidad con lo establecido en el “ <i>Procedimiento Atención a Conceptos de Proyectos de Ley, Acuerdos y Decretos</i> ” v8 del 1 de junio de 2023 del IDR D”, que en el capítulo 4° de Lineamiento Generales establece que: “ <i>El procedimiento de atención a los conceptos de proyectos de Acuerdo del Concejo de Bogotá debe realizarse dentro del término otorgado por la cabeza del sector contados a partir del momento de la</i>	Se recomienda a la Oficina Jurídica dar cumplimiento oportuno al procedimiento de Atención a Concepto Proyectos de Ley, Acuerdos y Decretos vigente, a efectos de dar una respuesta oportuna al concepto solicitado dentro de los plazos fijados por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y/o cabeza del sector.

No.	Observación	Recomendación
	<p><i>radicación en el IDRD</i>", incumpliendo con el término fijado por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, quien otorgó a través de correo electrónico un término de 3 días hábiles al IDRD para entregar el concepto, relacionado con los Proyectos de Acuerdo del Concejo de Bogotá, lo que puede generar posibles inconvenientes o afectaciones respecto al contenido de los Acuerdos aprobados por el Cabildo Distrital.</p>	
8	<p>La Oficina Jurídica no está dando cumplimiento con los términos establecidos en el numeral 3.7.5 del Manual de Cobro de Cartera en Mora del IDRD (V3) y PARAGRAFO Núm. 2.1.7 del mismo documento en versión 2, en cuanto a que la <i>"etapa persuasiva tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de la exigibilidad de la obligación"</i>, lo que conlleva a la inobservancia del principio de celeridad del Art. 3° de Ley 1437 de 2011 y el debido proceso establecido en el Manual de Cobro de Cartera en mora del IDRD, lo anterior de acuerdo con lo evidenciado en los expedientes de Wilson Montañez Rodríguez, Consorcio Espacios Saludables y Arkopus.</p>	<p>Se recomienda a la Oficina Jurídica, adelantar el procedimiento de cobro persuasivo dentro de los términos establecidos por el Manual de Cobro de Cartera en Mora del IDRD aplicable, observando los principios reguladores de las actuaciones administrativas previstos en el artículo 3° del CPACA, celeridad y economía entre otros, en aras de instar al deudor a efectuar el pago de su obligación de forma voluntaria o a suscribir los respectivos acuerdos de pago en esta etapa.</p>
9	<p>La Oficina Jurídica no está cumpliendo con el indicador de <i>"Gestión Porcentaje de Procesos de Cobro de Cartera"</i>, respecto a los procesos que fueron iniciados durante segundo semestre del año 2023 y el primer semestre del 2024, por cuanto no se evidenció la correcta medición del número de procesos iniciados durante dichos períodos, además que es incorrecta la medición del número de solicitudes iniciadas y atendidas oportunamente, de conformidad con los parámetros de respuesta establecidos por los respectivos Procedimientos, adicionalmente no se cumplió la meta del indicador <i>Porcentaje de solicitudes de concepto a proyectos de acuerdo, decreto o ley atendidas dentro del tiempo establecido</i>", toda vez los términos establecidos por la cabeza de sector, no fueron atendidos conforme al procedimiento; situación que afecta la imagen reputacional del IDRD frente a la ciudadanía y las entidades, entre ellos entes de control, que consultan la página web y/o el aplicativo Isolución.</p>	<p>Se recomienda a la Oficina Jurídica capacitar al personal encargado de cargar la información del indicador de "Gestión Porcentaje de Procesos de Cobro de Cartera" y "Porcentaje de solicitudes de concepto a proyectos de acuerdo, decreto o ley atendidas dentro del tiempo establecido", en el aplicativo Isolución. Así mismo, es necesario actualizar las directrices internas para garantizar la precisión en la medición de los indicadores, asegurando la coherencia y confiabilidad de la información reportada.</p>

Fuente: Elaboración propia OCI.

Oportunidades de Mejora:

Tabla No. 02 Oportunidades de Mejora

No.	Oportunidad de Mejora	Recomendación
1	<p>Mantener la Organización cronológica de los expedientes relacionados con la representación judicial y extrajudicial del Instituto, dando cumplimiento a la normativa establecida en el Instructivo de Foliación del Archivo General de la Nación que establece que <i>“La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente ordenada. La ubicación correcta de los documentos es aquella que respeta el principio de orden original, es decir, que esté de acuerdo con los trámites que dieron lugar a su producción. El orden original más común es el orden cronológico. El número uno (1) corresponde al primer folio del expediente, es decir, al documento que dio inicio al trámite y en consecuencia corresponde a la fecha más antigua”.</i></p>	<p>Se recomienda a la Oficina Jurídica dar cumplimiento a la normativa de foliación del Archivo General de la Nación en todos los procesos de representación judicial y extrajudicial que lleva el Instituto.</p>
2	<p>Realizar el seguimiento permanente a la actualización del cuadro de seguimiento y control de los procesos judiciales y extrajudiciales que se llevan en el IDRD, de esta forma se garantiza el cumplimiento de los términos procesales, la protección de la memoria institucional de la Entidad y se evitan posibles confusiones respecto al estado actual de estos.</p>	<p>Se recomienda a la Oficina Jurídica, realizar seguimiento semanal a la actualización del cuadro de seguimiento y control de procesos judiciales y extrajudiciales que se llevan en la Entidad.</p>
3	<p>Se observó que la matriz de seguimiento y control de los procesos judiciales que fue suministrada por la Oficina Jurídica a la Oficina de Control Interno no contiene todos los campos que se relacionan en el formato que se encuentra publicado en la Plataforma Isolución denominada <i>“Seguimiento y Control de procesos judiciales”</i>, careciendo el primero de campos como el de las <i>“Pretensiones”</i>, <i>“Valor de las pretensiones del proceso”</i> y <i>“Observaciones y aclaraciones”</i>.</p>	<p>Se recomienda a la Oficina Jurídica ajustar su matriz de seguimiento y control de los procesos judiciales con base en el modelo que se encuentra publicado en la Plataforma Isolución.</p>
4	<p>Constatar que los documentos incluidos en los expedientes físicos del proceso No. 2023-01054 y de todos los procesos de tutela que lleva el IDRD, cumplan los parámetros de radicación del Instituto, tales como firma, fecha y número de radicado, esto con el fin de que aquellos documentos que conforman el expediente de cada proceso sean los oficiales.</p>	<p>Se recomienda a la Oficina Jurídica verificar que los documentos que son incluidos en los expedientes físicos de los procesos de tutela cumplan con todos los parámetros necesarios tales como No. De radicado, fecha y firma.</p>
5	<p>Revisar que las actas que registran las actividades y compromisos del Comité de Conciliación del IDRD, estén acordes entre si respecto a la fecha del acta y en la que se registra la reunión del Comité, en aras de evitar confusiones como las que se presentaron en las Actas No. 12, 14 y 18 del 2024, las cuales presentan dos fechas en cada una, la primera fecha relaciona el acta y la segunda relaciona la fecha en que llevo a</p>	<p>Se recomienda a la Oficina Jurídica al momento de suscribir las actas del Comité de Conciliación, ejecutar una previa revisión de las fechas de realización de estas, con el fin que coincidan entre sí.</p>

No.	Oportunidad de Mejora	Recomendación
	cabo el Comité de Conciliación.	
6	Establecer acciones internas de revisión de las Actas del Comité de Defensa Judicial y Administrativa, con el fin de fortalecer las funciones de este, de tal manera que las Actas sean un insumo para la toma de decisiones del IDRDR, contando con que la información reportada en las actas esté completa e íntegra, para consulta de los grupos de valor.	Se recomienda a la Oficina Jurídica contar con todos los soportes que den cuenta de la realización y asistencia al Comité de defensa Judicial y Administrativa, de la misma manera garantizar por medio de estas, que se esté llevando un seguimiento a los compromisos pactados con anterioridad.
7	Utilizar los formatos publicados en Isolución durante la ejecución del <i>Procedimiento para Otorgar, Actualizar, Renovar y Revocar el Reconocimiento Deportivo de los Clubes Deportivos</i> y mantener actualizada la <i>matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo</i> , o en caso de que la Oficina Jurídica lo considere pertinente actualizar los formatos para dicho procedimiento de conformidad con las Resoluciones No. 002 de 2023 y No. 922 de 2021, publicarlos e implementarlos.	Se recomienda a la Oficina Jurídica, dar aplicación a los formatos publicados en Isolución y mantener actualizada la matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo para dar un seguimiento más efectivo.
8	Se recomienda a la Oficina Jurídica, solicitar la modificación del formato " <i>Plantilla_Resolución_V5</i> ", publicada en el ORFEO, o crear un formato de 'Resolución' que sea publicado en Isolución, con el propósito que tenga parámetros y una estructura interna que permita que sea diligenciado de una forma accesible, además que integre los mínimos requisitos que debe llevar estos Actos Administrativos, con el fin de prevenir la incurrencia de errores al momento de la elaboración, notificación o comunicación y publicación de este.	Se recomienda a la OJ realizar un formato de Actos Administrativos, en el que realmente se indique parámetros y contenga una estructura que debe llevar las Resoluciones.
9	Que la Oficina Jurídica complemente la información faltante de los expedientes de los Proyectos de Decreto Distrital - 2023 y Proyecto de Acuerdo 553-2023 auditados, en cuanto a anexar la comunicación oficial suscrita por el Director General o su delegado, en aras de garantizar la integridad de las carpetas físicas de estos.	Se recomienda tener actualizada las carpetas de los Conceptos de los Proyectos de Ley.
10	En consideración a que los expedientes de A&R CONSTRUCCIONES E INVERSIONES SAS, TECNOLOGICA EN INGENIERIA SAS, REDES Y COMUNICACIONES DE INTELCO SAS y A&R CONSTRUCCIONES E INVERSIONES SAS, carecen de las hojas de control o están desactualizadas, se recomienda a la Oficina Jurídica incluir y diligenciar completamente el formato oficial aprobado en Isolución, con el propósito de garantizar la organización, custodia y completitud de los documentos que hacen parte de los expedientes de	Se recomienda complementar los expedientes con los documentos y/o formatos implementados por el IDRDR para los expedientes.

No.	Oportunidad de Mejora	Recomendación
	cobro de cartera en mora del IDR. Así mismo, se recomienda realizar la numeración consecutiva de los actos administrativos que integran dichos expedientes con sujeción a la norma reguladora.	
11	Se recomienda a la Oficina Jurídica realizar un control permanente de los expedientes de cobro persuasivo y coactivo del IDR, verificando su impulso procesal con base en el Manual de Cobro de Cartera en Mora IDR vigente para cada actuación, aplicando para el efecto los principios orientadores de las actuaciones administrativas, previstos en el art. 3° del CPACA, en particular los principios del debido proceso y celeridad.	Se recomienda a la Oficina Jurídica implementar puntos de controles para el cumplimiento de los términos de los manuales del IDR.

Fuente: Elaboración propia OCI.

Recomendaciones:

- Se recomienda a la Oficina Jurídica ajustar y/o modificar el *Procedimiento Expedición de Actos Administrativos*, en lo siguiente: i) se elimine el nombre de la 'Oficina Asesora de Jurídica' y se cite como se encuentra en la Resolución No. 002 de 2023: "Oficina Jurídica", ii) indicar en la parte de 'observaciones' del procedimiento que A.A. son de publicación en la página de registro distrital con el propósito de prevenir una omisión o la publicación de un documento equivocado. iii) la creación de un expediente virtual en la plataforma de ORFEO, efectuándose un punto de control de los proyectos de los A.A., antes de la firma del Director General, con base en que se está suscribiendo resoluciones sin los Vo.Bo. y/o revisiones debidas. (Recomendación No. 06 cuerpo del informe)
- Se recomienda a la Oficina Jurídica o en su defecto a la Dirección General, expedir un lineamiento que regule el "Control de Legalidad", con el propósito que las Oficinas y Subdirecciones que deban realizar el citado control, tenga un término máximo para realizar la revisión y observaciones a los proyectos de Actos Administrativos u otros procedimientos internos, con ello se agilizaría los trámites de revisión de los proyectos de documentos, que se encuentran en algunas Oficinas y Subdirecciones, y facilitaría realizar un seguimiento por las oficinas interesadas. (Recomendación No. 07)
- Se recomienda a la Oficina Jurídica utilizar los formatos establecidos en el Sistema Isolución como lo es la "planilla de Llamadas telefónicas" durante la etapa persuasiva y que dicho documento obre en el expediente como soporte documental de la gestión adelantada por el profesional encargado. Por lo tanto, se recomienda verificar los expedientes de cobro persuasivo y completar los expedientes con el documento referido. (Recomendación No. 11)

- Se recomienda a la Oficina Jurídica, dar cumplimiento a los términos establecidos por el Manual de Cobro de Cartera en Mora del IDR, aplicable a los procesos en etapa persuasiva y coactiva, con base en los principios reguladores de las actuaciones administrativas previstos en el artículo 3º del CPACA, como los del debido proceso y celeridad, entre otros, en procura de instar al deudor a efectuar el pago de su obligación en forma voluntaria o a suscribir el respectivo acuerdo de pago en esta etapa que es anterior. (Recomendación No. 12)
- Se recomienda verificar, incluir y diligenciar en todos los expedientes de cobro persuasivo y coactivo el Formato HOJA DE CONTROL de tal forma que se garantice la organización cronológica y la conservación de los documentos que lo integra. (Recomendación No. 13)
- Se recomienda a la Oficina Jurídica actualizar y/o modificar la ficha técnica del indicador No. 11 de la Tabla 19 del presente informe, en cuanto a la normativa aplicable e integrar una acción de mejora por baja ejecución. (Recomendación No. 15)
- Se recomienda implementar acciones de mejora para los puntos identificados de insatisfacción de los usuarios en cuanto al reconocimiento de los Clubes Deportivos, además de las recomendaciones realizadas en el presente informe. (Recomendación No. 16)

7. RESULTADOS

La Oficina de Control Interno – OCI, dentro del marco de la Auditoría al Proceso de Gestión Jurídica realizó la solicitud de información mediante el radicado No. 20241500465513 del 19-10-2024, para lo cual se brindó respuesta por parte del proceso auditado mediante oficio No. 20241100477313 del 27-10-2024.

De acuerdo con la información solicitada anteriormente, el equipo auditor solicitó mediante los memorandos No. 20241500486163 del 01-11-2024 y 20241500493053 del 7-11-2024 los expedientes físicos de las muestras seleccionadas por la OCI.

La reseña de los expedientes y aclaraciones solicitadas por la OCI fueron remitidas por el área auditada por medio de los radicados No. 20241100491413 del 6-11-2024, 20241100494613 del 8-11-2024 y 20241100500763 del 13-11-2024.

El Informe Preliminar fue comunicado a la Oficina Jurídica mediante oficio No. 20241500527623 del 29-11-2024, se recibió respuesta a dicho informe mediante el escrito con radicado No. 20241100542443 del 09-12-2024, el cual el equipo auditor procedió a analizar las respuestas, frente a las evidencias y con base en ello se emite el presente Informe Final.

No obstante, es primordial anunciar que las Oportunidades de Mejora como las Recomendaciones realizadas en la presente auditoría, son el resultado del proceso de revisión y verificación en el marco de ésta, permitiendo al proceso jurídico generar un beneficio para la

gestión y eficacia del mismo, conduciendo al fortalecimiento y control de la Gestión Institucional del IDR, por ende propiamente al Proceso Jurídico, de tal manera las mismas pueden resultar aprovechables para generar acciones preventivas.

Es de agrado de la Oficina de Control Interno el acogimiento de algunas de las oportunidades de mejora y recomendaciones resultantes de esta auditoría, e invita al proceso jurídico a tomar las que no fueron acogidas como una herramienta de fortalecimiento de la gestión del proceso y el Instituto.

De conformidad con la información suministrada por la Oficina Jurídica, los objetivos específicos, criterios, procedimientos y riesgos que se encontraban en solución, la OCI procedió a realizar el siguiente análisis y evaluación:

7.1 Revisar la caracterización del proceso de Gestión Jurídica, listado maestro de documentos y normativa aplicable

Antes de entrar al análisis de la auditoría, es pertinente anunciar que, dentro de la *Política de Administración de Riesgos en el IDR, Versión 7* y en el *Manual Operativo MIPG*, se encuentra los roles y responsabilidades por “Líneas de Defensa”, es así como, la Oficina Auditada frente al Proceso de Gestión Jurídica es la “Primera Línea de Defensa”, hecho que implica responsabilidad de seguimiento y cumplimiento de los diferentes procesos adjudicados a jurídica. E igualmente se exhorta tener en cuenta contemplar citados lineamientos en caso de actualizar sus procedimientos.

En cumplimiento con el objetivo específico, la OCI revisó los siguientes procedimientos con el fin de verificar su cumplimiento por parte del área auditada, obteniendo los siguientes resultados:

➤ **Procedimiento para ejercer la representación judicial y extrajudicial**

La OCI mediante el Memorando No. 20241100500763 del 13/11/2024 solicitó a la Oficina Jurídica la relación de los expedientes correspondientes a los procesos judiciales, penales y conciliaciones que fueron aperturados durante el periodo del alcance de la auditoría, para lo cual se determinó una muestra de siete (7) procesos con base en la información registrada en las matrices de seguimiento de los procesos judiciales, penales y conciliaciones extrajudiciales allegadas, así:

Tabla No. 03 Análisis Procesos Judiciales y Extrajudiciales

ITEM	No. DE PROCESO	ID SIPROJ WEB	OBSERVACION OCI
1	2023-00354	770361	<ul style="list-style-type: none"> En el expediente físico no se evidenció la ficha de conciliación correspondiente. No se encontró el certificado de registro y actualización de SIPROJ web.

ITEM	No. DE PROCESO	ID SIPROJ WEB	OBSERVACION OCI
			<ul style="list-style-type: none"> • La matriz de seguimiento esta desactualizada en comparación con la información que reposa en el expediente físico del proceso.
2	2023-00014	769158	<ul style="list-style-type: none"> • En el expediente físico no se evidenció la ficha de conciliación correspondiente. • No se encontró el certificado de registro y actualización de SIPROJ web.
3	2024-00062	792043	<ul style="list-style-type: none"> • En el expediente físico no se evidenció la ficha de conciliación correspondiente. • No se encontró el certificado de registro y actualización de SIPROJ web.
4	2023-31723	778387	<ul style="list-style-type: none"> • El expediente físico del proceso la documentación no se encontró organizada correctamente, se observaron documentos cuya fecha no coincide con el orden que debería llevar (del folio 30 hasta el folio 50) • Pese a que se puede determinar por los distintos documentos quien es la apoderada del Instituto para su representación, en el expediente físico no se evidenció dicho poder.
5	2024-94788	819370	<ul style="list-style-type: none"> • El expediente físico del proceso la documentación no se encontró organizada correctamente, se observaron documentos cuya fecha no coincide con el orden que debería llevar. • Pese a que se puede determinar por los distintos documentos quien es la apoderada del Instituto para su representación, en el expediente físico no se evidenció dicho poder.
6	E-2023-526415	764348	El equipo auditor observó que el expediente físico del proceso extrajudicial se encuentra conforme con lo establecido en el procediendo de la Oficina Jurídica.
7	E-2024-286058	811264	El equipo auditor observó que el expediente físico del proceso extrajudicial se encontró conforme con lo establecido en el procediendo de la Oficina Jurídica.

Fuente: elaboración propia de la OCI

Ahora bien, con base en establecido en el artículo 3 de la Resolución No. 002 de 2023, el cual establece las funciones de la Oficina Jurídica, y entre ellas la de *“Atender los procesos judiciales o extrajudiciales y administrativos en que la Entidad sea parte o tenga interés y efectuar su seguimiento.”*, y lo determinado mediante el *“Procedimiento para ejercer la representación judicial y extrajudicial”* del Instituto, la Oficina de Control Interno evidenció en general el cumplimiento del Procedimiento; sin embargo, en los expedientes judiciales físicos No. 2023-00354, 2023-00014 y 2024-00062 no se ubicó la correspondiente ficha de conciliación, por lo tanto, no fue posible verificar el cumplimiento del punto 6 del flujograma el cual establece la verificación de la procedencia de la elaboración de la ficha de conciliación. De la misma manera, no fueron allegadas las certificaciones de registro y actualización de estos procesos en el SIPROJ, situación que impidió la verificación del punto 25 del flujograma del citado procedimiento.

RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

“(…) es fundamental señalar que en todos los procesos en que procede conciliación se realiza tal actividad por ministerio de la ley, luego no se requiere un documento independiente en el que se analice y verifique si procede la conciliación, sino que simplemente se elabora la ficha y el tema se somete a comité de conciliación, actividad que es requisito de procedibilidad para la continuidad del proceso. En este sentido, la sola existencia de la ficha, el acta y/o la certificación soportan la realización de la actividad y presuponen el cumplimiento de la actividad 6 del procedimiento del asunto. (…)

(…) las certificaciones de que trata la Resolución No. 485 del 14 de septiembre de 2023 “Por la cual se modifica el capítulo VII de la Resolución 104 de 2018 “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica” de la Secretaría Jurídica Distrital, deberán ser allegadas únicamente al correo siprojweb@secretariajuridica.gov.co dentro de los diez (10) primeros días del mes de febrero de cada anualidad, por lo tanto la actividad se encuentra cumplida a satisfacción, como se puede verificar en el indicador denominado “Porcentaje de Certificaciones enviadas a la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá dentro del término legal vigente” el cual cumple con la meta establecida. Adicionalmente se informa que dicha certificación fue incluida por recomendación de la Oficina de Control Interno en el mapa de riesgos de gestión del Proceso Gestión Jurídica, razón por la cual se encuentra incluida en el procedimiento de representación judicial. Adicional se adjuntan las certificaciones y correos remitidos a la Secretaria Jurídica Distrital. (…).”

ANÁLISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO FRENTE A LA RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

Conforme al memorando con radicado IDRD No. 20241100542443 del 9 de diciembre de 2024 por medio del cual la Oficina Jurídica allega la correspondiente respuesta, y una vez verificados por la OCI los procesos objeto de observación y según la evidencia allegada, esta oficina da cuenta de que la observación fue subsanada con base a la recomendación dada por la OCI, implementando las fichas de conciliación en los expedientes físicos de los procesos 2023-00354 y 2024-00062, y acoge la respuesta dada por el área auditada respecto al proceso 2023-00014.

Con relación a las certificaciones de registro y actualización de estos procesos en el SIPROJ, la Oficina de Control Interno constato mediante el anexo 1, remitido por la Oficina Jurídica en su respuesta, el cumplimiento de la actividad 25 del flujograma del *Procedimiento para ejercer la representación judicial y extrajudicial*, para los procesos que fueron objeto de la auditoría.

De acuerdo con el análisis expuesto anteriormente, se retira la observación y su respectiva recomendación.

Con relación a los procesos penales No. 2023-31723 y 2024-94788 objetos de la presente

auditoría, la OCI observó que los expedientes físicos carecen de organización¹, en cuanto a que hay documentos que no se encuentran ubicados según el orden cronológico de su expedición, dificultando así la revisión y seguimiento de estos.

Finalmente, pese a que por medio de los distintos documentos se puede inferir el nombre del apoderado para de los procesos penales No. 2023-31723 y 2024-94788 no se observó el poder o reparto al abogado encargado de llevar la representación del Instituto, impidiendo la verificación del cumplimiento del numeral 2 del flujograma del *Procedimiento para ejercer la representación judicial y extrajudicial*, que establece que se debe: “*verificar si corresponde a una solicitud de conciliación prejudicial o una demanda **y asignar un apoderado***”. (negrillas y subraya fuera de texto)

OBSERVACIÓN No. 01: De conformidad con la información que reposa en los expedientes físicos No. 2023-31723 y 2024-94788 allegados por la Oficina Jurídica, se observó que estos no cuentan con el documento que dé cuenta de la asignación del apoderado para cada uno de los mismos, situación que dificulta la validación por parte del equipo auditor del punto 2 del flujograma del *Procedimiento para ejercer la representación judicial y extrajudicial*. La situación expuesta afecta la integralidad de la información para la consulta tanto de los usuarios internos como externos de la misma.

RECOMEDACIÓN No. 01: Se recomienda a la dependencia auditada mantener los expedientes íntegros, con el objetivo de dar cumplimiento al numeral 2 del flujograma del Procedimiento para ejercer la representación judicial y extrajudicial, dejando constancia de la asignación del profesional encargado de la defensa del Instituto en los procesos penales auditados y en general en todos los expedientes de procesos judiciales y extrajudiciales del IDRD.

RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

“Sobre esta observación es importante señalar que la apoderada para asuntos penales de este Instituto cuenta con sendos poderes generales, amplios y suficientes, otorgados tanto por el anterior como por el actual jefe de la Oficina Jurídica para representar a la entidad en materia Penal, estos poderes se emiten de esta forma dada la naturaleza especial de la jurisdicción penal que demanda que en ocasiones se deba actuar con celeridad impidiendo en ocasiones la emisión de poderes para cada caso, los cuales son emitidos cuando la ocasión y la oportunidad así lo ameritan, resaltando en todo caso que nunca se ha obrado sin la debida constitución del mandato jurídico que corresponde.”

Frente a la observación, no obstante lo anterior, se completarán las carpetas con los poderes otorgados.”

ANÁLISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO FRENTE A LA RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

¹ Instructivo Foliación del Archivo General de la Nación.

Conforme al memorando con radicado IDR No. 20241100542443 del 09-12-2024, por medio del cual la Oficina Jurídica allega la correspondiente respuesta, en la que señala que realizará la labor de completar las carpetas con los poderes otorgados para los procesos objeto de la observación y en concordancia con el ejercicio de verificación propio de esta auditoría, no se desvirtúa la observación.

De acuerdo con el análisis expuesto anteriormente, **se mantiene la observación.**

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 01: Mantener la Organización cronológica de los expedientes relacionados con la representación judicial y extrajudicial del Instituto, dando cumplimiento a la normativa establecida en el Instructivo de Foliación del Archivo General de la Nación que establece que *“La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente ordenada. La ubicación correcta de los documentos es aquella que respeta el principio de orden original, es decir, que esté de acuerdo con los trámites que dieron lugar a su producción. El orden original más común es el orden cronológico. El número uno (1) corresponde al primer folio del expediente, es decir, al documento que dio inicio al trámite y en consecuencia corresponde a la fecha más antigua.”*.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 02: Realizar el seguimiento permanente a la actualización del cuadro de seguimiento y control de los procesos judiciales y extrajudiciales que se llevan en el IDR, de esta forma se garantiza el cumplimiento de los términos procesales, la protección de la memoria institucional de la Entidad y se evitan posibles confusiones respecto al estado actual de estos.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 03: Se observó que la matriz de seguimiento y control de los procesos judiciales que fue suministrada por la Oficina Jurídica a la Oficina de Control Interno no contiene todos los campos que se relacionan en el formato que se encuentra publicado en la Plataforma Isolución denominada *“Seguimiento y Control de procesos judiciales”*, careciendo el primero de campos como el de las *“Pretensiones”*, *“Valor de las pretensiones del proceso”* y *“Observaciones y aclaraciones”*.

➤ **Procedimiento de respuesta a acciones de tutela instauradas contra el IDR**

Mediante el Memorando con radicado No. 20241100500763 del 13-11-2024, el equipo auditor solicitó a la Oficina Jurídica los expedientes físicos de las acciones de tutela que fueron instauradas durante el periodo alcance de la auditoría, ahora bien, teniendo en cuenta la información que reposa en la matriz de seguimiento y control de las acciones de tutela suministrada por el área auditada, se tomó una muestra de quince (15) tutelas observándose lo siguiente:

² Artículo 11 de la Ley 594 de 2000.

Tabla No. 04 Análisis Acciones de Tutela instauradas contra el IDRD

ITEM	No. DE PROCESO	ID SIPROJ WEB	OBSERVACION OCI
1	2023-00805	757070	El equipo auditor observó que el expediente físico se encuentra conforme con lo establecido en el procediendo de la Oficina Jurídica.
2	2023-00223	760933	No se observó la comunicación interna informando el resultado del fallo a la dependencia correspondiente.
3	2024-00972	815706	El expediente físico del proceso no se encuentra organizado correctamente, se observaron documentos cuya fecha no coincide con el orden que debería llevar.
4	2023-00479	765777	No se observó la comunicación interna informando el resultado del fallo a la dependencia correspondiente
5	2023-00913	774697	El equipo auditor observó que el expediente físico se encuentra conforme con lo establecido en el procediendo de la Oficina Jurídica.
6	2023-00482	781907	No se observó la comunicación interna informando el resultado del fallo a la dependencia correspondiente
7	2023-01054	781939	Se observó que el memorando en el que la STRD da respuesta a la Oficina Jurídica en relación con la acción de tutela en cuestión, no se encontró con número de radicado, fecha de radicación ni firma del subdirector de STRD.
8	2023-00272	775864	No se observó la comunicación interna informando el resultado del fallo a la dependencia correspondiente
9	2023-00180	779111	El equipo auditor observó que el expediente físico se encuentra conforme con lo establecido en el procediendo de la Oficina Jurídica.
10	2023-00314	778508	No se observó la comunicación interna informando el resultado del fallo a la dependencia correspondiente
11	2023-00133	782095	No se observó la comunicación interna informando el resultado del fallo a la dependencia correspondiente
12	2024-00006	783065	El equipo auditor observó que el expediente físico se encuentra conforme con lo establecido en el procediendo de la Oficina Jurídica.
13	2024-00705	789798	No se observó la comunicación interna informando el resultado del fallo a la dependencia correspondiente
14	2024-00105	800564	El equipo auditor observó que el expediente físico se encuentra conforme con lo establecido en el procediendo de la Oficina Jurídica.
15	2024-00695	799111	El equipo auditor observó que el expediente físico se encuentra conforme con lo establecido en el procediendo de la Oficina Jurídica.

Fuente: elaboración propia de la OCI

Con base en lo anterior, el equipo auditor evidenció de forma general el cumplimiento del Procedimiento de respuesta a acciones de tutela instauradas contra el IDRD; sin embargo, se observó que el proceso auditado, no aportó dentro de los expedientes No. 2023-00223, 2023-00479, 2023-00482, 2023-00272, 2023-00314, 2023-00133 y 2024-00705, lo relacionado con el

punto 10 del flujograma, el cual establece la obligación de la Oficina Jurídica de “*recibir, elaborar y revisar la comunicación oficial informando a la(s) dependencia(s) que correspondan, sobre la decisión contenida en el fallo proferido*”, de la misma manera se observó que el expediente No. 2023-01054 contiene documentos que carecen de firma, fecha y número de radicado evidenciándose falencias en la ejecución del punto 5 del flujograma del Procedimiento en cuestión.

OBSERVACIÓN No. 02: Con base en los expedientes proporcionados por la Oficina Jurídica - OJ el equipo auditor observó que los expedientes físicos de las acciones de tutela No. 2023-00223, 2023-00479, 2023-00482, 2023-00272, 2023-00314, 2023-00133 y 2024-00705 carecen de la información relacionada con el punto 10 del flujograma del Procedimiento de respuesta a acciones de tutela instauradas contra el IDRD, en razón a que no se evidenció el cumplimiento de la obligación mediante la cual OJ debe recibir, elaborar y revisar la comunicación oficial en la que informa a la(s) dependencia(s) que correspondan, sobre la decisión contenida en el fallo proferido, situación que puede afectar la toma de decisiones de las dependencias involucradas.

RECOMENDACIÓN No. 02: Se recomienda a la Oficina Jurídica dar cumplimiento con lo establecido en el punto 10 del flujograma del Procedimiento de respuesta a acciones de tutela instauradas contra el IDRD, incluyendo en los expedientes físicos de los procesos auditados y en todos aquellos que corresponden a las tutelas que lleva la Entidad, la comunicación oficial en la que informa a la(s) dependencia(s) que correspondan, sobre la decisión contenida en el fallo proferido.

RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

“Frente a esta observación y su recomendación se debe señalar que, en ocasiones, la defensa de la entidad se centra en argumentar la falta de legitimación en la causa por pasiva, lo que se traduce en que la entidad no generó la presunta vulneración de derechos y/o que no corresponde al instituto adelantar acciones que restablezcan los derechos vulnerados.

En estos casos, aunque el Instituto debe contestar la acción de tutela, en ocasiones el juez de conocimiento se abstiene de pronunciarse contra el IDRD, pero tampoco lo desvincula formalmente del proceso, por lo que no resulta procedente informar a un área toda vez que estaríamos informándoles de la nada.

*En otros casos ni siquiera resulta necesario o procedente solicitar insumos, dado que el asunto que se requiere en la tutela debe ser atendido directamente por la propia Oficina Jurídica, por ser de pleno o mero derecho y resultaría improcedente que esta Oficina se informe a sí misma de un resultado que ya conoce.
(...)*

Por lo demás, ha de señalarse que la información necesaria para la representación judicial del instituto y el llamado a soportar los efectos del fallo de la tutela, era esta propia Oficina, por lo que resultaba aún más innecesario comunicar el fallo. (...)

Ahora bien, finalmente y frente a todos los casos, es fundamental señalar que trimestralmente esta oficina presenta un informe de las acciones de tutela instauradas en las que se informa los resultados de las mismas a las áreas, con lo cual se da cumplimiento a lo apuntado en la observación lo que en opinión de esta Oficina, permite superar la observación.”

ANÁLISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO FRENTE A LA RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

Conforme al memorando con radicado IDR No. 20241100542443 del 09-12-2024, por medio del cual la Oficina Jurídica allega la correspondiente respuesta, es de precisar que el Procedimiento de respuesta a acciones de tutela instauradas contra el IDR, dispone específicamente en el punto 10 la responsabilidad del Jefe (a) Oficina / Profesional responsable de la Representación de “Recibir, elaborar y revisar comunicación oficial informando a las dependencia(s) a la(s) que correspondan, sobre la decisión contenida en el fallo proferido”, lo que con base en la observación emitida por esta Oficina desvirtúa lo señalado por la Oficina Jurídica, puesto que en el procedimiento no se hacen excepciones al cumplimiento de este punto del flujograma; ahora bien, es de resaltar que la OCI entiende y comparte los argumentos dados por el área auditada respecto a cada uno de los procesos objeto de la observación; sin embargo, las mismas solo dejan al descubierto la necesidad de realizar la actualización del mencionado procedimiento por parte la Oficina Jurídica, conforme a la realidad de las distintas situaciones que se pueden presentar durante el desarrollo de los procesos de tutela que lleva el Instituto, sin que eso signifique acoger un procedimiento independiente para cada caso en particular, sino que al contrario se propenda por contemplar de manera simplificada las diferentes situaciones que pueden llevar al cumplimiento o no de este punto del flujograma.

De acuerdo con el análisis expuesto anteriormente, **la observación se mantiene.**

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 04: Constatar que los documentos incluidos en los expedientes físicos del proceso No. 2023-01054 y de todos los procesos de tutela que lleva el IDR, cumplan los parámetros de radicación del Instituto, tales como firma, fecha y número de radicado, esto con el fin de que aquellos documentos que conforman el expediente de cada proceso sean los oficiales.

➤ **Actas del Comité de Conciliación**

La Oficina de Control Interno en el marco de la presente auditoría, solicitó mediante el memorando con radicado No. 20241500465513 del 19-10-2024 las actas del Comité de Conciliación que se han desarrollado durante el período de alcance de la auditoría, recibiendo la siguiente información por parte de la Oficina Jurídica mediante el memorando con radicado No. 20241100477313 del 27-10-2024.

Es de precisar que la información suministrada por la dependencia auditada correspondió a las actas de los últimos dos trimestres del año 2022 y los tres primeros trimestres del año 2024, en razón a que para la presente auditoría se determinó como alcance el período comprendido entre el 01-07-23 al 30-09-24, solamente fueron revisadas las actas allegadas que corresponden a este lapso:

Tabla No. 05 Análisis Actas Comité de Conciliación

No. DE ACTA	FECHA DE ACTA	OBSERVACION OCI
Acta No. 1	15 de enero de 2024	
Acta No. 2	30 de enero de 2024	
Acta No. 3	09 de febrero de 2024	
Acta No. 4	23 de febrero de 2024	
Acta No. 5	11 de marzo de 2024	
Acta No. 6	27 de marzo de 2024	
Acta No. 7	25 de abril de 2024	
Acta No. 8	30 de abril de 2024	
Acta No. 9	16 de mayo de 2024	
Acta No. 10	29 de mayo de 2024	
Acta No. 11	12 de junio de 2024	
Acta No. 12	27 de junio de 2024	En el acta figuran dos fechas 12 y 27 de junio
Acta No. 13	03 de julio de 2024	
Acta No. 14	12 de julio de 2024	En el acta figuran dos fechas 03 y 12 de julio
Acta No. 15	23 de julio de 2024	
Acta No. 16	02 de agosto de 2024	
Acta No. 17	14 de agosto de 2024	
Acta No. 18	21 de agosto de 2024	En el acta figuran dos fechas 14 y 21 de agosto
Acta No. 19	30 de agosto de 2024	
Acta No. 20	24 de septiembre de 2024	
Acta No. 21	30 de septiembre de 2024	

Fuente: elaboración propia de la OCI

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 05: Revisar que las actas de las actividades y compromisos del Comité de Conciliación del IDR, para que estén acordes entre sí, respecto a la fecha del acta y en la que se registra la reunión del Comité, en aras de evitar confusiones como las observadas en las Actas No. 12, 14 y 18 del 2024, en las cuales se evidenciaron dos fechas en el mismo documento.

➤ **Actas del Comité de Defensa Judicial y Administrativa**

La Oficina de Control Interno solicitó mediante el memorando con radicado No. 20241500465513 del 19-10-2024 las actas del Comité de Defensa Judicial y Administrativa que se llevaron a cabo durante el período de alcance de la auditoría, por medio del memorando No. 20241100477313 del 27-10-2024, la Oficina Jurídica envió la siguiente información:

Tabla No. 06 Análisis Actas Comité de Defensa Judicial y Administrativa

No. DE ACTA	FECHA DE ACTA	OBSERVACION OCI
Acta No. 3	08 de septiembre de 2023	No incluye lista de asistencia
Acta No. 4	01 de diciembre de 2023	No incluye lista de asistencia
Acta No. 1	19 de marzo de 2024	No se incluyó la revisión de los compromisos pactados del acta inmediatamente anterior (Acta No. 4 – 01 de diciembre de 2023)
Acta No. 2	30 de mayo de 2024	
Acta No. 3	23 de septiembre de 2024	

Fuente: elaboración propia de la OCI

Teniendo en cuenta la información registrada en la Tabla No. 06 del presente informe, se puede observar que las Actas del Comité de Defensa Judicial y Administrativa No. 3 y 4 del año 2023 carecen de un soporte que dé cuenta de la asistencia de los miembros del Comité, de la misma manera se observó que en Acta No. 1 del año en curso no se registró la revisión de los compromisos pactados en la sesión inmediatamente anterior, situación que impide hacer un correcto seguimiento de estos.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 06: Establecer acciones internas de revisión de las Actas del Comité de Defensa Judicial y Administrativa, con el fin de fortalecer las funciones de este, de tal manera que las Actas sean un insumo para la toma de decisiones del IDR, de tal forma que la información reportada en las actas esté completa e íntegra, para consulta de los interesados.

➤ **Procedimiento para otorgar, renovar, supervisar, suspender, y cancelar el aval deportivo a las escuelas de formación deportivas de Bogotá D.C.**

La Oficina de Control Interno, mediante el memorando con radicado No. 20241500465513 del 19-10-2024 requirió la matriz de control de otorgamiento de las solicitudes de reconocimiento de aval deportivo que se solicitaron durante el período de alcance de la auditoría, por medio del memorando No. 20241100477313 del 27-10-2024, la Oficina Jurídica envió la matriz de control del año 2023 y la matriz de control del año 2024.

Una vez seleccionada la muestra de auditoría por parte del equipo de la OCI, la dependencia auditada informó mediante el memorando con radicado 20241100500763 del 13-11-2024, que en su oficina solamente contaban con tres (3) expedientes de solicitudes de avales deportivos, en razón a que los demás habían sido devueltos por la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte a los ciudadanos que habían elevado la solicitud.

Tabla No. 07 Análisis Expedientes Solicitud de Avales Deportivos 2023

FECHA DE SOLICITUD	No. RADICACION	EXPEDIENTE VIRTUAL	NOMBRE	OBSERVACION OCI
30/11/2023	2023210040089	2023500510100026	CHAMPIONS	El expediente se devolvió al ciudadano (a) el 18/12/2023

FECHA DE SOLICITUD	No. RADICACION	EXPEDIENTE VIRTUAL	NOMBRE	OBSERVACION OCI
13/07/2023	2023210024137	2018510060100005	INTERNACIONAL DE AMERICA	El expediente se devolvió al ciudadano (a) el 24/07/2023
7/09/2023	2023210030598	2023500510100019	CAMALEON	<ul style="list-style-type: none"> No se evidenció dentro del expediente físico la encuesta de satisfacción al Director(a) de la Escuela de Formación a la cual se le otorgo el aval. No se observó registro dentro del expediente físico de visitas de seguimiento en el lugar o lugares de prácticas deportivas.
4/10/2023	2023210033802	2023500510100022	EFS TRAINER	La radicación de este expediente fue virtual por parte del ciudadano (a)
14/11/2023	2023210036491	2023500510100025	LICES BOGOTA	La radicación de este expediente fue virtual por parte del ciudadano (a)
30/11/2023	2023210040121	2023500510100027	TITANES ELITE	El expediente se devolvió al ciudadano (a) el 11/12/2023
11/12/2023	2023210041030	2023500510100028	FUNDEFON	El expediente se devolvió al ciudadano (a) el 20/12/2023

Fuente: elaboración propia de la OCI

Tabla No. 08 Análisis Expedientes Solicitud de Avaes Deportivos 2024

FECHA DE SOLICITUD	N° RADICACION	EXPEDIENTE VIRTUAL	NOMBRE	OBSERVACION OCI
6/09/2024	2024210030992	2023500510100008	EFD COLACHO MILLOS	<ul style="list-style-type: none"> No se evidenció dentro del expediente físico la encuesta de satisfacción al director(a) de la Escuela de Formación a la cual se le otorgo el aval. No se observó registro dentro del expediente físico de visitas de seguimiento en el lugar o lugares de prácticas deportivas.
18/01/2024	2024210001750	2024510060100002	EFD GENESIS SKATE	El expediente se devolvió al ciudadano (a) el 05/02/2024
24/01/2024	2024210002319	2017510800700034	EFD ATHLETIC	El expediente se devolvió al ciudadano (a) el 31/01/2024
6/06/2024	2024210019324	2024510060100006	AS FUTBOL CLUB BOGOTA	La radicación de este expediente fue virtual por parte del ciudadano (a)
10/10/2024	2024210035516	2024510060100008	EFD MEMO	El expediente se devolvió al ciudadano (a) el 23/10/2024

FECHA DE SOLICITUD	Nº RADICACION	EXPEDIENTE VIRTUAL	NOMBRE	OBSERVACION OCI
26/06/2024	2024210000000	2019510060100022	ESCUELA NACIONAL DE TENIS ENTR	<ul style="list-style-type: none"> No se evidenció dentro del expediente físico la encuesta de satisfacción al Director(a) de la Escuela de Formación a la cual se le otorgo el aval. No se observó registro dentro del expediente físico de visitas de seguimiento en el lugar o lugares de prácticas deportivas.
10/09/2024	2024210031426	2019510060100001	EFD SHALOM SOCCER	El expediente se devolvió al ciudadano (a) el 04/10/2024

Fuente: elaboración propia de la OCI

OBSERVACIÓN No. 03: De conformidad con la revisión llevada a cabo por el equipo auditor, se observó que en los expedientes de reconocimiento de aval deportivo con número de radicación 2023210030598 del 2023, 2024210030992 y 2024210000000 del 2024, no fueron allegados los documentos de los que tratan los numerales 21 y 24 del flujograma del Procedimiento para otorgar, renovar, supervisar, suspender, y cancelar el aval deportivo a las escuelas de formación deportivas de Bogotá D.C., relacionados respectivamente con la remisión de la encuesta de satisfacción al Director(a) de la Escuela de Formación a la cual se le otorgo el aval y al registro dentro del expediente físico de las visitas de seguimiento en el lugar o lugares de prácticas deportivas, lo anterior puede ocasionar un posible riesgo relacionado con el incumpliendo de las obligaciones por parte de las Escuelas de formación avaladas y carencia de controles por parte de la Entidad con el fin de garantizar la adecuada gestión e infraestructura utilizada por parte de las mismas.

RECOMEDACIÓN No. 03: Se recomienda a la Oficina Jurídica velar por el cumplimiento integral del Procedimiento para otorgar, renovar, supervisar, suspender, y cancelar el aval deportivo a las escuelas de formación deportivas de Bogotá D.C., específicamente en lo que respecta a la integridad de la información de los expedientes auditados, y de todos los expedientes que relacionan el otorgamiento, renovación, supervisión, suspensión, y cancelación del aval deportivo a las escuelas de formación deportivas de Bogotá D.C.

RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

“En relación con la observación 4 se precisa que teniendo en cuenta que la notificación de los actos administrativos se realiza por medio de correo electrónico para este caso en concreto, la encuesta de satisfacción se remite por este mismo medio en un enlace de formulario Google <https://forms.gle/mUTTCLWP559UTRsS8>, razón por la cual no están anexas las encuestas de satisfacción en el expediente físico, esto a causa de la identificación de facilidad para el usuario en diligenciar un formulario, mejora que se realizó a partir de la solicitud de los mismos usuarios ya que de esta manera les era más fácil diligenciar el cuestionario.”

Cabe resaltar que la respuesta de las Encuestas depende de la voluntad de los usuarios. Adicionalmente se precisa que la encuesta no está relacionada como un documento que sea parte del expediente.

Así mismo se informa que la actividad 24 relacionada con las visitas de seguimiento realizadas a las Escuelas de Formación se indica que dicho registro y seguimiento le corresponde por competencia a la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes.”

ANÁLISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO FRENTE A LA RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

Conforme al memorando con radicado IDR No. 20241100542443 por medio del cual la Oficina Jurídica allega la correspondiente respuesta, es de señalar que el Procedimiento para otorgar, renovar, supervisar, suspender, y cancelar el aval deportivo a las escuelas de formación deportivas de Bogotá D.C, en el punto 21 del flujograma establece “*Recibir copia del acto administrativo y remitir la encuesta de satisfacción al Director(a) de la Escuela de Formación a la cual se le otorgo, renovó o actualizo el aval.*”, lo que con base en la observación No. 3 del presente informe de auditoría, reafirma la obligación de que exista evidencia del envío de la encuesta satisfacción de la que trata el numeral previamente citado, por cuanto como ya se mencionó se encuentra establecido en el procedimiento que es acogido por la Oficina Jurídica.

Ahora bien, es de resaltar que la OCI entiende y acepta el argumento dados por el área auditada respecto al punto 24 del flujograma del Procedimiento para otorgar, renovar, supervisar, suspender, y cancelar el aval deportivo a las escuelas de formación deportivas de Bogotá D.C.

De acuerdo con el análisis expuesto anteriormente, **la observación se mantiene**, se señala que respecto al punto 21 del flujograma la Oficina Jurídica deberá realizar el respectivo Plan de Mejoramiento Interno – PMI , y en cuanto al punto 24 del flujograma del *Procedimiento para otorgar, renovar, supervisar, suspender, y cancelar el aval deportivo a las escuelas de formación deportivas de Bogotá D.C.*, la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes, por ser de su competencia deberá establecer acciones para subsanar lo evidenciado a través de un PMI, en ISOLUCIÓN.

➤ **Procedimiento para Otorgar, Actualizar, Renovar y Revocar el Reconocimiento Deportivo de los Clubes Deportivos**

Con el memorando No. 20241100500763 del 13-11-2024, la OCI recibió en físico 24 expedientes relacionados con los Clubes Deportivos, los cuales se analizaron de acuerdo con el *Procedimiento para Otorgar, Actualizar, Renovar y Revocar el Reconocimiento Deportivo de los Clubes Deportivos*, la Resolución 002 de 2023 y la Resolución No. 922 de 2021.

La Resolución No. 922 de 2021; “*Por la cual se adopta el procedimiento para otorgar, actualizar,*

renovar y revocar el reconocimiento deportivo de los Clubes Deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte en el Distrito Capital y se deroga la Resolución N° 824 del 30 de diciembre de 2019”, señala:

“ARTÍCULO 7°. – Termina para resolver el reconocimiento, actualización o renovación del reconocimiento deportivo. Verificados los requisitos a que se refiere la presente resolución, según sea el caso, el IDRD otorgará o negará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos y mediante resolución motivada, el respectivo trámite.” (Negrilla y subrayado fuera de texto)

En el numeral 4. “LINEAMIENTOS GENERALES”, del citado procedimiento establece:

“...el IDRD dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, requerirá por única vez al Club a través de su presidente o representante legal, para que en el término máximo de un (1) mes calendario, aporte, aclare, corrija y/o sustente el requisito o requisitos faltantes. (...).” (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Así mismo, el flujograma del antedicho procedimiento indicó que se debe llevar un registro de diferentes actividades en la “Matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo”.

De los 24 expedientes analizados, los siguientes presentaron observaciones por parte de la Oficina de Control Interno:

Tabla No. 09 Análisis de Expedientes de solicitudes de Clubes Deportivos

Ítem.	NOMBRE DEL CLUB	OBSERVACIONES DE LA OCI
1	DESTINO PARADISO	<ul style="list-style-type: none"> En la matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo, se encontró como última actuación “desistimiento”, y en el expediente se registró como última actuación el reconocimiento deportivo Otorgado al Club Deportivo mediante Resolución No. 1751 del 26-12-2023.
2	FORZA CAPITAL FC	<ul style="list-style-type: none"> El formato para otorgamiento del reconocimiento deportivo de fecha el 1/11/2023 y el 27/11/2023 es la versión 2, no corresponde al formato que se encuentra publicado en Isolución, que corresponde a la versión 4 del 9/11/2021. No se dio cumplimiento al término del artículo 7 de la Resolución 922 de 2021. La matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo, no se encuentra actualizada, tiene como última actuación “subsane”, y en el expediente se encuentra el reconocimiento deportivo Otorgado al Club Deportivo mediante Resolución No. 1758 del 26-12-2023.
3	SINCROCLUB ONDINAS	<ul style="list-style-type: none"> No se dio cumplimiento al término del artículo 7 de la Resolución 922 de 2021. El formato para renovación de reconocimiento jurídico y de actualización por nueva designación de Presidente del Club de fecha 11/01/2024, no corresponde al formato que se encuentra publicado en Isolución.

Ítem.	NOMBRE DEL CLUB	OBSERVACIONES DE LA OCI
4	DESTINO PARAISO	<ul style="list-style-type: none"> El formato para otorgamiento del reconocimiento deportivo de fecha el 29/11/2023 es la versión 2, no corresponde al formato que se encuentra publicado en Isolución, que corresponde a la versión 4 del 9/11/2021.
5	WINNERS PATINAJE BOGOTA.	<ul style="list-style-type: none"> El formato para renovación del reconocimiento deportivo de fecha el 26/01/2024 es la versión 2, no corresponde al formato que se encuentra publicado en Isolución.
6	MAX STEEL ACADEMIA FC	<ul style="list-style-type: none"> El formato para otorgamiento del reconocimiento deportivo de fecha el 19/04/2024, es la versión 2, no corresponde al formato que se encuentra publicado en Isolución. No se dio cumplimiento al término del artículo 7 de la Resolución 922 de 2021. La matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo, no se encuentra actualizada, tiene como última actuación "subsane", y en el expediente se encuentra el reconocimiento deportivo Otorgado al Club Deportivo mediante Resolución No. 731 del 29/05/2024.
7	PHANTOMS ALL STAR	<p>El formato para otorgamiento del reconocimiento deportivo de fecha el 19/04/2024, es la versión 2, no corresponde al formato que se encuentra publicado en Isolución.</p> <p>La matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo, no se encuentra actualizada.</p>
8	ATC AMERICAS TENIS CLUB	<ul style="list-style-type: none"> El formato de actualización del reconocimiento deportivo a clubes pertenecientes a entidades no deportivas (folio 362, 383), no corresponde al formato que se encuentra publicado en Isolución. La matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo, no se encuentra actualizada.
9	LEICESTER BOGOTÁ CITY	<ul style="list-style-type: none"> El formato de otorgamiento del reconocimiento deportivo (folio 38) no corresponde al formato que se encuentra publicado en Isolución.
10	TIFONES BASKETBALL	<ul style="list-style-type: none"> El formato de otorgamiento del reconocimiento deportivo (folio 49) no corresponde al formato que se encuentra publicado en Isolución.
11	RODESA	<ul style="list-style-type: none"> El formato de otorgamiento del reconocimiento deportivo no corresponde al formato que se encuentra publicado en Isolución. La matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo, no se encuentra actualizada.
12	ACADEMIA JHON FREDY MENA	<ul style="list-style-type: none"> No se dio cumplimiento al término establecido en el artículo 7 de la Resolución 922 de 2021. La matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo, no se encuentra actualizada. El formato de otorgamiento del reconocimiento deportivo no corresponde al formato que se encuentra publicado en Isolución.
13	PREMIER ATHLETICS ALL STAR	<ul style="list-style-type: none"> No se dio cumplimiento al numeral 4, lineamientos generales del <i>Procedimiento para Otorgar, Actualizar, Renovar y Revocar el Reconocimiento Deportivo de los Clubes Deportivos</i> (folios 18 – 19). No se dio cumplimiento al término establecido en el artículo 7 de la Resolución 922 de 2021. La matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo, no se

Ítem.	NOMBRE DEL CLUB	OBSERVACIONES DE LA OCI
		encuentra actualizada.
14	SKATE RUNNING	<ul style="list-style-type: none"> • La matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo, no se encuentra actualizada. • El formato de otorgamiento del reconocimiento deportivo no corresponde al formato que se encuentra publicado en Isolución.
15	TC 2000 COLOMBIA	<ul style="list-style-type: none"> • La matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo, no se encuentra actualizada. • El formato de renovación del reconocimiento deportivo no corresponde al formato que se encuentra publicado en Isolución. • Folio 83 – 85. El IDRDR saca el comunicado que el Club 'no cumple', pero no se evidencia soporte de la comunicación al interesado, obra correo por medio del cual el Club solicita información del trámite brindado, pero no obra documento en el expediente donde conste que se haya dado respuesta de fondo al club.

Fuente: Elaboración propia de la OCI.

Con base en lo anterior, se evidenció que la Oficina Jurídica no está implementando el uso de los formatos que se encuentran publicados en Isolución, de igual manera, se encontró que en determinados procesos no se está dando cumplimiento a los términos de respuesta a los interesados, ni al término del artículo 7 de la Resolución 922 de 2021, en cuanto a la expedición del Acto Administrativo de otorgamiento, renovación o negación de los clubes deportivos, y finalmente no se encuentra actualizada la “*Matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo*”.

Ahora bien, de acuerdo con la respuesta de la Oficina Jurídica mediante el radicado No. 202411004477313 de fecha 27-10-2024, se indica en el numeral 3.2. lo siguiente:

“Respuesta: Los seguimientos a las solicitudes de reconocimiento deportivo se realizan diariamente, este seguimiento incluye la actualización, reparto y revisión de los documentos enviados por los profesionales a cargo del trámite, así como la notificación del acto administrativo al club, sin embargo, se tiene en cumplimiento del Plan Operativo por dependencias realizar seis reuniones al interior de la Oficina en el transcurso de cada vigencia. (...).” (Negrilla y subrayado fuera de texto original)

Cómo se puede observar en la respuesta anteriormente citada, señala que el seguimiento incluye la actualización, esta oficina entiende que, de acuerdo con el procedimiento para este proceso, se realiza mediante la “*matriz de control*”, dicha base de datos no se encuentra actualizada de acuerdo con los expedientes auditados. No obstante, se constata mediante las actas de reunión que se han realizado seguimientos al proceso.

Ahora bien, en los expedientes no se evidenció el envío de las encuestas de satisfacción al presidente o representante legal del Club al cual se le otorgó, renovó o actualizó el reconocimiento, la Oficina Jurídica allegó dos archivos en Excel, con el respectivo análisis de las

encuestas y medición de los indicadores. La evaluación de los indicadores realizada por el equipo auditor se encuentra en el título del presente informe: “*Hacer seguimiento a los indicadores del proceso*”.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 07: Utilizar los formatos publicados en Isolución durante la ejecución del *Procedimiento para Otorgar, Actualizar, Renovar y Revocar el Reconocimiento Deportivo de los Clubes Deportivos* y **mantener actualizada** la *matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo*, o en caso de que la Oficina Jurídica lo considere pertinente actualizar los formatos para dicho procedimiento de conformidad con las Resoluciones No. 002 de 2023 y No. 922 de 2021, publicarlos e implementarlos.

OBSERVACIÓN No. 04: De acuerdo con el término establecido en el artículo 7 de la Resolución 922 de 2021, en cuanto a la expedición del Acto Administrativo de otorgamiento, renovación o negación de los clubes deportivos, se encontró que no se está dando cumplimiento al superarse el término de 15 días hábiles siguientes a la radicación de los documentos para la expedición de resolución, como se evidenció en los expedientes de los siguientes Clubes Deportivos: 1- Forza Capital FC, 2- Sincroclub Ondinas, 3- Max Steel Academia FC, 4- Academia Jhon Fredy Mena, 5- Premier Athletics All Star.

RECOMENDACIÓN No. 04: Realizar el seguimiento mediante la matriz de control, creando semáforos, con el propósito de avisar al profesional responsable que el término del art. 7 de la Resolución 922 de 2021 está por cumplirse.

RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

La Oficina Jurídica mediante oficio de radicado No. 20241100542443 del 09-12-2024, presentó respuesta al Informe Preliminar de la presente auditoría. Frente a la Observación y su respectiva recomendación, señala en su parte pertinente lo siguiente:

“Es importante precisar con relación a los términos establecidos para en el artículo 7 de la Resolución No. 922 de 2021, que estas situaciones indicadas en el informe de la Oficina de Control Interno no se presentan regularmente en los trámites asignados a esta oficina, pues conforme al procedimiento que se ha adoptado internamente, se cuentan con unos términos establecidos para cada una de las revisiones ya sea técnica o jurídica de los documentos, así mismo se mantiene constantemente actualizada la matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo con la se envían alertas a los profesionales que adelantan el trámite mediante correo electrónico e igualmente se realizan reunión presenciales o virtuales periódicas o cuando se requieren con los miembros del equipo para realizar seguimiento a los mismos o verificar los casos que sean de mayor complejidad.

(...)

Adicionalmente de acuerdo al trámite que debe efectuarse y a la complejidad de la documentación, ciertos casos pueden tomar más tiempo para su análisis, por factores asociados a lo sui generis de algunas

solicitudes, el mayor número de anexos y documentos a revisar, entre otros.
(...)

De otra parte, con relación con el seguimiento mediante la matriz de control, esta se encuentra formulada con contador de días hábiles desde que es radicada la solicitud así como semaforización, adicionalmente se remiten correos electrónicos de alertas a los responsables y en el cumplimiento de sus obligaciones y seguimiento propio los profesionales los mismos tienen acceso a la matriz con el fin de hacer seguimiento a los radicados asignados y revisar el seguimiento, razón por la cual si bien es cierto que en la recomendación cabe el cumplimiento del art. 7, las acciones mencionadas ya se realizan dentro de la Oficina Jurídica, **por tanto, respetuosamente solicitamos modificar la recomendación.**”

ANÁLISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO FRENTE A LA RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

De acuerdo con la respuesta de la Oficina Jurídica y en su parte concluyente, procede a solicitar la modificación de la recomendación que realizó el equipo auditor, sustentando que realizan seguimiento mediante la matriz de control, además que manejan una semaforización y que dichas acciones mencionadas por la OCI, ya se realizan dentro de la OJ.

No obstante, es primordial mencionar que dentro del análisis inicialmente realizado y expuesto en el Informe Preliminar se constató que mencionada matriz de control, que fue entregada dentro del marco de la auditoría, se encontraba desactualizada de acuerdo con la información que reposaba en los expedientes físicos, de igual manera, no se aportó por parte de la OJ evidencias de la semaforización como alerta de vencimiento del término del artículo 7 de la Resolución No. 922 de 2021, acción que incluso se dejó como una Oportunidad de Mejora.

De acuerdo con el análisis expuesto anteriormente, **se mantiene la observación, y no se modifica la recomendación,** y se deberá realizar Plan de Mejoramiento Interno.

➤ **Procedimiento de Expedición de Actos Administrativos**

Con el memorando No. 20241100500763 del 13-11-2024, la OCI recibió en físico 24 Resoluciones del muestreo solicitado. En el mismo documento emiten respuesta al numeral 4.2 frente al seguimiento de ‘Control de Legalidad’ que realiza la Oficina Jurídica a los Actos Administrativos – A.A., así:

*“Es importante señalar que la Oficina Jurídica ejerce la funciones que tiene asignadas en virtud del artículo 5 de la Resolución No. 002 de mayo 24 de 2023, dentro de la que no se encuentra la de hacer seguimiento interno a los resultados del control de legalidad realizado, recordando adicionalmente que el control de legalidad se limita a “...las actuaciones y actos administrativos que suscriba el **Director General**, o que **se sometan a su consideración en razón a la importancia del mismo**” (subrayado y resaltado fuera de texto original), sin embargo se cuenta con el registro de las solicitudes allegadas y sus respuestas.”*

Por consiguiente, se analizó la Resolución No. 002 de 2023 y el procedimiento de Expedición de Actos Administrativos, de la siguiente manera:

Que en el numeral 7 del artículo 3 de la Resolución No. 002 de 2023, indica: *“Realizar control de legalidad de las actuaciones y actos administrativos que suscriba el Director General, o que se sometan a su consideración en razón a la importancia del mismo.”*, de aquí se aprecia que la Oficina Jurídica debe realizar el Control de Legalidad a todos los Actos Administrativos que suscriba el Director General del IDR, de este Control debe quedar un registro en ORFEO de la revisión que se hizo al documento, además debe obrar en el documento en *“revisó”* el nombre del Profesional asignado, profesión y la oficina, en *“aprobó”* el nombre del Jefe de la Oficina Jurídica y el cargo, de acuerdo al *Procedimiento de Expedición de Actos Administrativos*.

De igual forma, se encuentra estipulado en el numeral 3 del flujograma del citado procedimiento que los ‘responsables’ del Control de Legalidad son: el **“Profesional / Jefe (a) Oficina / Subdirector (a) / Secretario (a) General”**, es decir, deben quedar relacionados con nombre, profesión³ (en el primer caso), cargo y firma, en la parte final de los Actos Administrativos como: **Proyectó, revisó, aprobó**, y en el caso del Secretario General aplica el **‘Visto Bueno’**⁴. De la misma manera se encuentra ese Control en el formato *“Plantilla_Resolución_V5”*, publicado en ORFEO.

Así mismo, el *“Procedimiento Expedición de Actos Administrativos”*, señala en el numeral 3 – **DEFINICIONES**, lo siguiente: *“Numeración de Actos Administrativos: es la asignación de un número consecutivo a las Circulares y Resoluciones expedidas en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, iniciando en 0001 en cada vigencia anual”*, (Negrilla y subrayado fuera del texto original), como se puede apreciar la numeración es de 4 dígitos.

En el numeral 11 del flujograma, indica: *“Cargar acto administrativo en la página del registro distrital...”*, este paso no tiene punto de control ni observaciones dentro del procedimiento.

En el numeral 7 del artículo 3 de la Resolución No. 002 de 2023, señala: *“Realizar control de legalidad de las actuaciones y actos administrativos que se suscriba el Director General, o que se sometan a su consideración en razón a la importancia del mismo”*, y el procedimiento lo menciona de la siguiente forma:

“El control de legalidad de los proyectos de acto administrativo deben ser enviados en los términos dispuestos y dentro del plazo prudencial que se requiera, dada la complejidad de su contenido, para su respectiva evaluación y estudio.

Todos los actos administrativos que suscriba el Director (a) General deberán ser remitidos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo control de legalidad”.

³ “Abogado”, numeral 3, 4, 6 del flujograma del Procedimiento Expedición de Actos Administrativos.

⁴ Numeral 9 del flujograma del Procedimiento Expedición de Actos Administrativos.

En la siguiente tabla se puede apreciar las observaciones de 19 de las 24 resoluciones analizadas del muestreo:

Tabla No. 10 Análisis de la Expedición de Actos Administrativos

Ítem	Número de Resolución	Fecha de Expedición	Resolución firmada por:	Observaciones de la OCI:
1	1000	14/08/2023	SRD	<ul style="list-style-type: none"> No se observa en el A.A. el control de legalidad efectuado por la Oficina Jurídica – OJ, en el revisó y aprobó.
2	1116	7/09/2023	DG	<ul style="list-style-type: none"> No se observa en el A.A. el control de legalidad efectuado por la Oficina Jurídica, en el revisó y aprobó, debería tenerlo al estar suscrita por la Directora General – DG.
3	1148	11/09/2023	DG	<ul style="list-style-type: none"> No se cumplió con el procedimiento de revisión y Vo.Bo. del Secretario General – SG, de obligatorio cumplimiento al estar suscrita por la Directora General.
4	1233	26/09/2023	DG	<ul style="list-style-type: none"> No se dio cumplimiento al Control de Legalidad por la Oficina Jurídica y de parte de la Secretaría General.
5	1252	2/10/2023	DG	<ul style="list-style-type: none"> No se evidenció el Control de Legalidad realizado por la OJ en revisó y aprobó.
6	1415	7/11/2023	SAF	<ul style="list-style-type: none"> Falta firmas en el A.A., del notificado y del notificador.
7	10	5/01/2024	DG	<ul style="list-style-type: none"> Se recomienda que en la parte 'Resolutiva' del A.A. se indique que se notificará, pues en el formato establecido por el IDRD tiene: "<i>PUBLIQUESE Y CUMPLASE</i>", lo cual puede llevar a incurrir en error al momento de la expedición de la Resolución. El A.A. se encuentra suscrito por el DG, no se cumplió con el control de la Secretaría General como Vo.Bo.
8	82	19/01/2024	DG	<ul style="list-style-type: none"> No se cumplió con el Control de Legalidad de la OJ establecido en el procedimiento del IDRD, y de parte de la SG, al encontrarse el A.A. firmado por el D.G. Se encuentra sin la firma del profesional que proyectó el documento.
9	168	6/02/2024	DG	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo con el procedimiento se incumplió con la revisión y Vo.Bo. del SG, al encontrarse el A.A. suscrito por el DG.
10	298	28/03/2024	DG	<ul style="list-style-type: none"> No se cumplió con el control de legalidad que debe realizar la OJ a los A.A. suscritos por el Director General. No se evidencia las firmas de los profesionales en proyectó, revisó y aprobó.
11	370	8/03/2024	SAF	<ul style="list-style-type: none"> Este A.A. es de Notificación, el cual no se ordena dentro de la parte resolutiva, se expide como comuníquese, la OCI no logró establecer si el acto fue notificado y si el interesado tuvo la oportunidad de ejercer su derecho al interponer recurso o renunciar a él. <p>Aquí se puede observar la importancia que ha indicado esta Oficina al señalar en otros puntos lo siguiente: "<i>Se recomienda que en la parte 'Resolutiva' del A.A. se indique que se notificará, pues en el formato establecido por el IDRD tiene: "PUBLIQUESE Y CUMPLASE", lo cual puede llevar a incurrir en</i></p>

Ítem	Número de Resolución	Fecha de Expedición	Resolución firmada por:	Observaciones de la OCI:
				<p><i>error al momento de la expedición de la Resolución.”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Hace falta firmas en el A.A. del notificado y del notificador. No se evidencia las firmas de los profesionales en proyectó, revisó, aprobó y Vo.Bo.
12	465	26/03/2024	SAF	<ul style="list-style-type: none"> No se evidencia las firmas de los profesionales en proyectó, revisó, aprobó y Vo.Bo. Se recomienda dentro de la parte resolutive señalar por el medio que se comunicará el A.A. y los términos de ley que lo regula.
13	549	22/04/2024	SAF	<ul style="list-style-type: none"> No se evidencia las firmas de los profesionales en proyectó, revisó, aprobó y Vo.Bo. Se recomienda dentro de la parte resolutive señalar por el medio que se comunicará el A.A. y los términos de ley que lo regula.
14	606	7/05/2024	SAF	<ul style="list-style-type: none"> No se evidencia las firmas de los profesionales en proyectó, revisó, aprobó y Vo.Bo. Se recomienda dentro de la parte resolutive señalar por el medio que se comunicará el A.A. y los términos de ley que lo regula.
15	793	12/06/2024	DG	<ul style="list-style-type: none"> No se dio cumplimiento al procedimiento al no evidenciarse en el A.A. que fue revisado y en el Vo.Bo. por parte del Secretario General, al encontrarse la Resolución firmada por el Director General.
16	897	25/06/2024	DG	<ul style="list-style-type: none"> No se dio cumplimiento al procedimiento al no evidenciarse en el A.A. que fue revisado y en el Vo.Bo. por parte del Secretario General, al encontrarse la Resolución firmada por el Director General.
17	1204	13/08/2024	SAF	<ul style="list-style-type: none"> Se recomienda dentro de la parte resolutive señalar por cual medio se comunicará el A.A. y los términos de ley que lo regula. El formato establecido fue modificado, debiendo obrar en la resolución: “<i>proyectó, revisó, aprobó y Vo.Bo.</i>”, sólo se consignó en el documento el “<i>proyectó y revisó</i>”.
18	1241	21/08/2024	SAF	<ul style="list-style-type: none"> Se recomienda dentro de la parte resolutive señalar por cual medio se comunicará el A.A. y los términos de ley que lo regula. No se evidencia las firmas de los profesionales en proyectó, revisó, aprobó y Vo.Bo.
19	1435	30/09/2024	DG	<ul style="list-style-type: none"> No se dio cumplimiento al procedimiento al no evidenciarse en el A.A. que fue revisado y en el Vo.Bo. por parte del Secretario General, al encontrarse la Resolución firmada por el Director General. En revisó se encuentra el nombre, pero no se indicó la profesión y la oficina en la que se encuentra vinculada la persona.

Fuente: Elaboración propia de la OCI.

En conclusión, se evidenció lo siguiente:

En el análisis se encontró que la numeración de los Actos Administrativos iniciando el registro en la nueva vigencia, es de 3 dígitos antes del número 'Mil', cuando debería ser de 4 dígitos, a manera de ejemplo; se encuentra la Resolución enumerada 904, cuando debería ser 0904, de acuerdo con lo indicado en el procedimiento.

No se está dando cumplimiento a lo establecido por Instituto Distrital de Recreación y Deporte, en cuanto al cumplimiento del debido procedimiento del "*Control de Legalidad*" efectuado por la Oficina Jurídica y la Secretaría General, en razón que se encontraron A.A. suscritos por el Director General sin que se haya ejecutado el control por la OJ, y otros sin el Vo.Bo. del SG.

Hay resoluciones que dentro del control de "*proyectó, revisó, aprobó*", se encuentran sin la firma de los profesionales, otros no se relaciona la profesión "abogado", en una no se indica la profesión, ni la oficina, de la persona que lo revisó (ver Tabla N° 10).

De igual manera, hay A.A. que se considera que dentro del contenido de la parte resolutive se indique si se comunica o se notifica, citando la normativa que así lo dispone. Evidenciándose un A.A. que es de notificación y se ordenó comunicarse, cuando el interesado tenía el derecho de interponer recursos al tratarse de una liquidación y pago de prestaciones sociales.

En cuanto a la publicación del A.A. en la página de registro distrital, no se encontró en ninguna parte del procedimiento que Actos Administrativos son susceptibles de publicación en dicha página, con el fin de prevenir la omisión o acción errónea de la publicación. Por ende, se recomienda a la Oficina Jurídica modificar el procedimiento y dejar un 'punto de control' o en 'observaciones' que Actos Administrativos deben cumplir esa actividad.

En lo que respecta al "*Control de Legalidad*" señala el procedimiento que "*deben ser enviados en los términos dispuestos*", y en la Resolución No. 002 de 2023, no señala un término "prudencial", hecho que dificultaría un seguimiento de control por el área que requiere la expedición del Acto Administrativo, aunado el área interesada no tendría conocimiento del abogado asignado para este Control, por ende, se recomienda a la Oficina Jurídica o en su defecto a la Dirección General expedir un lineamiento donde las Oficinas y Subdirecciones que deban realizar el "*Control de Legalidad*" tenga un término máximo para realizar la revisión y observaciones al proyecto del A.A. u otros documentos, con el propósito de agilizar los trámites que son sometidos a dicho control.

Aunado a lo anterior, se recomienda a las Oficinas y Subdirecciones que realicen el citado control, la creación de un expediente del '*Control de Legalidad*' de los A.A. u otros documentos en el ORFEO, con el fin que se pueda llevar un control y seguimiento por los responsables hasta la firma y expedición de este.

Finalmente, uno de los objetivos de la Resolución No. 002 de 2023, fue modificar la estructura organizacional del IDRD: “...en el sentido de suprimir la Oficina Asesora de Jurídica y crear la Oficina Jurídica con sus correspondientes funciones”. La versión del *Procedimiento Expedición de Actos Administrativos* es la V4, expedido el 30 de diciembre de 2021, es decir, tiene una versión anterior a la expedición de la citada Resolución, haciéndose necesario la actualización del procedimiento en virtud que en este aún se encuentra nombrada la *Oficina Asesora de Jurídica*.

OBSERVACIÓN No. 05: No se está dando cumplimiento a la Resolución No. 002 de 2023, ni al Procedimiento Expedición de Actos Administrativos en cuanto a la realización del Control de Legalidad, en razón que obran Resoluciones firmadas por el Director General sin el revisó y aprobó de la Oficina Jurídica, y sin el Vo.Bo. del Secretario General, lo anterior se evidenció en 12 de las 24 resoluciones auditadas.

RECOMENDACIÓN No. 05: Se recomienda que el profesional asignado o responsable, realice seguimiento al proyecto del A.A. hasta su expedición, con el fin que se dé cumplimiento al procedimiento y al control de legalidad.

RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

La Oficina Jurídica se pronuncia frente a la Observación y su Recomendación, de la siguiente manera:

“Frente a la observación, se debe advertir que la función de realizar el control de legalidad de los actos administrativos, contenida en el numeral 7 del artículo 3 de la Resolución No. 002 de 2023 está sujeta a la condición relativa a que los proyectos “se sometan a su consideración en razón a la importancia del mismo.”, por tanto, no todo acto administrativo expedido por la entidad debe contar con control de legalidad.

Esto se deduce de que el legislador en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011 no contempló el control de legalidad como parte de los requisitos para la validez y eficacia del acto administrativo.

(...)

Por otra parte, se debe destacar que la verificación de tal condición (se sometan a su consideración en razón a la importancia del mismo) no depende de la Oficina Jurídica sino precisamente de las áreas de origen de los proyectos de actos administrativos y de quienes los suscriben sin que pueda esta oficina de suyo advertir circunstancias de modo, tiempo o lugar que le permitan controvertir el criterio de las áreas y del suscriptor para oponerse a su consideración de no someter el acto a control de legalidad.

(...)

Por tanto, solicitamos revocar la observación 6 y dejar sin efecto la recomendación asociada a la misma.”

ANÁLISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO FRENTE A LA RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

La OCI, comunica que las Oficinas y Subdirecciones del Instituto Distrital de Recreación y Deporte deben cumplir con las Políticas, lineamientos y manuales establecidos para su adecuado funcionamiento, es así como los procedimientos hacen parte de dicha delineación.

De igual manera, es pertinente tener presente que, dentro de la *Política de Administración de Riesgos en el IDRD_ Versión 7*, se encuentra los roles y responsabilidades por líneas de defensa, y la Oficina Auditada frente al Proceso de Gestión Jurídica es la primera línea de defensa, hecho que implica la responsabilidad de seguimiento y cumplimiento de los diferentes procesos adjudicados a jurídica.

Ahora bien, de acuerdo con la Resolución No. 002 de 2023 y al Procedimiento de Expedición de Actos Administrativos, los A.A. suscritos por el Director General deben contar con el Control de Legalidad por la Oficina Jurídica y el Visto Bueno del Secretario General.

De acuerdo con el análisis expuesto anteriormente, **no se desvirtúa la observación**, se mantiene la recomendación, y deberá hacer parte del Plan de Mejoramiento Interno de la Oficina Jurídica, y la Secretaría General deberá establecer acciones para subsanar lo evidenciado a través de un PMI, en ISOLUCIÓN.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 08: Se recomienda a la Oficina Jurídica, solicitar la modificación del formato “*Plantilla_Resolución_V5*”, publicada en el ORFEO, o crear un formato de ‘*Resolución*’ que sea publicado en Isolución, con el propósito que tenga parámetros y una estructura interna que permita que sea diligenciado de una forma accesible, además que integre los mínimos requisitos que debe llevar estos Actos Administrativos, con el fin de prevenir la incurrencia de errores al momento de la elaboración, notificación o comunicación y publicación de este.

RECOMENDACIÓN No. 06: Se recomienda a la Oficina Jurídica ajustar y/o modificar el *Procedimiento Expedición de Actos Administrativos*, en lo siguiente: i) se elimine el nombre de la ‘*Oficina Asesora de Jurídica*’ y se cite como se encuentra en la Resolución No. 002 de 2023: “*Oficina Jurídica*”, ii) indicar en la parte de ‘observaciones’ del procedimiento que A.A. son de publicación en la página de registro distrital con el propósito de prevenir una omisión o la publicación de un documento equivocado. iii) la creación de un expediente virtual en la plataforma de ORFEO, efectuándose un punto de control de los proyectos de los A.A., antes de la firma del Director General, con base en que se está suscribiendo resoluciones sin los Vo.Bo. y/o revisiones debidas.

RECOMENDACIÓN No. 07: Se recomienda a la Oficina Jurídica o en su defecto a la Dirección General, expedir un lineamiento que regule el “*Control de Legalidad*”, con el propósito que las

Oficinas y Subdirecciones que deban realizar el citado control, tenga un término máximo para realizar la revisión y observaciones a los proyectos de Actos Administrativos u otros procedimientos internos, con ello se agilizaría los trámites de revisión de los proyectos de documentos, que se encuentran en algunas Oficinas y Subdirecciones, y facilitaría realizar un seguimiento por las oficinas interesadas.

➤ **Procedimiento Notificación de Actos Administrativos de otras Entidades**

El artículo 3 de la Resolución No. 002 de 2023, señala respecto a las notificaciones u otras funciones de la Oficina Jurídica, lo siguiente:

“Numeral 20. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos interpuestos contra los actos administrativos proferidos por el Director General, así como a los recursos de apelación interpuestos contra los de los Subdirectores.

23. Administrar el desarrollo de las actividades que desde la dependencia sean requeridas para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

Numeral 24. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia. Parágrafo. Para todos los efectos, relacionados con procedimientos internos, se entiende que la Oficina Jurídica asume las responsabilidades y compromisos de la Oficina Asesora Jurídica.”

En el ‘Procedimiento Notificación de Actos Administrativos de otras Entidades’, consultado en Isolución, indica en su parte pertinente:

- **“Actividad 1.** Recibir, revisar la citación para notificación, asignar apoderado y registrar en la base datos notificaciones administrativos de otras entidades.
- La notificación personal de actuaciones administrativas, enviadas por la entidad distrital o nacional se reciben por medio de los correos electrónicos oficiales de la entidad para radicación de solicitudes, las cuales son ingresadas al aplicativo Orfeo.
- El seguimiento en la base de datos notificaciones de actos administrativos de otras entidades se realiza desde el momento que ingresa la solicitud. Durante el trámite interne y hasta la notificación de la decisión final.
- **Actividad 3.** Formato de presentación personal.
- **Actividad 12.** Realizar el seguimiento interno de cumplimiento de la(s) actividad (es) establecidas en la decisión final.
- **Actividad 13:** Remitir los soportes de cumplimiento actividad(es) establecidas a la entidad solicitante.”

Entre otras actividades de seguimiento y de control que le compete a la Oficina Jurídica.

En la respuesta emitida por la Oficina Jurídica, comunican lo siguiente:

“Es de aclarar que la Oficina Jurídica ejerce la funciones que tiene asignadas en virtud del artículo 5 de la Resolución No. 002 de mayo 24 de 2023, dentro de la que **no se encuentra la de hacer seguimiento interno al cumplimiento de las actividades establecidas en la decisión final de los actos administrativos en cuyos procedimientos esta oficina ejerce la representación extrajudicial del Instituto y su defensa en términos de técnica jurídica. (...)**” (Negrilla y subrayado fuera del texto original)

La Resolución No. 002 fue expedida el 24 de mayo de 2023, el *Procedimiento de Notificación de los Actos Administrativos de otras Entidades*, fue aprobado el 19 de diciembre de 2023, es decir, de manera posterior a la resolución que designa las Funciones a la Oficina Jurídica del IDRD. No obstante, una vez analizadas las funciones frente a las actividades del procedimiento, aunado a lo comunicado por la Oficina auditada, se encuentra relación de las funciones frente al procedimiento, de igual manera, se evidenció que no se está aplicando el procedimiento establecido para dicho proceso.

Debe tenerse presente que los Actos Administrativos que asigna las funciones a las Oficinas lo hace de manera general y algunas funciones de manera específica; sin embargo, para el presente caso se analiza que la Resolución N° 002 de 2023, deja en cabeza de la OJ la función de realizar sus procedimientos, y los controles que ejercerá esa Oficina para el cumplimiento de sus funciones.

Es así como, al ser el Procedimiento posterior a la Resolución ibidem, la Oficina Jurídica elaboró el procedimiento integrando dentro de sus “*actividades, puntos de control y observaciones*” las acciones que consideraron pertinentes para el cumplimiento de esa función. Dentro de estas actividades se encontraron puntos de seguimiento y control, en los que manifiesta la Oficina Competente que no deben realizar dichas actividades por que el A.A. que le adjudica las funciones no lo indica de manera explícita.

Ahora bien, dentro del procedimiento se encuentra relacionado el “*Formato de presentación personal*”, pero una vez consultado el listado maestro de documentos del Proceso Gestión Jurídica en Isolución, no se encontró publicado dicho formato.

Así mismo, en el procedimiento indica que al recibir el IDRD las actuaciones administrativas para notificación deben ser registradas en la “*base de datos de seguimiento notificaciones de actos administrativos de otras entidades*”, y deben ser ingresadas al aplicativo ORFEO. Además, determinadas actividades ejecutadas deben comunicarse por el ORFEO, información que alimenta la ‘base de datos’ mencionada.

Verificada la ‘base de datos⁵’ suministrada por la Oficina Jurídica mediante respuesta No. 20241100477313 del 27-10-2024 y dentro del marco de la presente auditoría, se encontró:

- En el ítem No. 92, no se encuentra radicado de Orfeo, indica “*correo electrónico*”.
- El ítem No. 10, que corresponde al radicado inicial de Orfeo No. 20232100265262, en la base de datos se encuentra registrado en el estado como “*En trámite*”, pero verificada la trazabilidad de este en el Sistema de Orfeo, se encuentra que el proceso fue finalizado mediante memorando No. 20234100402853 del 16-08-2023.
- En el ítem No. 66, ingresa a la OJ con el radicado Orfeo No. 20242100155592 del 15-05-2024, y esa comunica mediante Orfeo a la STC, hecho que se verifica en dicha plataforma, pero se evidencia que la base de datos no se encuentra debidamente diligenciada ni alimentada con la información de las acciones adelantadas, aunado que la fecha de radicación de la base de datos no coincide con la fecha que aparece en Orfeo.
- Se encuentra varias actuaciones “en trámite” en la base de datos, pero sin seguimiento.

En conclusión, se aprecia que la base de datos que debe llevar la Oficina Jurídica de acuerdo con el procedimiento no se encontró debidamente diligenciada, ni actualizada; así mismo, que no se está dando el trámite de seguimiento a las notificaciones de los actos administrativos de otras entidades.

OBSERVACIÓN No. 06: La Oficina Jurídica debe aplicar sus procedimientos, en este caso en especial dar cumplimiento al *Procedimiento de Notificación de Actos Administrativos de otras Entidades*, el cual se encuentra vigente, aunado que su expedición es posterior a la Resolución 002 de 2023, además debe mantener actualizada la base de datos de las notificaciones como lo señala el numeral primero del flujograma del citado procedimiento; toda vez que, entre otros aspectos no se está llevando un seguimiento relacionando con la notificación de los actos administrativos, situación que puede generar un riesgo relacionado con posibles incumplimientos frente a las decisiones establecidas en los actos administrativos.

RECOMENDACIÓN No. 8: Se recomienda a la Oficina Jurídica aplicar los procedimientos implementados por esa Oficina y que se encuentran publicados en Resolución o en caso de que lo consideren actualizarlos.

RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

La Oficina Jurídica frente a la Observación, indica en su parte pertinente lo siguiente:

⁵ 5.1. NOTIFICACIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS OTRAS ENTIDADES.

“(...) Desde la Oficina Jurídica nos oponemos a tal apreciación hecha por equipo auditor, por cuanto debe observarse que en el trámite de la notificación de actos administrativos, en el periodo objeto de auditoría, tal como se encuentra el procedimiento se entiende que se encuentra el seguimiento de la notificación de los actos administrativos, por el hecho que con esta acción se pueden llegar a desprender en algunos casos, el cómputo de términos para ejecutar de manera oportuna, las acciones que se desprenden de las órdenes impartidas por las autoridades tales como Secretaría de Salud, Secretaría de Ambiente, Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, Secretaría de Planeación, entre otras; de tal manera que el seguimiento hecho desde la Oficina jurídica, tan solo se debe comprender únicamente las acciones relacionadas con las actividades propias de la notificación de los actos administrativos, las cuales escapan del cumplimiento de las órdenes impartidas en mencionados actos administrativos...

(...)

Por lo anterior la Oficina Jurídica solicita al equipo auditor desestimar las observaciones realizadas en el proceso de notificación de actos administrativos. Sin embargo, acogiendo el diligente pronunciamiento del equipo auditor en cuanto a la Recomendación No. 9, desde la Oficina Jurídica, tomará en consideración lo amablemente recomendado, previo análisis de conveniencia y eficiencia en el proceso, valorado a fin de determinar la correcta operación de la Oficina Jurídica y con el propósito de definir los ajustes que pueda requerir el procedimiento, por lo que se sugiere respetuosamente modificar la recomendación en este sentido”.

ANÁLISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO FRENTE A LA RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

La presente auditoría se efectuó al Proceso de Gestión Jurídica, en cumplimiento con el objetivo específico, es así como, la OCI revisó las resoluciones que asignan a la OJ funciones y conjuntamente se analizó los procedimientos con el fin de verificar su cumplimiento por parte del área auditada.

Consecuente con lo anteriormente manifestado, el equipo auditor procedió a realizar en análisis frente al cumplimiento del Procedimiento de Notificación de Actos Administrativos de otras Entidades, donde se evidenció que no se está dando cumplimiento al mismo y la base de datos de seguimiento se encontraba desactualizada.

De acuerdo con el análisis expuesto anteriormente, **se mantiene la observación**, y deberá hacer parte del PMI.

➤ **Procedimiento Atención a Conceptos de Proyectos de Ley, Acuerdos y Decretos**

En la respuesta suministrada por la Oficina se aportó un archivo en Excel denominado “*cuadro de control y seguimiento a comentarios de proyectos de ley*” para la atención a conceptos de proyectos de acuerdo - Concejo de Bogotá y/o decretos - Alcaldía Mayor de Bogotá y proyectos de Ley, mediante el cual se realizó el monitoreo a las solicitudes allegadas por parte de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes, con el fin de elaborar el respectivo concepto. De



acuerdo con la información allegada el proceso auditado recibió un total de 154 solicitudes para el período comprendido entre el 01-07-2023 y 30-09-2024, la mayoría de estas corresponden a Proyectos de Acuerdo.

De las 154 solicitudes allegadas por la dependencia auditada, el equipo de la OCI realizó un muestreo aleatorio de 21 solicitudes, con el fin de verificar el cumplimiento del Procedimiento Atención a Conceptos de Proyectos de Ley, Acuerdos y Decretos, vigente a partir del 1ro de junio del año 2023.

El “*Procedimiento Atención a Conceptos de Proyectos de Ley, Acuerdos y Decretos*” v 8 del 1 de junio de 2023 del IDRD, indica que este: “...*inicia con la recepción de la solicitud de pronunciamiento de concepto de Proyectos de Ley del Congreso, Acuerdos del Concejo de Bogotá y Proyectos de Decretos Distritales de la Alcaldía Mayor de Bogotá, continúa con la consolidación del (los) pronunciamiento(s) remitido(s) por la(s) áreas(s) técnica(s) en la Oficina Jurídica y termina con el envío de la respuesta del concepto respectivo a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y la actualización de la base de control y seguimiento de proyectos...*”.

De la misma manera, el procedimiento contempla unos lineamientos, entre ellos, los relacionados con los términos dentro de los cuales se debe realizar la atención a los conceptos de dichos proyectos, estableciendo que: “*El procedimiento de atención a los conceptos de proyectos de Acuerdo del Concejo de Bogotá debe realizarse dentro del término otorgado por la cabeza del sector contados a partir del momento de la radicación en el IDRD...*”, y que: “*En el caso de los proyectos de Ley y/o proyectos de Decreto Distritales, se tendrán en cuenta los tiempos señalados por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte...*”, aunado a lo anterior, la observación a la actividad No. 3 del flujograma establece que: “*La Oficina Jurídica debe indicar un término perentorio para el recibo del concepto por parte de las dependencias respectivas*”, es decir, a quienes emiten el concepto técnico y financiero del proyecto y la observación de la actividad No 6 del flujograma expresa: “*El concepto firmado por el Jefe Jurídico podrá ser socializado con la Dirección y sus asesores previo a la remisión oficial a la cabeza del sector para definir la postura definitiva de la entidad*”.

Ahora bien, teniendo en cuenta lo señalado anteriormente, la Oficina de Control Interno evidenció en 15 conceptos de los 21 que integran la muestra aleatoria (Proyecto de Acuerdo 527 de 2023, y los Proyectos de Acuerdo Distrital 2024 Nos. 588, 427, 455, 145, 479, (422, 611 y 614 – Acumulados), 510, 401, 432, 194, 631, 549, 419, 071), la extemporaneidad en la elaboración y remisión de los mismos, tomando como parámetro los lineamientos previamente señalados del Procedimiento y teniendo en cuenta que la autoridad solicitante, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, otorga a través de correo electrónico un término de 3 días hábiles al IDRD para entregar el concepto.

Tabla No. 11 Extemporaneidad en los plazos de respuesta

No. ACUERDO	TIPO DE PROYECTO	FECHA INGRESO	PLAZO ENTREGA	FECHA ENTREGA FINAL OJ	DIAS DE MORA OJ Y DEPENDENCIAS	RADICADO FINAL IDRDR	TOTAL, DÍAS EXTEMPORANEIDAD
588 de 2024	PROYECTO DE ACUERDO	8/08/2024	13/08/2024	21/08/2024	8	27/09/2024	45
427 DE 2024	PROYECTO DE ACUERDO	04/07/2024	09/07/2024	10/07/2024	1	16/07/2024	7
455 DE 2024	PROYECTO DE ACUERDO	04/07/2024	09/07/2024	12/07/2024	3	16/07/2024	7
145 DE 2024	PROYECTO DE ACUERDO	26/01/2024	30/01/2024	09/02/2024	10	13/02/2024	14
479 DE 2024	PROYECTO DE ACUERDO	05/07/2024	10/07/2024	10/07/2024	0	16/07/2024	6
422, 611 y 614 de 2024 ACUMULADOS	PROYECTO DE ACUERDO	06/09/2024	09/09/2024	15/10/2024	36	25/10/2024	46
510 DE 2024	PROYECTO DE ACUERDO	11/07/2024	16/07/2024	16/07/2024	0	29/07/2024	13
401 DE 2024	PROYECTO DE ACUERDO	25/06/2024	28/06/2024	03/07/2024	5	16/07/2024	18
432 de 2024	PROYECTO DE ACUERDO	27/06/2024	03/07/2024	03/07/2024	0	16/07/2024	16
194 DE 2024	PROYECTO DE ACUERDO	13/03/2024	18/03/2024	19/03/2024		05/04/2024	18
631 DE 2024	PROYECTO DE ACUERDO	26/09/2024	01/10/2024	SIN SOPORTE		25/10/2024	24
549 DE 2024	PROYECTO DE ACUERDO	29/07/2024	01/08/2024	02/08/2024	1	14/08/2024	13
419 de 2024	PROYECTO DE ACUERDO	27/06/2024	03/07/2024	1/08/2024	28	14/08/2024	41
071 de 2024	PROYECTO DE ACUERDO	19/01/2024	23/01/2024	07/02/2024	15	13/02/2024	21
527 de 2023	PROYECTO DE ACUERDO	14/08/2023	17/08/2023	20/09/2023	34	26/09/2024	40

Fuente: Elaboración propia de la OCI

OBSERVACIÓN No. 07: La Oficina de Control Interno evidenció que el IDRDR dio respuesta extemporánea a los conceptos de los proyectos de Acuerdo 527-2023 y a los Proyectos de Acuerdo Distrital 2024 Nos. 588, 427, 455, 145, 479, (422,611 y 614 – Acumulados), 510, 401, 432, 194, 631, 549, 419 y 071, de conformidad con lo establecido en el “*Procedimiento Atención a Conceptos de Proyectos de Ley, Acuerdos y Decretos*” v8 del 1 de junio de 2023 del IDRDR”, que

en el capítulo 4° de Lineamiento Generales establece que: “El procedimiento de atención a los conceptos de proyectos de Acuerdo del Concejo de Bogotá debe realizarse dentro del término otorgado por la cabeza del sector contados a partir del momento de la radicación en el IDR”, incumpliendo con el término fijado por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, quien otorgó a través de correo electrónico un término de 3 días hábiles al IDR para entregar el concepto, relacionado con los Proyectos de Acuerdo del Concejo de Bogotá, lo que puede generar posibles inconvenientes o afectaciones respecto al contenido de los Acuerdos aprobados por el Cabildo Distrital.

RECOMENDACIÓN No. 09: Se recomienda a la Oficina Jurídica dar cumplimiento oportuno al procedimiento de Atención a Concepto Proyectos de Ley, Acuerdos y Decretos vigente, a efectos de dar una respuesta oportuna al concepto solicitado dentro de los plazos fijados por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y/o cabeza del sector.

RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

La Oficina Jurídica se pronuncia frente a la Observación, de la siguiente manera:

“Frente a esta observación se aclara que tal y como se ha expuesto a la cabeza del sector el término de 3 días hábiles es precario para lograr una posición unificada de la Entidad, concertar la consolidación del documento y tramitar la gestión de VB y firmas.

No obstante, durante el actual período y con el propósito de minimizar los tiempos de respuesta se trabajó de manera conjunta con el despacho y con la oficina de planeación para conseguir la actualización del Procedimiento Atención a Conceptos de Proyectos de Ley, Acuerdos y Decretos, y se realizó la modificación a las actividades 3, 4, 5 y 6, con el ánimo de generar mayor efectividad en la coordinación de la respuesta por parte de las áreas técnicas con el registro en GOOGLE DRIVE y el cargue de los conceptos técnicos, hasta que se logró el éxito de los 3 días.”

ANÁLISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO FRENTE A LA RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

En efecto, como lo manifiesta la OJ, se actualizó el procedimiento Atención a Conceptos Proyectos de Ley, Acuerdos y Decretos (V9) con fecha (09/24/2024), así mismo se realizaron otros ajustes, el cual tiene como propósito mejorar los tiempos de respuesta, sin embargo, estas modificaciones se aplican hacia el futuro y no desvirtúan los motivos que originaron la observación en comentario.

De acuerdo con el análisis expuesto anteriormente, **se mantiene la observación** y deberá hacer parte del PMI.

Finalmente, teniendo en cuenta el Procedimiento para la Atención a Concepto Proyectos de Ley,

Acuerdos y Decretos v8, se observó que los expedientes físicos del Proyecto de Decreto Distrital de 2023 y el Proyecto de Acuerdo 553-2023, no cuentan con la totalidad de la documentación, específicamente no fue posible validar la comunicación oficial suscrita por el Director General o quien se delegue para tal efecto.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 09: Que la Oficina Jurídica complemente la información faltante de los expedientes de los Proyectos de Decreto Distrital de 2023 y Proyecto de Acuerdo 553-2023 auditados, en cuanto a anexar la comunicación oficial suscrita por el Director General o su delegado, en aras de garantizar la integridad de las carpetas físicas de estos.

➤ **Procedimiento para el Cobro Persuasivo y Coactivo del IDRD**

De conformidad con el numeral 11 del artículo 3 de la Resolución No. 002 del 4 de mayo de 2023 “*Por la cual se modifica la estructura organizacional establecida en la Resolución Junta Directiva No. 006*”, le corresponde a la Oficina Jurídica “*Ejercer la facultad de cobro persuasivo y la de jurisdicción coactiva frente a las obligaciones a favor del IDRD, ajustándose para ello a la normatividad vigente sobre la materia*”.

Mediante radicado No. 20241500465513 del 19-10-2024 la Oficina de Control Interno solicitó el cuadro de seguimiento a los procesos de cobro de cartera ingresados en etapa persuasiva y etapa coactiva a la Oficina Jurídica, y con base en dicho cuadro se realizó un muestreo aleatorio que arrojó un total de 16 expedientes.

• **Expedientes en Etapa Persuasiva**

Mediante la evaluación de los expedientes ingresados en la etapa persuasiva se efectuó con base en el Manual de Cobro de Cartera en Mora (V2 del 27-11-2015 y V3 del 19-12-2023), el cual establece que:

“2.1.7 PARAGRAFO: Para el cobro de las acreencias a favor del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, esta etapa persuasiva tendrá una duración máxima de 4 meses, contados a partir de la fecha en que inicie la misma, siempre y cuando no se encuentre próxima la ocurrencia de la prescripción, evento en el que se prescindirá de ella”.

“3.7.. Nota: Para el cobro de las acreencias a favor del Instituto Distrital de Recreación Deporte, esta etapa persuasiva tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de la exigibilidad de la obligación, siempre y cuando no se encuentre próxima la ocurrencia de la prescripción, evento en el que se prescindirá de ella.”

Aunado, se analizó de manera conjunta con el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA, que contempla los principios de celeridad y debido proceso, de la siguiente manera:

“Principios. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales”

“Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad”

“1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción...”

“(…) 13 En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificada”

Dicho lo anterior, el equipo auditor observó que de 16 expedientes que hacen parte de la muestra objeto de evaluación, 6 se encuentran en etapa persuasiva, de los cuales 4 de éstos, ha incumplido los términos de actuación, lo anterior con base en lo establecido en el Manual de Cobro de Cartera (Versión 2 y 3) y en los principios de celeridad y debido proceso de las actuaciones administrativas referidas en el artículo 3º del CPACA, aplicable para este tipo de procedimientos.

Tabla No. 12 Expedientes en la Etapa Persuasiva

Ítem	Deudor	Identificación (Nit-CC)	Observaciones de la OCI
1	Wilson O. Montañez Rodríguez	79.362.493	No se evidenció el Auto de Avoca conocimiento de la Etapa Persuasiva, a pesar de que el radicado 20231100588403 (11/12/2023) (Fol. 14) refiere que la OJ adelanta el proceso de cobro por jurisdicción coactiva por la liquidación de costas efectuada por el Juzgado 21 Laboral del Circuito de Bogotá aprobada mediante Auto (3//2021). Notificada por estado (4/03/2021). A pesar de lo expuesto, no obra documento que soporte el inicio de la etapa persuasiva, De conformidad con el rad. 20241100073001 (12/03/2024) (Fol.17 anverso), requerimiento de pago efectuado por la OJ al deudor se afirma que el proceso de cobro coactivo se adelanta con sujeción “a los términos establecidos en el Manual de cobro cartera en mora de la entidad”. Por lo tanto, se vulnera la Nota del Num 3.7.5. de dicho Manual (V3) por cuanto sobrepasó los términos de los 4 meses con lo que se cuenta para adelantar la etapa persuasiva. Adicionalmente, el procedimiento tiene una evidente mora que contraría el principio de celeridad del CPACA y debido proceso de Manual de cobro del IDR, por el término transcurrido desde la notificación por estado (4/03/2021) hasta la fecha de la presente auditoría.
2	Consortio Espacios	901.039.539 – 5	La etapa persuasiva sobrepasó el término de los 4 meses establecido por el (3.7.5) del Manual del Cobro de Cartera en Mora del IDR (V3),

Ítem	Deudor	Identificación (Nit-CC)	Observaciones de la OCI
	saludables 2017		la cual se inició mediante Auto 001 del 14 de marzo de 2024. Hasta la fecha, se ha efectuado un requerimiento de pago mediante radicado 20241100252011 (27/09/2024). Además, contraría el principio de celeridad del art. 3 del CPACA y debido proceso Manual de cobro del IDR, por cuanto ha sobrepasado el término de 4 meses establecidos para tal efecto.
3	Arkopus S.A.S.	830.045.429-0	Este expediente lleva un poco más de tres años y seis meses en la etapa persuasiva. La Oficina avocó conocimiento mediante Auto 001 del 31 de marzo de 2021. Contraría claramente el principio de celeridad Núm. 3 del Art. 3º del CPACA y PARAGRAFO 2.1.7 del Manual de Cobro de Cartera en Mora IDR (V2) vigente para la fecha de expedición del Acto de Avoca conocimiento. Se han realizado gestiones tendientes a obtener información sobre cuentas bancarias, bienes inmuebles y 3 requerimientos de pago por parte de la O J del IDR.
4	Gloria Mercedes Martínez Díaz	41.774.695	No ha iniciado la etapa persuasiva a pesar de que el Auto mediante el cual se aprobó la liquidación de las costas del proceso fue notificado electrónicamente al IDR el 19 de junio de 2024. Contraría la Nota del Núm. 3.7.5. del Manual del Cobro de Cartera en Mora del IDR (V3) y afectación del principio celeridad establecidos por el art. 3 del CPACA.

Fuente: Elaboración propia de la OCI.

De acuerdo con lo anterior, se evidenció el incumplimiento de los términos establecidos para adelantar la etapa persuasiva de cuatro (4) expedientes objeto de auditoría, en el caso de los expedientes de Wilson Montañez Rodríguez, Consorcio Espacios Saludables y Gloria Mercedes Martínez Díaz, el incumplimiento se establece en virtud de lo señalado en el numeral 3.7.5 del Manual de Cobro de Cartera en Mora del IDR (V3): “3.7.5. Nota: Para el cobro de las acreencias a favor del Instituto Distrital de Recreación Deporte, esta etapa persuasiva tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de la exigibilidad de la obligación...”, y en el expediente de Arkopus, por el incumplimiento del PARAGRAFO Núm. 2.1.7 del Manual de Cobro de Cartera en Mora IDR (V2) que indica: “Para el cobro de las acreencias a favor del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, esta etapa persuasiva tendrá una duración máxima de 4 meses, contados a partir de la fecha en que inicie la misma...”; es de señalar que este incumplimiento afecta el derecho fundamental al debido proceso de los deudores, de adelantarse el procedimiento dentro de los términos fijados por los manuales señalados, dejando además en evidencia la falta de celeridad por parte del Instituto.

RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

De manera general y sucinta la Oficina Jurídica se pronuncia en su parte pertinente de la siguiente manera:

*“(...) **Wilson Oswaldo Montañez Rodríguez:** Se informa que frente a este expediente no se ha llevado a cabo el Auto de Avoca conocimiento, toda vez que se adelantaron acercamientos de forma muy ágil y eficiente, así:*

- 12 de marzo de 2024 con Radicado IDRD No. 20241100073001 se realiza el primer requerimiento de pago
- 28 de junio de 2024 con Radicado IDRD No. 20241100165301 se realiza el primer segundo requerimiento de pago
- 15 de agosto: Se lleva a cabo una reunión con el deudor de forma presencial para evaluar las alternativas de pago de la obligación.

(...)

***Consortio Espacios saludables 2017:** Para este cobro, informamos que se han llevado a cabo tres requerimientos de pago uno en marzo, junio y otro en septiembre de 2024, y el de marzo de 2024, de ahí que se adjunta oficio No. 20241100073321 del 13 de marzo de 2024 y correo del 7 de junio de 2024.*

(...)

***Arkopus S.A.S.:** Para este caso debemos mencionar que las herramientas de la entidad de búsqueda de bienes y cuentas es limitada, y como se explicó al inicio, el mandamiento de pago que se emite en etapa coactiva, es recomendable que se acompañe de medidas cautelares, como embargos, pues emitir un acto administrativo de mandamiento sin dichas medidas, podría considerarse inocua, de ahí que en el caso que nos ocupa emitir dicho acto administrativo, sería infructuoso, conforme a los Principios de Economía y Eficacia, pues no se tendría como garantizar la obligación.*

(...)

Todo lo anterior evidencia que independiente no se haya pasado a Etapa Coactiva, se han adelantado gestiones para el cobro de dichos recursos.

***Gloria Mercedes Martínez Díaz:** Efectivamente, la Oficina Jurídica teniendo en cuenta sus competencias, establecidas en la Resolución No. 006 del 7 de julio de 2017 de la Junta Directiva del IDRD, modificada por las Resoluciones 007 del 21 de junio de 2022 y 002 del 24 de mayo de 2023, no ha procedido a emitir "Auto que Avoca Conocimiento" con relación a la providencia del 19 de Junio de 2024, proferida por la Subsección E de la Sección Segunda del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, dentro de la Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. 2017-02829, incoada contra el IDRD por la Sra. Gloria Mercedes Martínez Díaz, donde el despacho de conocimiento, aprobó la liquidación de costas "(...) obrante en el folio 491 del expediente...*

(...)

Teniendo en cuenta lo anterior, una vez se recepcione en el Sistema de Gestión Judicial -SAMAI, el registro que se menciona y se obtenga acceso al mismo, se podrá proceder a complementar la información documental que constituirá el título ejecutivo de cobro y en tal sentido, se procederá a adelantar las respectivas gestiones de cobro.

Así las cosas, solicitamos de manera respetuosa, eliminar la observación efectuada en torno al asunto, por los motivos expuestos.

(...)

Conforme a lo anterior solicitamos de forma respetuosa eliminar la observación, atendiendo lo anterior señalado en el sentido que esta Oficina no tiene una liquidación de valores.

Finalmente, frente a la HOJA DE CONTROL se efectuará una revisión de los expedientes para que todos cuenten con dicho formato”.

ANÁLISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO FRENTE A LA RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

El proceso de cobro de acreencias a favor del IDRD, de conformidad con el Manual de Cobro de Cartera en Mora se compone de dos etapas (persuasiva y coactiva) y dicha ritualidad se debe cumplir con base en la garantía del debido proceso y adicionalmente, el principio de celeridad establecido en el Art. 3 del CPACA, establece que *“los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificada”.*

En el caso de **Wilson Oswaldo Montañez Rodríguez**, se debió cumplir el procedimiento en el sentido de dictar auto de Avoca conocimiento e iniciar la etapa persuasiva durante un término de 4 meses a partir de la exigibilidad de la obligación (2021), y si era necesario prorrogarlo por el mismo término, puesto que dentro de esta etapa procesal se pueden realizar los requerimientos efectuados por la Oficina Jurídica. Pretermitir esta etapa vulnera los derechos fundamentales, especialmente el del debido proceso. Adicionalmente, se trata de un expediente con más de cuatro años de trámite sin marco persuasivo ni coactivo. Solamente al cuarto año de trámite (mora evidente) se observaron los pagos referidos en la respuesta (28/08/2024 y 5/12/2024). Este expediente no se sujetó al procedimiento establecido en el Manual de Cobro de Cartera en Mora y además acusa una mora evidente durante su curso. Por lo anterior, es viable confirmar la observación.

Con relación a **Consortio Espacios Saludables**, a folio 18 existe una solicitud de la OJ a SAF Rad. 20231100589013 (11/12/2023) en la cual señala que se *“adelanta el proceso por jurisdicción coactiva”* y el Auto de Avoca conocimiento se expidió (14/03/2024), es decir, casi tres meses después de la mencionada comunicación. Adicionalmente, dicho Auto expresa en el art. 4°: *“La presente etapa de cobro persuasivo de las acreencias a favor del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, tendrá una duración de (4) meses, contados a partir de la fecha del presente auto...”*. Procedimiento que además de desconocer la aplicación del Manual de Cobro de Cartera en Mora, incumple el plazo perentorio establecido en la parte resolutive del mismo acto administrativo. Sumado a lo anterior, la vulneración al debido proceso y la mora en el trámite del mismo (Art. 3° del CPACA). Si se pretendía continuar con la etapa persuasiva se debió ordenar su prórroga oportunamente, como ya se refirió previamente. El procedimiento no riñe con las actividades de recuperación de los recursos públicos en el presente caso. La etapa persuasiva es un acercamiento de la Administración con el ciudadano y diferir en el tiempo, más allá de los plazos previstos por la norma, infiere en un mayor desgaste en la actividad de la Administración.

Arkopus S.A.S., el expediente lleva un poco más de tres años y seis meses en la etapa persuasiva. La OJ avocó conocimiento mediante Auto No. 001 del 31 de marzo de 2021. Este expediente no se adelantó con sujeción al procedimiento establecido en el Manual de Cobro de Cartera en Mora y además acusa una mora evidente durante su curso en la etapa persuasiva la cual se debe adelantar durante un término de 4 meses, contraría claramente el principio de celeridad del art. 3 del CPACA; adicionalmente, existió en su momento procesal la oportunidad de prórroga de la etapa persuasiva, como ya se ha mencionado. Las actividades de acercamiento con el ciudadano ni las gestiones adelantadas no pueden afectar el debido proceso o cumplimiento de las ritualidades, lo cual es una garantía del deudor, contar con reglas claras de procedimiento preestablecidas que son de obligatorio cumplimiento para la Administración.

Adicionalmente, el art. 5° de la parte resolutive del Auto 001/2021 expresa: *“La presente etapa de cobro persuasivo de las acreencias a favor del del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, tendrá una duración de (4) meses, contados a partir de la fecha del presente auto...”*. El acto administrativo ha sido incumplido por su propio autor (la Administración) al sobrepasar los términos establecidos y de igual forma, se ha desconocido su fundamento normativo (*Manual de Cobro de Cartera en Mora del IDR*D).

Por supuesto que se reconocen todas las gestiones adelantadas por la OJ, pero este hecho no permite desconocer la mora en el trámite de la etapa persuasiva (más de tres años y medio) con lo cual se vulnera claramente el Art. 3 del CPACA, establece que: *“los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificada”*

En lo financiero se puede observar que mediante radicado No. 202221100242591 del 9/11/2022, se efectuó requerimiento de pago por el incumplimiento del Acuerdo 2019-AC-059 de facilidad de pago suscrita el 15/03/2019. Igual requerimiento se efectuó el 11/01/2023 y el 7/12/2023, sin lograr un resultado positivo frente a este pago específico.

Gloria Mercedes Martínez Díaz. Se considera viable la justificación presentada por la Oficina Jurídica en el sentido de no haber iniciado el procedimiento de cobro en razón a que, para iniciarlo en legal forma, se requiere constituir el título ejecutivo de cobro, gestiones que se vienen adelantando tal como lo refieren en la respectiva respuesta.

De acuerdo con el análisis expuesto anteriormente, **se modifica la observación, y se mantiene** respecto a los expedientes de: Wilson Montañez Rodríguez, Consorcios Espacios Saludables y Arkopus S.A.S., la cual quedará así:

OBSERVACIÓN No. 08: La Oficina Jurídica no está dando cumplimiento con los términos establecidos en el numeral 3.7.5 del Manual de Cobro de Cartera en Mora del IDR D (V3) y PARAGRAFO Núm. 2.1.7 del mismo documento en versión 2, en cuanto a que la *“etapa persuasiva*

tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de la exigibilidad de la obligación”, lo que conlleva a la inobservancia del principio de celeridad del Art. 3° de Ley 1437 de 2011 y el debido proceso establecido en el Manual de Cobro de Cartera en mora del IDIRD, lo anterior de acuerdo con lo evidenciado en los expedientes de Wilson Montañez Rodríguez, Consorcio Espacios Saludables y Arkopus.

RECOMENDACIÓN No. 10: Se recomienda a la Oficina Jurídica, adelantar el procedimiento de cobro persuasivo dentro de los términos establecidos por el Manual de Cobro de Cartera en Mora del IDRD aplicable, observando los principios reguladores de las actuaciones administrativas previstos en el artículo 3° del CPACA, celeridad y economía entre otros, en aras de instar al deudor a efectuar el pago de su obligación de forma voluntaria o a suscribir los respectivos acuerdos de pago en esta etapa.

De otra parte, se verificó el uso del formato “*PLANILLA DE LLAMADAS TELEFÓNICAS*” publicado en Isolución y su disposición dentro de los expedientes auditados. Es de señalar que, para esta etapa, es imperativo realizar su gestión mediante las comunicaciones telefónicas, requiriendo al deudor a efectos de concretar el correspondiente pago, tal como lo dispone el Manual del Cobro de Cartera en Mora V3 “3.7.3. *Comunicaciones telefónicas y escritas: Mediante estas, se requerirá al deudor, para que realice el pago a su cargo, informando de manera clara la forma, lugar y oportunidad para la realización de este*”. Sin embargo, se evidenció que el mismo no obra en los expedientes de los deudores Wilson O. Montañez Rodríguez, Consorcio Espacios Saludables y Gloria Mercedes Martínez Díaz, expedientes que se encuentran en etapa de cobro persuasivo auditado.

Tabla No. 13 Documentación del Proceso y cumplimiento del procedimiento

Ítem	Deudor	Identificación (Nit-CC)	Observaciones de la OCI:
1	Wilson O. Montañez Rodríguez	79.362.493	En el expediente no se evidenció el formato “Planilla de llamadas telefónicas”. Actividad de seguimiento ordenada por el Núm. 3.7.3 Manual del Cobro de Cartera en Mora V3
2	Consorcio Espacios saludables 2017	901.039.539 – 5	En el expediente no se evidenció el formato “Planilla de llamadas telefónicas”. Actividad de seguimiento ordenada por el Núm. 3.7.3 Manual del Cobro de Cartera en Mora V3
3	Gloria Mercedes Martínez Díaz	41.774.695	En el expediente no se evidenció el formato “Planilla de llamadas telefónicas”. Actividad de seguimiento ordenada por el Núm. 3.7.3 Manual del Cobro de Cartera en Mora V3

Fuente: Elaboración propia de la OCI.

RECOMENDACIÓN No. 11: Se recomienda a la Oficina Jurídica utilizar los formatos establecidos en el Sistema Isolución como lo es la “planilla de Llamadas telefónicas” durante la etapa persuasiva y que dicho documento obre en el expediente como soporte documental de la gestión adelantada por el profesional encargado. Por lo tanto, se recomienda verificar los expedientes de cobro persuasivo y completar los expedientes con el documento referido.

- **EXPEDIENTES ETAPA COACTIVA**

De los 16 expedientes que fueron objeto de auditoría por parte de esta Oficina, se evidenció que 6 expedientes se encuentran en etapa coactiva, y 4 fueron cerrados. Se presentaron observaciones en los siguientes expedientes:

Tabla No. 14 Expedientes en etapa coactiva

Ítem	Deudor	Identificación (Nit-CC)	Observaciones de la OCI
1	JUAN CARLOS MONTES	92503,247	Mediante Auto 001 (18/01/2021) Auto que avoca conocimiento. Auto 002 (2/07/2024) Libra Mandamiento de pago. Más de 3 años en etapa persuasiva. Vulnera el parágrafo 2.1.7 Manual de cobro de cartera en mora (V2) porque la etapa duró más de 4 meses y Principios del debido proceso, Celeridad y economía CPACA (Art.3).
2	TECNOLOGICA EN INGENIERIA SAS INTELCOLO SAS	800.184.181-4	Tiene Hoja de Control incompleta, sin firma de los responsables
3	FERNANDO ALFREDO RIVERA TRIANA	19,359,528	Auto 001 (18/01/2021). Auto avoca conocimiento etapa persuasiva (folio 5). Auto 001 (5/03/2024) Folio 49 Auto que avoca conocimiento de un proceso de jurisdicción coactiva. Se evidenció que los autos se expiden con el mismo propósito el cual es avocar conocimiento y presentan la misma numeración siendo expedidos en diferentes fechas.
4	REDES Y COMUNICACIONES DE COLOMBIA LTDA	800.237.475-6	Hoja de Control desactualizada hasta folio 25 elaborada 6 de septiembre de 2019. Sin la firma de los responsables
5	A&R CONSTRUCCIONES E INVERSIONES SAS	900,785,584	Sin Hoja de Control. Auto 001 (31.03.2021) Avoca conocimiento y se inicia la Etapa de Cobro persuasivo. Auto 002 (23/07/2024) libra mandamiento de pago. Más de 3 años en etapa persuasiva. Incumple Manual de cobro de cartera en mora V.2 y Principio de celeridad y economía CPACA.

Fuente: Elaboración propia de la OCI.

El equipo auditor evidenció el no cumplimiento de los términos establecidos para adelantar la etapa persuasiva de los expedientes de JUAN CARLOS MONTES y A&R CONSTRUCCIONES E INVERSIONES SAS, al incumplir con lo establecido en el numeral 3.7.5 del Manual de Cobro de Cartera en Mora del IDRD (V2) que establece “2.1.7 PARAGRAFO: Para el cobro de las acreencias a favor del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, esta etapa persuasiva tendrá una duración máxima de 4 meses, contados a partir de la fecha en que inicie la misma..”, incumplimiento que se evidenció por

cuanto se sobrepasaron los plazos máximos de cuatro (4) meses de duración establecidos en dichos manuales para realizar tal etapa de cobro persuasiva, así mismo, se vulnera el principio del debido proceso y celeridad en las actuaciones administrativas establecido por el Art. 3° Ley 1437 de 2011 CPACA: “Núm. 1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción...” y del Núm. 13 “En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificada”, afectando los derechos fundamentales al debido proceso de los deudores.

RECOMENDACIÓN No. 12: Se recomienda a la Oficina Jurídica, dar cumplimiento con los términos establecidos por el Manual de Cobro de Cartera en Mora del IDRD, aplicable a los procesos en etapa persuasiva y coactiva, con base en los principios reguladores de las actuaciones administrativas previstos en el artículo 3° del CPACA, como los del debido proceso y celeridad, entre otros, en procura de instar al deudor a efectuar el pago de su obligación en forma voluntaria o a suscribir el respectivo acuerdo de pago en esta etapa que es anterior.

OPORTUNIDAD DE MEJORA 10: En consideración a que los expedientes de A&R CONSTRUCCIONES E INVERSIONES SAS, TECNOLOGICA EN INGENIERIA SAS, REDES Y COMUNICACIONES DE INTELCO SAS y A&R CONSTRUCCIONES E INVERSIONES SAS, carecen de las hojas de control o están desactualizadas, se recomienda a la Oficina Jurídica incluir y diligenciar completamente el formato oficial aprobado en Isolución, con el propósito de garantizar la organización, custodia y completitud de los documentos que hacen parte de los expedientes de cobro de cartera en mora del IDRD. Así mismo, se recomienda realizar la numeración consecutiva de los actos administrativos que integran dichos expedientes con sujeción a la norma reguladora.

Tabla No. 15 Expedientes Cerrados

Ítem	Deudor	Identificación (Nit-CC)	Observaciones de la OCI:
1	CSB INMOBILIARIA SAS	900.200.297-3	Sin Hoja de Control. Auto 002 (17/08/2023), mediante el cual se determinó su terminación de proceso por jurisdicción coactiva por pago.
2	JOSE IGNACIO ROJAS	C.C. 19.293.519	Mediante Oficio 20173100375643 (28/08/2017) la Subdirección Administrativa y Financiera remitió a la Oficina Asesora Jurídica una serie de documentos, entre ellos, Memorando de citación a cobro coactivo, Resolución de incorporación, acta de incorporación, Resolución 202 del 4 de junio de 1990 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Posteriormente, Mediante Auto 001 (15/12/2023) se decretó la terminación del proceso por prescripción. No se evidenciaron dentro del expediente Auto de Avoca Conocimiento, ni el Auto mediante el cual se libra

Ítem	Deudor	Identificación (Nit-CC)	Observaciones de la OCI:
			mandamiento de pago. Con esta inactividad se infringió Manual de Cobro de Cartera en Mora del IDR D V2. La falta de actuación administrativa, además, vulnera el principio de celeridad del art. 3° del CPACA y el debido proceso establecido en el Manual.
3	ELIGIO REY PLAZAS RINCON	19130082	Sin Hoja de Control. Mediante el Auto 002 de 2023 se ordenó decretar la terminación del proceso de cobro persuasivo por pago total de la obligación
4	CONSORCIO SB 1 - CIVING INGENIEROS CONTRATISTAS SAS 2 - VALLEJO H INGENIEROS CONSULTORES CONSTRUCTORES SAS	1- 860.451.235-1 2 - 900.416.314-9	Sin Hoja de Control. Mediante Auto 004 de 2023 se determinó decretar la terminación por pago total de la obligación (Fol. 388, 389 y 390).

Fuente: Elaboración propia de la OCI.

Con base en la información que suministró la Oficina Jurídica en la comunicación con radicado No. 20241100477313 del 27-10-2024, de los 16 expedientes remitidos objeto de auditoría, se evidenció que cuatro (4) de ellos ya han sido cerrados, tres (3) de ellos por pago total de la obligación tal como se explicó en el cuadro; sin embargo, en el proceso de JOSE IGNACIO ROJAS R, se evidenció que se ordenó su terminación por prescripción, puesto que no se realizaron actuaciones tendientes a realizar su cobro persuasivo y coactivo, etapas dispuestas en el Manual de Cobro de Cartera en Mora IDR D V2.

RECOMENDACIÓN No. 13: Se recomienda verificar, incluir y diligenciar en todos los expedientes de cobro persuasivo y coactivo el Formato HOJA DE CONTROL de tal forma que se garantice la organización cronológica y la conservación de los documentos que lo integra.

OPORTUNIDAD DE MEJORA 11: Se recomienda a la Oficina Jurídica realizar un control permanente de los expedientes de cobro persuasivo y coactivo del IDR D, verificando su impulso procesal con base en el Manual de Cobro de Cartera en Mora IDR D vigente para cada actuación, aplicando para el efecto los principios orientadores de las actuaciones administrativas, previstos en el art. 3° del CPACA, en particular los principios de debido proceso, celeridad y economía.

- **Análisis Financiero de los Procesos Persuasivos y Coactivos**

Con base en la información que reportó la Oficina Jurídica en la comunicación con radicado No. 20241100477313 del 27-10-2024, la Oficina de Control Interno seleccionó una muestra aleatoria de dieciséis (16) procesos de los cuales, seis (6) son de cobro persuasivo, seis (6) de cobro coactivo y cuatro (4) procesos que ya han sido cerrados, como se indican en la Tabla No. 16, con el propósito de verificar su situación financiera.

Tabla No. 16. Saldos de los procesos Persuasivo y Coactivos

ETAPA DE COBRO (PERSUASIVO / COACTIVO)	DEUDOR	MONTO DE LA DEUDA SEGÚN REPORTE INICIAL DE LA OJ	SALDO EN CONTABILIDAD	TRAZABILIDAD / ACCIONES ADELANTADAS
PERSUASIVO	ARKOPUS S.A.S.	\$2.948.299	\$2.948.299	En etapa de requerir al deudor e instarle para hacer efectivo el pago correspondiente de la obligación
	CLINICA PARTENON (BANCOS DAVIVIENDA - OCCIDENTE - BOGOTA)	\$25.448.572	\$25.448.572	En etapa de requerir al deudor e instarle para hacer efectivo el pago correspondiente de la obligación.
	CONSORCIO ESPACIOS SALUDABLES 2017	\$13.413.913	\$13.413.913	En etapa de requerir al deudor e instarle para hacer efectivo el pago correspondiente de la obligación
	GILBERTO AUGUSTO ALMANZA HERNANDEZ	\$5.000.000	\$5.000.000	En etapa de requerir al deudor e instarle para hacer efectivo el pago correspondiente de la obligación
	GLORIA MERCEDES MARTINEZ DIAZ	Cuantía indeterminada	Cuantía indeterminada (**)	En etapa de requerir al deudor e instarle para hacer efectivo el pago correspondiente de la obligación.
	WILSON OSWALDO MONTAÑEZ RODRIGUEZ	\$300.000	\$300.000	En etapa de requerir al deudor e instarle para hacer efectivo el pago correspondiente de la obligación
COACTIVO	A&R CONSTRUCCIONES E INVERSIONES SAS	\$17.187.083	\$17.187.083	El reporte de la OJ indica que se adelantan acciones desde noviembre de 2022. Los últimos datos registrados en trazabilidad de la OJ corresponden al 15 de octubre de 2024, donde se indica que "Se recibe observaciones al Mandamiento de Pago por parte del obligado frente a la relación de pagos realizados en las fechas del 16/03/2018 y 19/03/2018" y del 17 de octubre donde refieren que "Mediante Orfeo 20241100460833 se solicita información respecto a los pagos realizados por parte del deudor a la Subdirección Técnica de Construcciones con el fin de dar respuesta a las observaciones presentadas por el deudor".
	FERNANDO ALFREDO RIVERA TRIANA	\$1.716.567	\$1.716.567	El reporte de la OJ indica que se adelantan acciones desde noviembre de 2022. El último dato registrado en trazabilidad de la OJ corresponde al 1 de septiembre de

ETAPA DE COBRO (PERSUASIVO / COACTIVO)	DEUDOR	MONTO DE LA DEUDA SEGÚN REPORTE INICIAL DE LA OJ	SALDO EN CONTABILIDAD	TRAZABILIDAD / ACCIONES ADELANTADAS
				2024, donde se indica que "Se recibe el pago por el valor de \$254.772 por concepto de saldo final del pago de la obligación".
	JUAN CARLOS MONTES FERNANDEZ	\$58.063.140	\$58.063.140	El reporte de la OJ indica que se adelantan acciones desde noviembre de 2022. Los últimos datos registrados en trazabilidad de la OJ corresponden al 11 de septiembre de 2024, donde se indica que "Con Orfeo 20241100235701 se envía oficio informando Alivio de intereses" y del 17 de septiembre donde refieren que "Con Orfeo 20241100240761 se envía notificación por aviso (18 de septiembre entrega motorizado)".
	NEPOMUCENO VARGAS / LUZ MIREYA ARIAS	\$117.712.706	\$117.712.706	El reporte de la OJ indica que se adelantan acciones desde enero de 2019. Los últimos datos registrados en trazabilidad de la OJ corresponden al 17 de septiembre: "Se verifica que ya se tiene un embargo anterior y no es viable otro embargo por limitación de cuantía señala en el Estatuto Tributario y 17 de septiembre: Se realiza una mesa de trabajo para analizar el embargo de bienes inmuebles, toda vez que se evidenció que no se registra embargo sobre los inmuebles de la señora Luz Mireya, se determina que con el inmueble embargado se cumple con el límite de embargabilidad señalado en el estatuto Tributario".

ETAPA DE COBRO (PERSUASIVO / COACTIVO)	DEUDOR	MONTO DE LA DEUDA SEGÚN REPORTE INICIAL DE LA OJ	SALDO EN CONTABILIDAD	TRAZABILIDAD / ACCIONES ADELANTADAS
	REDES Y COMUNICACIONES DE COLOMBIA LTDA	\$85.796.586	\$85.796.586	El reporte de la OJ indica que se adelantan acciones desde abril de 2023. El último dato registrado en trazabilidad de la OJ data del 28 de agosto de 2024, donde se indica que "se hace seguimiento no obstante no se ha expedido ningún documento de interés dentro del proceso de reorganización".
	TECNOLOGICA EN INGENIERIA SAS INTELCOLO SAS	\$769.129.469	\$769.129.469	El reporte de la OJ indica que se adelantan acciones desde abril de 2018. Los últimos datos registrados en trazabilidad de la OJ corresponden al 10 de mayo de 2024, donde se indica que "Promotor envía proyecto de calificación y graduación de créditos manteniendo el IDR como acreedor" y del 27 de agosto donde refieren que "Una vez revisado el acuerdo de Reorganización empresarial se envía voto a favorable al mismo".
CERRADO	CONSORCIO SB 1 - CIVING INGENIEROS CONTRATISTAS SAS 2 - VALLEJO H INGENIEROS CONSULTORES CONSTRUCTORES SAS	\$71.134.826		Sin comentarios financieros
	CSB INMOBILIARIA SAS	\$1.341.137.551		Sin comentarios financieros
	ELIGIO REY PLAZAS RINCON	\$1.664.008		Sin comentarios financieros
	JOSE IGNACIO ROJAS	\$2.814.651		Sin comentarios financieros

Fuente: elaboración propia de la OCI

(**) Para el caso del proceso de cobro persuasivo a la señora Gloria Mercedes Martínez Díaz, cuya cuantía se presenta como indeterminada, se realizó validación en la SAF sobre la situación y se informa a la OCI que el proceso aún se encuentra en el Despacho del Tribunal Administrativo de Cundinamarca desde el enero de 2024. Una vez se encuentre en firme la respectiva liquidación se tendrá la información para continuar el trámite respectivo de cobro.

Una vez revisados los saldos que reporta la Oficina Jurídica, se confrontaron con los datos reportados por la Subdirección Administrativa Financiera, evidenciándose que la información suministrada por las dos dependencias concuerda entre sí. De la misma manera, se realizó una mesa de trabajo en la que participaron representantes de SAF, la OJ y la OCI con el fin de darle validez a dicha información, corroborándose la igualdad de las cifras y la coordinación en la conciliación de las cifras. Adicionalmente se consultó sobre la posibilidad de la existencia de diferencia en las cifras señalando la Oficina Jurídica su improcedencia en razón a que hasta solo hasta que se falle el proceso no se pueden liquidar intereses u otros cargos.

Finalmente, se evidenció el seguimiento que realizan las áreas responsables de los procesos de cobros de la Entidad, toda vez que el día 26 de septiembre de 2024, se constató mediante los soportes recibidos que se realizó un “COMITÉ/REUNIÓN: MESA DE TRABAJO SEGUIMIENTO AL COBRO COACTIVO AÑO 2024”, a través de la plataforma de Google Meet, en el cual se reunieron representantes de la Oficina Jurídica, Área Financiera, Tesorería, Subdirección Técnica de Construcciones y la Subdirección Técnica de Parques, con el propósito de hacer seguimiento al cobro coactivo o persuasivo que realiza la Oficina Jurídica, a cada uno de los procesos en curso y dejando constancia de los avances en su respectiva acta. Igualmente, se validó mediante acta de arqueo de caja de Tesorería del 26-08-2024 que existe custodia de acuerdos de pago con algunas personas jurídicas de la muestra, como es el caso de CSB INMOBILIARIA SAS, A&R CONSTRUCCIONES E INVERSIONES SAS, ARKOPUS S.A.S.

7.2 Evaluar el mapa de riesgos de gestión y de corrupción, en cuanto al diseño de riesgos y controles, y efectividad de controles.

- **MAPAS DE GESTIÓN:** La Oficina Jurídica cuenta con un mapa de riesgos de gestión que contempla 6 riesgos con 15 controles, así:

Tabla No. 17. Relación riesgos y controles de gestión

ITEM	RIESGO	CONTROLES	OBSERVACIONES OCI
1	POSIBILIDAD de afectación económica por condenas en contra de la entidad en procesos judiciales POR representación judicial no realizada dentro de los términos establecidos procesalmente DEBIDO A falta de seguimiento a los procesos judiciales en la página de la rama y/o en el despacho judicial.	Realizar el seguimiento a la actualización de la información del proceso judicial, para evitar el vencimiento de los términos legales Revisar el proceso judicial y hacerse parte en el mismo dentro de la etapa procesal correspondiente en la cual no se participó	<ul style="list-style-type: none"> • El riesgo cumple con la estructura establecida en la Política de Administración de Riesgos y Diseño de Controles v6 de 2023 del IDRD, numeral 9.1 que señala: “Para la descripción del riesgo se debe tener la siguiente estructura, Impacto + Causa inmediata + Causa Raíz”. • Teniendo en cuenta que el Plan de acción establece realizar reuniones con el equipo de trabajo 2 veces al año o cuando haya renovación del mismo en donde se establezcan los procedimientos, lineamientos de defensa, radicación de documentos en

ITEM	RIESGO	CONTROLES	OBSERVACIONES OCI
			<p>ejercicio de la defensa judicial, la OCI evidencio el cumplimiento de esta, en razón a los soportes allegados por OJ mediante el memorando No. 20241100477313 del 27-10-24 que corresponden a actas de reuniones realizadas durante el periodo correspondiente al alcance de la auditoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Respecto al segundo control, la OJ refirió mediante le mismo memorando que no se presentó la situación descrita en el control y que por tanto no se debió ejecutar el mismo.
2	<p>POSIBILIDAD de afectación reputacional por acciones de entes de control en contra de la entidad por la demora injustificada del acto administrativo o configuración del silencio administrativo negativo POR trámite de reconocimiento deportivo sin cumplir con el término legal vigente DEBIDO A falta de seguimiento a los trámites de solicitudes de reconocimiento deportivo</p>	<p>Revisar y hacer seguimiento a la matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo, verificando el término transcurrido por cada solicitud</p> <hr/> <p>Revisar solicitudes próximas a vencer y priorizar la actuación referida al otorgamiento del reconocimiento deportivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> El riesgo cumple con la estructura establecida en la Política de Administración de Riesgos y Diseño de Controles v6 de 2023 del IDRD, numeral 9.1 que señala: “<i>Para la descripción del riesgo se debe tener la siguiente estructura, Impacto + Causa inmediata + Causa Raíz</i>”. Se observo la Matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo, actualizada y con los campos que muestran los términos de cada solicitud. Mediante el memorando No. 20241100477313 del 27-10-24 la OJ remitió los reportes de las alertas efectuadas a por medio de correo electrónico con los compromisos de las reuniones realizadas, los cuales son enviados a los encargados de los trámites, de la misma manera, se remitieron las actas de las reuniones con el equipo de abogados, administradores deportivos y demás colaboradores de la Oficina Jurídica, correspondientes con las solicitudes de aval deportivo.
3	<p>POSIBILIDAD de afectación reputacional por acciones legales o administrativas en contra de la entidad por la expedición de un acto administrativo viciado de nulidad POR trámite de reconocimiento deportivo avalando el presunto cumplimiento de requisitos cuando no los cumple DEBIDO A la falta de aplicación de la norma o</p>	<p>Revisar que los documentos radicados cumplan con los requisitos técnicos establecidos</p> <hr/> <p>Verificar cumplimiento de requisitos con base en la normativa vigente y conforme a los documentos que reposen en el expediente</p> <hr/> <p>Verificar cumplimiento de requisitos con base en la normativa vigente y conforme a los documentos que reposen</p>	<ul style="list-style-type: none"> El riesgo cumple con la estructura establecida en la Política de Administración de Riesgos y Diseño de Controles v6 de 2023 del IDRD, numeral 9.1 que señala: “<i>Para la descripción del riesgo se debe tener la siguiente estructura, Impacto + Causa inmediata + Causa Raíz</i>”. Teniendo en cuenta que el Plan de acción establece realizar seis seguimientos con el equipo de abogados, administradores deportivos

ITEM	RIESGO	CONTROLES	OBSERVACIONES OCI
	hechos inexistentes o insuficientes que motiven el acto administrativo del trámite de reconocimiento deportivo	<p>en el expediente (Secretaria general)</p> <p>Verificar cumplimiento de requisitos con base en la normativa vigente y conforme a los documentos que reposen en el expediente (Director)</p> <p>Revisar y definir las acciones administrativas y judiciales a que haya lugar</p>	y demás colaboradores, dejando como evidencia acta y/o correo con compromisos, la OCI evidencio el cumplimiento de esta, en razón a los soportes allegados por OJ mediante el memorando No. 20241100477313 del 27-10-24 que corresponden a nueve actas de reuniones realizadas durante el periodo correspondiente al alcance de la auditoria.
4	POSIBILIDAD de afectación reputacional por acciones de entes de control en contra de la entidad por la demora injustificada del acto administrativo o configuración del silencio administrativo negativo POR trámite de aval de escuelas deportivas sin cumplir con el término legal vigente DEBIDO A falta de seguimiento a los trámites de solicitudes de aval de escuelas deportivas.	<p>Revisar y hacer seguimiento a la matriz de control de solicitudes aval deportivo, verificando el término transcurrido por cada solicitud</p> <p>Revisar solicitudes próximas a vencer y priorizar la actuación referida al aval a escuelas deportivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El riesgo cumple con la estructura establecida en la Política de Administración de Riesgos y Diseño de Controles v6 de 2023 del IDRD, numeral 9.1 que señala: “Para la descripción del riesgo se debe tener la siguiente estructura, Impacto + Causa inmediata + Causa Raíz”. • Se evidenció que la OJ está realizando seguimiento a través de la matriz de control.
5	POSIBILIDAD de efecto dañoso sobre intereses patrimoniales de naturaleza pública POR recursos a favor no cobrados DEBIDO A omisión de seguimiento y gestión oportuna de cobro persuasivo, coactivo o judicial, para lograr el pago de recursos a favor.	<p>Realizar seguimiento a las etapas y términos de los procesos de cobro ingresados a la Oficina Jurídica</p> <p>Entre las acciones de seguimiento a los procesos de cobro se cuenta con las siguientes actas de reunión trimestral:</p> <p>Acta No. 9. septiembre 2023 Acta No. 32 diciembre 2023. Conjunta con sostenibilidad del Sistema Contable Acta No. 11. marzo 2024 Acta No. 12. junio 2024 Acta No. 13 septiembre 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El riesgo cumple con la estructura establecida en la Política de Administración de Riesgos y Diseño de Controles v6 de 2023 del IDRD, numeral 9.1 que señala: “Para la descripción del riesgo se debe tener la siguiente estructura, Impacto + Causa inmediata + Causa Raíz”. • Se observó articulación entre las dos áreas que manejan la información, la SAF y la OJ. • No obstante lo anterior, en el proceso de JOSE IGNACIO ROJAS R de 2016, se evidenció que se ordenó su terminación por prescripción en el 15 de diciembre de 2023, toda vez que no se realizaron actuaciones tendientes a realizar su cobro persuasivo y coactivo, etapas dispuestas en el Manual de Cobro de Cartera en Mora IDRD V2. Así las cosas, es riesgo se materializó.
6	POSIBILIDAD de afectación reputacional por inicio de acciones disciplinarias POR	Revisar que los procesos se encuentren actualizados en el sistema SIPROJ web	<ul style="list-style-type: none"> • El riesgo cumple con la estructura establecida en la Política de Administración de Riesgos y Diseño de

ITEM	RIESGO	CONTROLES	OBSERVACIONES OCI
	entrega extemporánea de las certificaciones de registro y actualización en el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. SIPROJ-WEB a la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá DEBIDO A la falta de actualización de la información que se encuentra en el sistema SIPROJ web	Revisar que se envíen las certificaciones de registro y actualización del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. SIPROJ-WEB a la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá dentro de la fecha establecida para su remisión	Controles v6 de 2023 del IDRD, numeral 9.1 que señala: “Para la descripción del riesgo se debe tener la siguiente estructura, Impacto + Causa inmediata + Causa Raíz”. • Tema ya verificado por la Oficina de Control Interno en el ‘Informe de seguimiento semestral de gestión judicial SIPROJ-WEB, política del daño antijudicial, comité de conciliaciones y acciones de repetición’ periodo auditado: 1 de enero al 30 de junio de 2024.

Fuente: elaboración propia de la OCI

- **MAPAS DE CORRUPCIÓN:** La Oficina Jurídica cuenta con un mapa de riesgos de gestión que contempla 2 riesgos con 3 controles, así:

Tabla No. 18. Relación riesgos y controles de gestión

ITEM	RIESGO	CONTROLES	OBSERVACIONES OCI
1	<i>Debido a omitir los preceptos legales aplicables y el acervo probatorio, así como los lineamientos dados por el Jefe de la Oficina y/o el Comité de Conciliación puede suceder que uso del poder para beneficio de la contraparte, propio o de un tercero, que desvía la gestión de lo público Condenas en contra de la entidad que podría ocasionar Investigaciones disciplinarias, penales y fiscales ,Acciones de repetición, Pago de sanciones y multas.</i>	Verificar que la defensa técnica sea adecuada, pertinente y eficaz acorde a la estrategia de defensa de la entidad, al marco normativo, acervo probatorio y a los lineamientos dados por el jefe de la oficina o por el comité de conciliación según sea el caso	<ul style="list-style-type: none"> • Se observó que la redacción del riesgo se adapta tanto a lo definido en la “Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” V6 de 2022 (Impacto + Causa Inmediata + Causa Raíz), como a lo establecido en la Política de Administración de Riesgos en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRD v7 (Acción u omisión + Uso del poder + Desviación de gestión de lo público + El beneficio del privado); no obstante se recomienda utilizar conectores para mayor comprensión. • Teniendo en cuenta que el Plan de acción establece realizar reuniones con el equipo de trabajo 2 veces al año o cuando haya renovación del mismo en donde se establezcan los procedimientos, lineamientos de defensa, radicación de documentos en ejercicio de la defensa judicial, la OCI evidencio el cumplimiento de esta, en razón a los soportes allegados por OJ mediante el memorando No. 20241100477313 del 27-10-24 que corresponden a actas de reuniones

			realizadas durante el periodo correspondiente al alcance de la auditoria.
2	Recibir dadivas por agilizar de manera indebida o actuar con falsa o falta de motivación por uso del poder, en los trámites relacionados con el Aval deportivo de las escuelas de formación deportiva y el Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas, que desvía la gestión de lo público	<p>Verificar cumplimiento de requisitos con base en la normativa vigente y conforme a los documentos que reposen en el expediente dejando evidencia en la matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo y/o Matriz de control de aval de escuelas deportivas</p> <p>Verificar el listado de solicitudes para determinar si el consecutivo de respuesta de los trámites se está realizando conforme a los turnos de radicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se observó que la redacción del riesgo se adapta tanto a lo definido en la “Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” V6 de 2022 (IMPACTO + CAUSA INMEDIATA + CAUSA RAÍZ), como a lo establecido en la Política de Administración de Riesgos en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDR D v7 (Acción u omisión + Uso del poder + Desviación de gestión de lo público + El beneficio del privado). Se observó la matriz de control de solicitudes de reconocimiento deportivo y de aval de escuelas deportivas con corte al 31 de octubre de 2024.

Fuente: elaboración propia de la OCI

De acuerdo con el análisis realizado por la Oficina de Control Interno a la Matriz de Riesgo de Gestión y de Corrupción de la Oficina Jurídica, se evidenció de manera general que integra los riesgos que se pudieran presentar en caso de un incumplimiento por acción u omisión de determinadas acciones de acuerdo con las funciones y el proceso de gestión de la Oficina auditada. Además, se evaluó la estructura de los riesgos lo cual cumple con la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas _V6, las cuales son: Impacto + causa inmediata + causa raíz.

7.3 Hacer seguimiento a los indicadores del proceso.

En desarrollo de la presente auditoria, se llevó a cabo la revisión a los resultados de la medición de los 12 indicadores de gestión de la Oficina Jurídica publicados en Isolución, durante el periodo comprendido entre el 1 de Julio de 2023 y el 30 de septiembre de 2024, observado que:

Tabla No. 19. Relación riesgos y controles de gestión

ITEM	INDICADOR	OBSERVACIÓN OCI
1	Fallos analizados y socializados dictados en contra o a favor del IDR D	<ul style="list-style-type: none"> Se evidencio el cumplimiento en cuanto a la periodicidad de la medición del indicador. Los soportes relacionados como “INFORME DECLARATORIA JUDICIAL FIGURA JURISPRUDENCIAL DEL “CONTRATO REALIDAD” y “INFORME DECLARATORIA JUDICIAL FIGURA JURISPRUDENCIAL DEL CONTRATO REALIDAD O RELACIONES LABORES SUBYACENTES” corresponden al objetivo del indicador.

ITEM	INDICADOR	OBSERVACIÓN OCI
2	Índice de condenas adversas	<ul style="list-style-type: none"> Se evidenció el cumplimiento en cuanto a la periodicidad de la medición del indicador. La observación del 22-07-2024 registrada en ISOLUCIÓN no hace referencia al semestre inmediatamente anterior, sino al último del 2023, sin embargo, el soporte hace referencia al primer semestre del 2024.
3	Informes solicitados a la Subdirección de Contratación y Ordenadores de Gasto sobre la aplicación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico	<ul style="list-style-type: none"> Se evidenció el cumplimiento en cuanto a la periodicidad de la medición del indicador. Los soportes relacionados como <i>"SEGUIMIENTO SOLICITUD INFORMACIÓN IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL IDRD RESOLUCIONES 005 DEL 2021 Y 1116 DE 2022."</i> corresponden al objetivo del indicador.
4	Número de casos de favorecimiento detectados a terceros en procesos judiciales y extrajudiciales	<ul style="list-style-type: none"> Se evidenció el cumplimiento en cuanto a la periodicidad de la medición del indicador. La información sobre los procesos desfavorables que se presentaron en el primer semestre del 2024 no coincide con la información del indicador de índice de condenas adversas se relacionan 5 fallos desfavorables para el primer semestre del 2024, mientras que en este indicador se relacionan solo 4, por lo tanto, no se cumplió la meta.
5	Número de casos de favorecimiento detectados relacionados con el Aval deportivo de las escuelas de formación deportiva y el Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas	<ul style="list-style-type: none"> Se evidenció el cumplimiento en cuanto a la periodicidad de la medición del indicador.
6	Porcentaje de Certificaciones enviadas a la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá dentro del término legal vigente	<ul style="list-style-type: none"> Se evidenció el cumplimiento en cuanto a la periodicidad de la medición del indicador. Los soportes relacionados como <i>"CERTIFICACIÓN DE SEGUIMIENTO AL REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE PAGO DE SENTENCIAS DEL SIPROJ-WEB."</i> corresponden al objetivo del indicador.
7	Porcentaje de procesos de cobro de cartera iniciados	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos cargados en Isolucion como soportes de las mediciones, no demuestran el cumplimiento del inicio de un nuevo proceso de cobro coactivo por parte de la Oficina Jurídica durante el segundo semestre de 2023 y el primer semestre de 2024 tal como lo referencia la dependencia auditada, por consiguiente, no se cumple con el objetivo señalado en la Ficha Técnica de medir correctamente el número de procesos iniciados durante el segundo semestre de 2023 y el primer semestre de 2024, por cuanto no está debidamente acreditado.
8	Porcentaje de procesos judiciales y extrajudiciales atendidos dentro de los términos legales vigentes	<ul style="list-style-type: none"> Se evidenció el cumplimiento en cuanto a la periodicidad de la medición del indicador. Los soportes relacionados como <i>"INFORME DE PROCESOS JUDICIALES"</i> correspondientes al tercer y cuarto trimestre del 2023 y primer y segundo trimestre del 24 corresponden al objetivo del indicador.

ITEM	INDICADOR	OBSERVACIÓN OCI
9	Porcentaje de solicitudes de concepto a proyectos de acuerdo, decreto o ley atendidas dentro del tiempo establecido	<ul style="list-style-type: none"> • Al verificar el cuadro de seguimiento de la medición del 19-01-24, se evidenció que para las solicitudes de concepto se fijó un término de tres (3) días hábiles para emitir el concepto correspondiente por parte de la autoridad solicitante, sin embargo, varias de ellas fueron resueltas de forma extemporánea y por lo tanto no se evidenció que tuviesen respuesta "acorde con el tiempo establecido o solicitado". • Las cifras señaladas en el indicador no coinciden con lo afirmado en las observaciones de la medición ni con el soporte cargado al sistema. • Al descargar el soporte de la medición del 18-07-2024, se puede evidenciar la relación de 78 solicitudes de concepto, de las cuales 16 carecen de la información correspondiente a "FECHA ENVIÓ PARA REVISIÓN DE DIRECCIÓN" por lo cual no se ha completado el procedimiento respectivo puesto que hace falta la última actividad señalada en el flujograma del respectivo procedimiento "7 firmar la comunicación oficial remisoría y remitir respuesta a Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte". Por lo anterior, no se efectuó correctamente la medición por cuanto no se contaba con los registros anteriormente señalados y en este sentido, el valor asignado no corresponde al de los registros cargados al sistema y los valores de la medición ni de la meta corresponden a la realidad. • Tampoco se utilizó el formato oficial de seguimiento establecido en ISOLUCION. • Finalmente, y teniendo en cuenta el resultado del presente informe en el capítulo donde se revisó el cumplimiento del Procedimiento Atención a Conceptos de Proyectos de Ley, Acuerdos y Decretos, el indicador no está cumpliendo la meta.
10	Porcentaje de trámites de aval de escuelas deportivas atendidos dentro del término legal vigente	<ul style="list-style-type: none"> • Se evidencio el cumplimiento en cuanto a la periodicidad de la medición del indicador. • Los soportes relacionados con la observación corresponden al objetivo del indicador
11	Porcentaje de trámites de reconocimiento deportivo atendidos dentro del término legal vigente	<ul style="list-style-type: none"> • Que en el objetivo se encuentra desactualizada la Resolución No. 824 de 2019, esta fue derogada por la Resolución 922 de 2021. Es pertinente aclarar que en el objetivo se indica el número de resolución 824 con la anualidad 2021, A.A. que no se encontró con dicho número y fecha, se entiende que fue un error de digitación, por ende, se recomienda corregirlo y/o actualizarlo. • Que la retroalimentación de los indicadores se está realizando dentro de los términos. • Que en el último trimestre no se cumplió con la meta establecida para el indicador.
12	Satisfacción de los usuarios con el trámite de reconocimiento deportivo	<ul style="list-style-type: none"> • Que se está realizando la retroalimentación de los indicadores en los tiempos idóneos. • Que en se está cumpliendo con la ficha técnica. • Y, por último, que se está haciendo de manera idónea un análisis en la "observación medición", de los factores en pro y contra que arroja las encuestas de satisfacción.
13	Sesiones realizadas dirigidas a los estructuradores y supervisores de los contratos de prestación de servicios enfocadas en el trámite contractual	<ul style="list-style-type: none"> • Se evidencio el cumplimiento en cuanto a la periodicidad de la medición del indicador. • Los soportes relacionados como "<i>Socialización Política del</i>

ITEM	INDICADOR	OBSERVACIÓN OCI
		<i>Daño Antijurídico IDRD, 14 de diciembre de 2023 y 22 de marzo de 2024</i> corresponden al objetivo del indicador.

Fuente: elaboración propia de la OCI

OBSERVACIÓN No. 09: La Oficina Jurídica no está cumpliendo con el indicador de “*Gestión Porcentaje de Procesos de Cobro de Cartera*”, respecto a los procesos que fueron iniciados durante segundo semestre del año 2023 y el primer semestre del 2024, por cuanto no se evidenció la correcta medición del número de procesos iniciados durante dichos períodos, además que es incorrecta la medición del número de solicitudes iniciadas y atendidas oportunamente, de conformidad con los parámetros de respuesta establecidos por los respectivos Procedimientos, adicionalmente no se cumplió la meta del indicador *Porcentaje de solicitudes de concepto a proyectos de acuerdo, decreto o ley atendidas dentro del tiempo establecido*, toda vez los términos establecidos por la cabeza de sector, no fueron atendidos conforme al procedimiento; situación que afecta la imagen reputacional del IDRD frente a la ciudadanía y las entidades, entre ellos entes de control, que consultan la página web y/o el aplicativo Isolución.

RECOMENDACIÓN No. 14: Se recomienda a la Oficina Jurídica capacitar al personal encargado de cargar la información del indicador de “*Gestión Porcentaje de Procesos de Cobro de Cartera*” y “*Porcentaje de solicitudes de concepto a proyectos de acuerdo, decreto o ley atendidas dentro del tiempo establecido*”, en el aplicativo Isolución. Así mismo, es necesario actualizar las directrices internas para garantizar la precisión en la medición de los indicadores, asegurando la coherencia y confiabilidad de la información reportada.

RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

Frente a esta Observación, la Oficina Jurídica se pronuncia de la siguiente manera:

“Se revisarán las mediciones de los indicadores con el fin de mejorar la medición de los mismos, pues si bien es cierto que existen fallas esto no obedece a falta de capacitación o conocimiento en el sistema si no a un error de cargue de evidencias.”

ANÁLISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO FRENTE A LA RESPUESTA DE LA OFICINA JURÍDICA:

En efecto se evidenció en la medición de los indicadores “*Porcentaje de solicitudes de concepto a proyectos de acuerdo, decreto o ley atendidas dentro del tiempo establecido*”, la falencia señalada en el informe preliminar, por lo que es procedente adelantar las revisiones que se requieran como lo plantea la OJ, con lo cual se garantiza una información confiable para los ciudadanos y organismos de control y frente a esta determinación se fortalece la credibilidad del Instituto frente a los ciudadanos así como de los entes de control.

El compromiso relacionado con el indicador “*Porcentaje de procesos de cobro de cartera iniciados*”, en el sentido de realizar una revisión y ajuste de los soportes, se garantiza una información que brinda seguridad al momento de consultar lo referido a la apertura de los procesos. Además, aclara en su respuesta la OJ que, si bien se evidencia una falla en el soporte la medición esta realizada de manera correcta, pues se mide de acuerdo con los procesos que cumplieron con la documentación completa en el semestre de reporte con el fin de poder dar apertura a cada uno de los procesos de cobro de cartera

De acuerdo con el análisis expuesto anteriormente, **se mantiene la Observación** y deberá hacer parte del PMI.

RECOMENDACIÓN No. 15: Se recomienda a la Oficina Jurídica actualizar y/o modificar la ficha técnica del indicador No. 11 de la Tabla 19 del presente informe, en cuanto a la normativa aplicable e integrar una acción de mejora por baja ejecución.

RECOMENDACIÓN No. 16: Se recomienda implementar acciones de mejora para los puntos identificados de insatisfacción de los usuarios en cuanto al reconocimiento de los Clubes Deportivos, además de las recomendaciones realizadas en el presente informe.

8. CONCLUSIÓN

Considerando el objetivo general y alcance de este informe, se concluye que:

La Oficina Jurídica cumple parcialmente con los procedimientos y manuales que hacen parte del proceso de Gestión Jurídica, toda vez que se evidenciaron debilidades en su implementación, por lo que es pertinente revisar y fortalecer los puntos de control que se hacen parte de las actividades de los procedimientos, puesto que cada uno de ellos reviste de importancia para el correcto funcionamiento del proceso jurídico.

De igual manera se evidenció que no están haciendo uso de los formatos publicados en Isolución.

Desde el punto de vista de control financiero la OCI evidenció que las áreas encargadas de hacer seguimiento, (Subdirección Administrativa y Financiera - SAF y Oficina Jurídica - OJ) a los procesos de cobro persuasivo y coactivo mantienen unidad de cifras y según mesa de trabajo conjunta hacen seguimiento permanente con el fin de conciliar posibles diferencias que se puedan presentar.

Respecto a los riesgos identificados en las matrices de gestión y corrupción, se observó que el riesgo de gestión “*POSIBILIDAD de efecto dañoso sobre intereses patrimoniales de naturaleza pública POR recursos a favor no cobrados DEBIDO A omisión de seguimiento y gestión oportuna de cobro persuasivo, coactivo o judicial, para lograr el pago de recursos a favor*”, de acuerdo con la evaluación realizada, este se materializó.



Finalmente, teniendo en cuenta que se formularon observaciones que involucran otros procesos, es necesario que tengan presente las recomendaciones realizadas en el presente informe de auditoría y realicen la formulación del Plan de Mejoramiento de las dependencias vinculadas; por lo tanto, los resultados del presente informe se comunicarán a los miembros del CICCI.

No obstante, con el fin de mejorar y proteger el valor institucional, en el cuerpo del informe se identifican observaciones, oportunidades de mejora y recomendaciones para su consideración y establecimiento de acciones de mejora.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

LUZ ANGELA FONSECA RUIZ

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Elaboró: Ana Karen Pulido Novoa - Profesional Especializado.

María Paula Cogollo Jiménez - Contratista OCI.

Jair Alfonso González Peña - Contratista OCI.

Sergio Alberto Ardila Luna - Contratista OCI.