

**ANEXO No. 1**  
**HALLAZGOS AUDITORIA INTERNA 2020**  
**INDEPORTES ANTIOQUIA**

Fecha de auditoria	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
17-sep-20	Asesoría para la Construcción de Escenarios Deportivos	5.1. Liderazgo y compromiso	Se evidencia el liderazgo y compromiso de los auditados en este proceso	Apropiación por parte del líder del proceso		
17-sep-20	Asesoría para la Construcción de Escenarios Deportivos	7.3. Toma de conciencia	Asumen de forma positiva las observaciones que se hacen al proceso	Receptividad para afrontar los cambios.		
17-sep-20	Asesoría para la Construcción de Escenarios Deportivos	4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	En la lectura del objetivo se pudo evidenciar que apunta a tres objetivos		Se recomienda revisar y reformular el objetivo del proceso	
17-sep-20	Asesoría para la Construcción de Escenarios Deportivos	9.1 Seguimiento, Medición, análisis y evaluación	Los indicadores que se encuentran en Sharepoint obedecen al seguimiento de los indicadores de producto del plan de desarrollo para la vigencia 2020, no se logra evidenciar si el seguimiento es en tiempo real o a que corte de período corresponde.		Se recomienda revisar los lineamientos para el reporte de los indicadores y considerar que el seguimiento mensual quede registrado en un formato donde se evidencia el comportamiento del indicador durante la vigencia.  Revisar la posibilidad de formular indicadores de gestión que pueda medir la eficiencia y eficacia del proceso.	
17-sep-20	Asesoría para la Construcción de Escenarios Deportivos	7.5.3. Control de la información documentada	En la herramienta no están descritas las necesidades del proceso.		Documentar como identifican las necesidades en el proceso.	
17-sep-20	Asesoría para la Construcción de Escenarios Deportivos	4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	No se evidencia un procedimiento en el hacer para la ejecución de obra (90% del que hacer del área).		Crear procedimiento o instructivo para la ejecución de las obras.	
17-sep-20	Asesoría para la Construcción de Escenarios Deportivos	7.5.3. Control de la información documentada	Es necesario revisar y actualizar la documentación versionada del proceso en el SIGC		Actualizar en el procedimiento los formatos vigentes, así mismo el flujograma.  Subir el formato F-DE-10 en la herramienta sharepoint.  Actualizar normograma con normas ambientales.	
17-sep-20	Asesoría para la Construcción de Escenarios Deportivos	4.1 Comprensión de la Institución y su contexto	La última norma visualizada en el normograma es de la vigencia del 2017. Revisar fechas de algunas normas de normograma			No tienen el normograma actualizado y no incluyen normas ambientales.
17-sep-20	Asesoría para la Construcción de Escenarios Deportivos	8.2.3. Revisión de los requisitos relacionados con los productos y servicios 7.5.3. Control de la información documentada	El procedimiento Construcción de Escenarios Deportivos no se visualiza, esta el flujograma pero no el procedimiento y sus especificaciones			Articularse con el área de Planeación Organizacional para revisar visualización del procedimiento de Construcción de escenarios, revisarlo y actualizarlo según flujograma.

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
17-sep-20	Asesoría para la Construcción de Escenarios Deportivos	9.2 Auditoría Interna	El proceso tiene 3 acciones de mejora abiertas y vencidas: indican fecha de 2017 a 2019.  Hacer seguimiento, gestionar y crear las siguientes acciones vencidas: -Mejora en la revisión y ajuste de proyectos contemplados en el plan de desarrollo y que no abarcan los funcionarios por la carga laboral -Falta información fidedigna de la información contenida en el censo de escenarios deportivos -Falta personal idóneo para desarrollar los proyectos especiales contemplados en el Plan de desarrollo			Matriz de acciones de mejora y producto no conforme sin tratamiento.
17-sep-20	Asesoría para la Construcción de Escenarios Deportivos	8.5.2 Identificación y Trazabilidad	.El Formato F-MC-25 Matriz de salida no conforme, se encuentra actualizado al año 2019.			Revisar y actualizar la matriz de salidas no conformes
17-sep-20	Asesoría para la Construcción de Escenarios Deportivos	10.2 No conformidad y acción correctiva	En el análisis de las acciones correctivas (análisis de causa raíz eficaces) es conveniente revisar que las causas estén adecuadamente identificadas		Revisar la descripción de las no conformidades o productos no conforme, no se definen de manera correcta.	
17-sep-20	Asesoría para la Construcción de Escenarios Deportivos	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Si bien se evidenció la matriz de riesgos del proceso, no cuenta con la evaluación de la efectividad de los controles, ni el seguimiento/ autoevaluación a los riesgos.  En cuanto a los riesgos materializados no se logra identificar el tratamiento que se le da.  Adicional en la herramienta Sharepoint se visualiza el formato F-MC-20 Gestión del Riesgos y la información no está siendo registrada en él.		Se recomienda realizar seguimiento y autoevaluación de los riesgos en los tiempos definidos por la Institución.  Utilizar para la identificación, seguimiento y autoevaluación los formatos vigentes en la herramienta Sharepoint.	
6-oct-20	Planeación organizacional	9.1 Seguimiento, Medición, análisis y evaluación	Se evidencia seguimiento al cumplimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo de la presente administración.	Se está haciendo seguimientos al plan de desarrollo lo que permitiría el cumplimiento de las metas en el cuatrienio		
6-oct-20	Planeación organizacional	9.1 Seguimiento, Medición, análisis y evaluación	Se tienen documentadas diferentes matrices o formatos donde se trabajan los indicadores, algunos no tienen ficha establecida, otros sí.		Unificar matriz de indicadores, donde se pueda ver el flujo desde el plan de desarrollo hasta los indicadores que permita ver la gestión de la entidad. Visibilizar desde los contratos como se aporta a cada indicador,	
6-oct-20	Planeación organizacional	9.1.3 Análisis y evaluación La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición	Además del numeral de indicadores en el 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos indica que: c) determinar y aplicar los criterios y los métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores del desempeño relacionados) necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control de estos procesos			Si bien es claro que en cada administración se cumplen o no indicadores, es muy válido también e importante de que no se realiza el seguimiento a los indicadores, desde el 3 semestre de 2017 por ejemplo talento humano se revisa el indicador y se proyecta. No se puede decir que no se cumplen pero sí se evidencia que no hay un reporte ni un seguimiento ni un control. es importante que los procesos tengan indicadores de gestión que midan los mismo.

Fecha de auditoria	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
6-oct-20	Planeación organizacional	9 Evaluación del desempeño 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	No se tiene seguimiento actualizado a los indicadores propios del proceso de Planeación Organizacional.			Revisar y actualizar los indicadores del proceso de Planeación Organizacional.
6-oct-20	Planeación organizacional	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación La organización debe evaluar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad. La organización debe conservar la información documentada apropiada como evidencia de los resultados.	La herramienta actual no permite hacer seguimiento por medio de alertas a los diferentes procesos, tampoco la apropiación de cada uno de ellos para el manejo de la información lo que repercute en este proceso de forma alta y no positiva.		Se recomienda mejorar la que se tiene o gestionar una herramienta que permita hacer seguimiento a los procesos en; Indicadores, Riesgos, PNC, acciones de mejora entre otros. Además que facilitaría la apropiación de cada proceso. Es necesario que esta genere alertas.	
6-oct-20	Planeación organizacional	4.1 Comprensión de la Institución y su contexto	En algunos procesos de la entidad y el propio no se identifican claridad en las estrategias implementadas en el contexto estratégico de cada uno.		Es recomendable hacer una revisión general en los procesos de los análisis pestal, pues no están orientados correctamente según lo que se evidenció a lo largo de las auditorias en los diferentes procesos	
6-oct-20	Planeación organizacional	9 Evaluación del desempeño 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	El plan de desarrollo siempre se tendrá que medir ya que es la carta de navegación. Se recomienda hacer un ejercicio a conciencia de entender y determinar que se quiere medir y porque se quiere medir, no solo los de gestión para los procesos de apoyo sino también a los misionales también que se permita medir todo lo que se hace.		Hay situaciones que hacen los procesos áreas y programas que como no está descrito explícitamente no tendría una evidencia clara y es importante medirlo, permite que los procesos se auto gestionen y si los procesos aparte de las metas de plan de desarrollo tuvieran un indicador de gestión se podría evidenciar todo lo que hacen.	
6-oct-20	Planeación organizacional	8.5 Producción y provisión del servicio 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio	Se solicita trazabilidad, planeación de gestores de calidad acta del comité de calidad. Revisar los documentos cuando tienen el cambio como se hace la socialización poder revisar cómo se notifica la disponibilidad del documento.			No se da cumplimiento al procedimiento Gestión de Calidad establecido en el proceso. Es necesario evidenciar los seguimientos y cumplimiento estricto en este procedimiento. se debe dar cumplimiento y evidenciar el paso a paso. No se cumple el objetivo de este procedimiento, no se evidencia su trazabilidad.
6-oct-20	Planeación organizacional	7.5.3.1 La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que: a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite.	Se solicita evidenciar acta del primer comité de Calidad de este año y no fue posible, no se tiene almacenada la información en un sitio de consulta.		Tener la información de evidencia de seguimientos y resultados de procedimientos en un lugar específico y que permita la consulta al instante.	
6-oct-20	Planeación organizacional	8.5.2 Identificación y trazabilidad	No se logra evidenciar que la organización debe controlar la identificación única de las salidas cuando la trazabilidad sea un requisito, y debe conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad.			No se evidencia la trazabilidad del apoyo y seguimiento a los diferentes procesos.

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
6-oct-20	Planeación organizacional	7.5 Información documentada	7.5.1 Generalidades El sistema de gestión de la calidad de la organización debe incluir: a) la información documentada requerida por esta Norma Internacional; b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la calidad.		Revisar procedimientos y actualizarlos de ser caso. Analizar que se está haciendo, si está documentado o no	
6-oct-20	Planeación organizacional	10.3 Mejora continua La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la calidad.	Énfasis en algo muy especial y es el tema de seguimiento y control, se ha identificado que desde la entidad del seguimiento y control en el SGC no es tan fácil de hacer, esta oficina es la encargada a que esto funcione, en ambas auditorías evidenció y materialicé que el seguimiento y control no se ha logrado hacer de una forma eficiente en todos los procedimientos.		Determinar dentro del funcionamiento interno como se puede fortalecer el proceso para que todas las personas participen de él y puedan evidenciar particular de cómo se está fortaleciendo el sistema.	
6-oct-20	Planeación organizacional	8.7 Control de las salidas no conformes	La gestión del PNC es necesaria en todos los procesos se verifica en este la matriz. Se evidencia que no está actualizada la matriz al 2020		Se recomienda actualizar la matriz de PNC además revisar requisitos y su gestión y funcionamiento en general.	
6-oct-20	Planeación organizacional	4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	No se evidencian valores de la entidad publicados		Es recomendable establecer valores para la entidad que enmarquen y soporte quizá el Marco Estratégico de la entidad.	
6-oct-20	Planeación organizacional	4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad	No se evidencia el alcance en el sistema y en los diferentes procesos.		No se tiene establecido un alcance para cada proceso ni para el sistema como tal, es recomendable establecerlo y así mismo revisar las caracterizaciones en general de todos los procesos que conforman el sistema integral de gestión de la entidad.	
6-oct-20	Planeación organizacional	4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	en la revisión del normograma que da línea en lo jurídico y demás al procesos se evidencia que no se actualiza desde el año 2017			Es primordial para la Comprensión de la Institución y su contexto que permanezca actualizado en normograma del proceso y de la entidad como tal.
6-oct-20	Planeación organizacional	7.1 Gestión del Conocimiento	7.1.6 Conocimientos de la organización Estos conocimientos deben mantenerse y ponerse a disposición en la medida en que sea necesario.		Documentar continuamente la gestión que realiza el proceso, como, objetivos y paso a paso de las mismas, es primordial mantener la Gestión del Conocimiento en el proceso.	
6-oct-20	Planeación organizacional	8.5.2 Identificación y Trazabilidad	No se identifica el control de cambios en las actualizaciones de algunos procedimientos, flujogramas, formatos, se debe especificar concretamente los cambios y así mantener la trazabilidad de los mismos.		Se recomienda implementar de forma automática los controles de cambios de la documentación de la herramienta, que permita tener control de las actualizaciones y se logren evidenciar en cada cambio	
6-oct-20	Planeación organizacional	10.2.1 No conformidad y acción correctiva acciones correctivas (análisis de causa raíz eficaces).	Se evidencia que el formato donde se registran las acciones correctivas en el proceso no está diligenciado correctamente		Las acciones y sus causas deben ser formuladas de forma precisa y que especifiquen las causas concretas.  Se debe verificar el formato, está mal diligenciado con información de auditorías 2020, 2021 y 2022	

Fecha de auditoria	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
6-oct-20	Planeación organizacional	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1.2 La organización debe planificar: 1) integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la calidad 2) evaluar la eficacia de estas acciones. Las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades deben ser proporcionales al impacto potencial en la conformidad de los productos y los servicios.		se materializa el riesgo: <b>Inoportuno seguimiento a los proyectos de inversión en las plataformas dispuestas para tal fin</b> pero no se identifica cuando, ni se verifica acción correctiva que se genera para su mitigación. no se identifican fechas de autoevaluaciones ni evidencias de la gestión de las mismas.	
6-oct-20	Planeación organizacional	8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos	La organización debe cuidar la propiedad perteneciente a los clientes o a proveedores externos mientras esté bajo el control de la organización o esté siendo utilizado por la misma			No se identifica el manejo y gestión de la Propiedad perteneciente a los clientes.
1-oct-20	Mejoramiento Continuo	<b>8.7 Control de las salidas no conformes</b> <b>8.7.2 La organización debe conservar la información documentada que:</b> • Describa la no conformidad • Describa las acciones tomadas • Describa todas las concesiones obtenidas • Identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad	En los diferentes procesos misionales, no se tiene evidencia del seguimiento a las salidas no conformes y de la información documentada (registros), que permita describir: la no conformidad, las acciones tomadas para corregir esta, la persona o autoridad que decide la acción respecto a la no conformidad; Se debe seguimiento y controlar su reporte			Si bien se evidencia la Identificación y registro las salidas no conformes de acuerdo a los requisitos de cada proceso, y considerando la fecha de registro es necesario la realización del seguimiento; especificar, acciones tomadas para corregir esta, la persona o autoridad que decide la acción respecto a la no conformidad
1-oct-20	Mejoramiento Continuo	<b>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</b> La organización debe evaluar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad. La organización debe conservar la información documentada apropiada como evidencia de los resultados.	El proceso tiene los siguientes indicadores: • Oportunidad en los informes de auditoría • Procesos Auditados • Encuestas de satisfacción están desactualizados, no se analizan las causas ni se identifican las acciones propuestas para ellos.			Revisar y actualizar indicadores del proceso y llevar trazabilidad del seguimiento que se realiza a los demás procesos para su cumplimiento.

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
1-oct-20	Mejoramiento Continuo	<p><b>4.1 Comprensión de la organización y de su contexto</b></p> <p>La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.</p> <p>La organización debe realizar el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.</p>	<p>No se puede evidenciar la implementación de las diferentes estrategias definidas a partir de la aplicación de las herramientas DOFA y PESTAL, e identificadas en los diferentes procesos del sistema de gestión de la calidad, que permita concluir sobre la eficacia en el seguimiento que es necesario realizar, luego de su implementación</p>			<p>Si bien se identifican las estrategias definidas también lo es que no se hace el seguimiento correspondiente a estas ni a los planes de acción procedentes de ellas que en ocasiones no se logran identificar en los procesos.</p> <p>Verificación del plan de acción por procesos para la implementación de las estrategias definidas en las herramientas DOFA PESTAL. Realizar seguimientos a estas.</p>
1-oct-20	Mejoramiento Continuo	<p><b>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</b></p> <p><b>6.1.2</b></p> <p><b>La organización debe planificar:</b></p> <p>Las acciones para abordar los riesgos y oportunidades y la manera de integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la calidad, además evaluar la eficacia de estas acciones.</p>	<p>La organización debe considerar el contexto interno y externo y los requisitos identificados para las partes interesadas, y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos; aumentar los efectos deseables; prevenir o reducir efectos no deseados; lograr la mejora.</p>			<p>Realizar seguimiento a los resultados de la implementación del plan de acción al interior de su proceso, además cada proceso del sistema de Gestión de Calidad frente la resultado eficaz de las acciones con las que abordan los riesgos y oportunidades.</p>

Fecha de auditoria	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
1-oct-20	Mejoramiento Continuo	<p><b>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</b></p> <p><b>6.1.1</b></p> <p>Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:</p> <p>a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos;</p> <p>b) aumentar los efectos deseables;</p> <p>prevenir o reducir efectos no deseados;</p> <p>d) lograr la mejora.</p>	<p>En los diferentes procesos del sistema de gestión de calidad, no hay evidencia de periodicidad para la identificación de riesgos y sus autoevaluaciones además las acciones para abordar oportunidades que permitan gestionar los riesgos y aumentar los efectos deseados, es necesario evaluar los controles, además que la matriz de riesgos permita evidenciar acciones tomadas fechas claras y mitigaciones.</p>			<p>Se requiere ajustar el procedimiento con base en la Guía de la Función Pública última edición, teniendo en cuenta la periodicidad, análisis y calificación de controles, en la matriz. Socializarla, y además hacer seguimiento y apoyar los procesos para su gestión y oportunidad</p> <p>Se recomienda consolidar y tener claro el mapa de riesgos a nivel entidad.</p>
1-oct-20	Mejoramiento Continuo	<p><b>4.1 Comprensión de la Institucion y su contexto</b></p> <p>La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.</p>	<p>Se revisa y verifica el normograma que aplica al proceso publicado en la herramienta SharePoint, su ultima actualizacion fue en el año 2017.</p>			<p>Es recomendable revisar y actualizar normograma con las aplicables al proceso al año 2020, se evidencia que su última actualización se hizo en la vigencia 2017.</p> <p>los diferentes normogramas de los procesos estan desactualizados, es recomendable canalizar con Juridica esta actualización y/o verificación de los mismos para asegurar su actualización, se debe hacer seguimiento a estas actualizaciones.</p>

Fecha de auditoria	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
1-oct-20	Mejoramiento Continuo	<b>7.1.6 Conocimientos de la organización</b> La organización debe determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios. Estos conocimientos deben mantenerse y ponerse a disposición en la medida en que sea necesario. Cuando se abordan las necesidades y tendencias cambiantes, la organización debe considerar sus conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos adicionales necesarios y a las actualizaciones requeridas.	Referente a la gestión del conocimiento no se identifica en el proceso algo que lo especifique; es muy necesario mantener una constante retroalimentación de los diferentes temas con los procesos y la entidad en genera.			Con el fin de determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos, es necesario crear o documentar el procedimiento para la gestión del conocimiento; además la forma de permitir hacer seguimiento a esta gestión permitiendo así que los conocimientos en todos los procesos queden plasmados en el SIGC. Se recomienda hacer jornadas de capacitación (por ejemplo de la herramienta de gestión de calidad), que se manifiesta continuamente por parte de los funcionarios y contratistas su manejo complejo, es recomendable generar tips para mantener una constante comunicación con los procesos.
1-oct-20	Mejoramiento Continuo	<b>8.5.2 Identificación y trazabilidad</b> La organización debe utilizar los medios apropiados para identificar las salidas, cuando sea necesario, para asegurar la conformidad de los productos y servicios. La organización debe identificar el estado de las salidas con respecto a los requisitos de seguimiento y medición a través de la producción y prestación del servicio. La organización debe controlar la identificación única de las salidas cuando la trazabilidad sea un requisito, y debe conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad.	en la revisión y verificación del proceso de Mejoramiento Continuo no se logran evidenciar trazabilidades frente a: Gestión de Riesgos, Matrices de Mejora; actualización en los procedimientos, Flujogramas; Dofa, entre otros. Por ejemplo, el proceso de PQRSD, fue cambiado de Proceso y no queda ni se identifica trazabilidad ni control de cambios para esta actualización en la herramienta.			Se debe garantizar por parte del proceso el seguimiento y trazabilidad es necesario conservar la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad. Sencibilizar y entrenar frente el tema a los funcionarios y contratistas de la entidad.



Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
1-oct-20	Mejoramiento Continuo	<p><b>8.5.6 Control de Cambios</b></p> <p><b>8.5.6 Control de los cambios</b></p> <p>La organización debe revisar y controlar los cambios para la producción o la prestación del servicio, en la extensión necesaria para asegurarse de la continuidad en la conformidad con los requisitos.</p> <p>La organización debe conservar información documentada que describa los resultados de la revisión de los cambios, las personas que autorizan el cambio y de cualquier acción necesaria que surja de la revisión.</p>	En la actualización de algunos documentos del SIGC no se identifica el control de cambios.			En la actualización de algunos documentos del SIGC no se identifica el control de cambios, lo que genera que se pierda trazabilidad de la gestión, la organización debe controlar estos cambios, además de incluir los responsables y con exactitud lo que se actualizó.
1-oct-20	Mejoramiento Continuo	<p><b>7.5.3 Control de la información documentada</b></p> <p><b>7.5.3.1 La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar</b> para asegurarse de que:</p> <p>a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite;</p> <p>b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad).</p>	Se identifica la necesidad de actualizar diferentes procedimientos y formatos en el proceso que no se aplican de la forma que indican o que han generado cambios. Además es necesario especificar la trazabilidad y control de cambios en las actualizaciones que se generen.			<p>Se evidencia que PROCEDIMIENTO- POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO</p> <p>En el procedimiento se identifica que no se da indicación de la periodicidad para hacer la identificación y autoevaluación, Revisar y ajustar según la Guía de la Función Publica en su última versión 2018.</p> <p>PROCEDIMIENTO CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME Y MEJORA CONTINUA</p> <p>En el ejercicio de las auditorías se identifica que el personal no tiene conocimiento claro sobre El producto No conforme y confunde el termino con No conformidad,</p> <p>en la primera actividad se tiene como resultado F-MC-21 Matriz de Insumos y productos por proceso No se Evidencia, se recomienda además analizar y revisar solicitudes de la auditoría 2019 frente al tema, dado que no se está controlando el reporte del PNC en la entidad y no se logra mantener trazabilidad general del manejo del mismo en todos los procesos.</p> <p>Se recomienda analizar la posibilidad de separar el Producto No conforme con la Mejora continua en este procedimiento; el tema de gestión del</p>

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
1-oct-20	Mejoramiento Continuo	<p><b>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</b></p> <p><b>9.1.1 Generalidades</b></p> <p><b>La organización debe determinar:</b></p> <p>a) qué necesita seguimiento y medición;</p> <p>b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos;</p> <p>c) cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición;</p> <p>d) cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.</p> <p>La organización debe evaluar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad. La organización debe conservar la información.</p>	<p>PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE</p> <p>Uno de los pasos de este procedimiento: Comunicar resultados a los responsables de los procesos; Se comunica a los responsables de los procesos, los resultados del análisis de las encuestas.</p> <p>No se logra evidenciar la última encuesta realizada o el informe de satisfacción del cliente como lo indica el resultado de la actividad.</p> <p>Donde se establecen las acciones de mejora, de este resultado.</p> <p>Objetivo y alcance de Este procedimiento establece la manera en la cual la entidad realiza la evaluación de la satisfacción del cliente con cada uno de los servicios y productos que ofrece.</p>			<p>La medición de la satisfacción es una de las salidas las valiosas de los procesos; como Mejora continua se debe garantizar su realización, aplicación y mejora de resultados en la entidad además de sensibilizar al personal para mejorar la percepción de la entidad. Se recomienda darle el valor desde su objetivo y alcance revisar y actualizar el procedimiento.</p>
1-oct-20	Mejoramiento Continuo	<p><b>10.2 No conformidad y acción correctiva</b></p> <p><b>10.2.1 Cuando ocurra una no conformidad, incluida cualquiera originada por quejas, la organización debe:</b></p> <p>a) reaccionar ante la no conformidad y, cuando sea aplicable:</p> <p>1) tomar acciones para controlarla y corregirla;</p> <p>2) hacer frente a las consecuencias;</p> <p>b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:</p> <p>1) la revisión y el análisis de la no conformidad;</p> <p>2) la determinación de las causas de la no conformidad;</p> <p>3) la determinación de si existen no conformidades similares o que</p>	<p>Se evidencia que algunas No Conformidades de auditorías 2019 no fueron atendidas ni gestionadas, no se especifica las fechas de cierre ni el lugar donde se almacena la evidencia.</p> <p>ademas no se logra evidenciar trazabilidad en el control y seguimiento de Mejoramiento a los demas procesos de la entidad con el fin de la atencion de los hallazgos con oportunidad.</p>			<p>Se recomienda actualizar la matriz para las salidas no conformes y mejora, además evaluar la posibilidad de separar este formato del de PNC, pues genera confusión. Se debera socializar y hacer seguimiento a esta gestión.</p>
03/09/2020	Juridico	<p><b>5 Liderazgo</b></p> <p><b>5.1 Liderazgo y compromiso</b></p>	<p>Se evidencia liderazgo y compromiso con respecto al proceso.</p>	<p>la Líder se apropia e identifica las necesidades que tiene el proceso y es consciente que requiere mejoras.</p>		

Fecha de auditoria	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
03/09/2020	Jurídico	4. Contexto de la organización	Comprenden el objetivo de la política de calidad y tiene claridad de la responsabilidades del área, aún así no tienen elaborado el flujograma del ciclo PHVA en la herramienta del SGC.			No se emplea el enfoque a procesos que incorpora el ciclo PHVA.
03/09/2020	Jurídico	4. Contexto de la organización	No se evidencia la relación de la normatividad que regula el proceso			El proceso no tiene establecido un normograma.
03/09/2020	Jurídico	4. Contexto de la organización 4.1. Comprensión de la organización y su contexto.	En la carpeta correspondiente al proceso jurídico no se encontró registro del Formato F-MC-31 Contexto Estratégico (Matriz DOFA y análisis PESTAL).			No se cumple con el requisito al no tener determinada las cuestiones externas e internas, ni considerar factores del entorno.
03/09/2020	Jurídico	4. Contexto de la organización 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	No se evidenció matriz de las partes interesadas.			No se tienen definidas las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
03/09/2020	Jurídico	6. Planificación 6.1. Acciones para aborgar riesgos y oportunidades	No se evidenció Gestión del Riesgo, si bien se cuenta en la herramienta sharepoint en el proceso jurídico con un link de riesgos este no tiene archivos adjuntos.			No tienen identificado riesgos que puedan prevenir o reducir efectos no deseados.
03/09/2020	Jurídico	6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos	En la caracterización del proceso se pudo evidenciar que este no tiene establecido el objetivo, lo que no permite determinar el propósito.			Incumplimiento a la norma en el establecimiento de objetivos de calidad y mantener información documentada sobre los objetivos.
03/09/2020	Jurídico	7.5 Información Documentada 7.5.2. Creación y Actualización	<p>El proceso Jurídico es el encargado de la defensa de INDEPORTES ANTIOQUIA y de los conflictos que se suscitan ya sea por demandas o por ser demandados. obedecen a procedimientos establecidos en la Ley y hay que tener un procedimiento para el llamado al debido proceso.</p> <p>En el procedimiento Defensa Judicial, en el numeral 1 Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, en la actividad No.2 no relaciona el diligenciamiento del Anexo #2 dónde se identifican y enlistan las casusas primarias del problema.</p> <p>Así mismo, en la etapa 2 se recomienda dejar claridad en que momento el comité de conciliación verifica la existencia de lineamientos para la conciliación temprana.</p> <p>En los anexos que indica el procedimiento no se visualiza el manual de política de prevención del daño antijurídico.</p> <p>El procedimiento de registro y control no cuenta con formatos versionados.</p> <p>Separar del procedimiento de la</p>		<p>Revisar el tema de expedientes digitales considerando la situación presentada con la pandemia de trabajo en casa y la oportunidad del acceso a la información.</p> <p>Revisar la formulación de los objetivos de los procedimientos y establecer el alcance.</p> <p>Especificar las versiones de los formatos en el procedimiento para mayor claridad y precisión en el momento de utilizarlos.</p> <p>Actualizar Formatos y realizar trazabilidad para que estén disponibles las últimas versiones en la herramienta Sharpoint.</p>	

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
03/09/2020	Jurídico	8. Operación 8.1 Planificación y control operacional	Frente a las situación de emergencia Sanitaria COVID-19, se han acogido a los lineamientos por parte del Gestión del Talento Humano, así mismo acondicionaron el certificado a los organismos deportivos por la contingencia.		Documentar los cambios planificados ante situaciones no previstas.	
03/09/2020	Jurídico	8. Operación 8.2 Requisitos de los productos y servicios	No se evidenció el registro del Formato F-MC-23 requisitos por producto.			No tiene definido los requisitos para los productos y servicios.
03/09/2020	Jurídico	8. Operación 8.5.2 Identificación y Trazabilidad	No se evidencia registro de F-MC-25 Matriz de salidas no conformes.			No se da cumplimiento al requisito al no tener gestión de productos/servicios no conformes, que permita Identificar las salidas y asegurar la conformidad de los productos y servicios
03/09/2020	Jurídico	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.	No se evidencia formulación de indicadores de gestión para el proceso. Adicional se recomienda bajar los indicadores que se visualizan en Sharepoint que corresponde a la estructura programática del plan de desarrollo 2016-2019 y no tienen relación con dicho proceso.			El proceso no tiene identificado métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación.  No cuenta con indicadores que permita evaluar el desempeño y la eficiencia del proceso.
03/09/2020	Gestión Documental	5 Liderazgo 5.1 Liderazgo y compromiso	Se evidencia liderazgo y compromiso con respecto al proceso.	Apropiación de la líder y el equipo, conocen cada detalle del proceso y se desenvuelve con facilidad ante las preguntas y presentación de las evidencias solicitadas.		
03/09/2020	Gestión Documental	10. Mejora	En el ejercicio realizado la gestora socializa una herramienta que diseño para la formulación y seguimiento a indicadores.	Capacidad para identificar las mejoras que requiere el proceso a través de la autoevaluación.		
03/09/2020	Gestión Documental	4. Contexto de la organización	En Gestión Documental tienen formulado el Plan Institucional de Archivos-PINAR, el cuál no se visualiza en el proceso.		Se recomienda que el Plan Institucional de Archivos-PINAR que contribuye al cumplimiento del objetivo, sea incluidos en la plataforma donde se visualiza el proceso de Gestión Documental.	
03/09/2020	Gestión Documental	4. Contexto de la organización	En la normatividad relacionada en el proceso la última norma que se evidencia corresponde a la vigencia 2020. también se evidenció en la carpeta como anexo la resolución S000058 del 3 de febrero de 2016, que reglamenta el trámite de los derechos de petición.		Teniendo en cuenta que al proceso se le incorporó recientemente el procedimiento de Gestión de PQRs, revisar la normatividad que le aplica e incluirla en el normograma.	
03/09/2020	Gestión Documental	4. Contexto de la organización 4.1. Comprensión de la organización y su contexto.	En la carpeta correspondiente al proceso se evidenció el registro del Formato F-MC-31 Contexto Estratégico (Matriz DOFA y análisis PESTAL). Las FODA son identificadas por diferentes aspectos y luego es consolidada, lo que hace repetitiva la información.  Este formato fue ajustado, no se conserva como el que se encuentra en la herramienta Sharepoint (formatos - proceso mejora continua).		Revisar y ajustar la información en el formato F-MC-31 Contexto Estratégico, vigente.	

Fecha de auditoria	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
03/09/2020	Gestión Documental	6. Planificación 6.1. Acciones para aborgar riesgos y oportunidades	Si bien se evidenció la matriz de riesgos del proceso, no cuenta con la evaluación de la efectividad de los controles, ni el seguimiento/ autoevaluación a los riesgos.  En cuanto a los riesgos materializados no se logra identificar el tratamiento que se les da.  Adicional en la herramienta Sharepoint se visualiza el formato F-MC-20 Gestión del Riesgos y la información no esta siendo registrada en el.		Se recomienda realizar seguimiento -autoevaluación de los riesgos en los tiempos definidos por INDEPORTES ANTIOQUIA.  Utilizar para la identificación, seguimiento y autoevaluación los formatos vigentes en la herramienta Sharepoint.	
03/09/2020	Gestión Documental	7. Apoyo 7.1.6 Conocimiento de la organización 7.5.3 Control de la información documentada	No se logró evidenciar como desde el proceso abordan el tema de gestión de conocimiento.  La gestora socializa que se realizan capacitaciones, no se evidencia documentación al respecto.		Se recomienda tener a disposición la información necesaria y mínima que deben conocer los clientes internos y externos en materia de gestión documental, con el fin de cumplir con el propósito del proceso.	
03/09/2020	Gestión Documental	7.5 Información Documentada 7.5.2 Creación y Actualización	No se logra evidenciar el manejo de las tablas de retención documental y las tablas de valoración, no se identifican si son documentos versionados dentro del proceso.  Así mismo, no se puede identificar los tiempos establecidos por Ley para el manejo del archivo, cumplimiento de las tablas de retención documental y entrega al archivo central.  El proceso cuenta con formatos diseñados, la mayoría de ellos con aplicabilidad en los instructivos, se identifico que estos últimos no se actualizan desde tiempo atrás.  No se logra identificar si en la actividad # 5 "Transferencias documentales", los inventarios documentales de transferencia deben ser registrados en el Formato F-GD-08 Formato único de inventario documental.  No se audita el procedimiento de Gestión de PQRs debido a que lleva pocos días en el proceso, inicialmente hacia parte de mejora continua.		Se recomienda revisar procedimiento de Gestión de PQRs, para determinar si requiere ser actualizado, identificar los formatos que correspondan y estén vigentes en el SGC.  Se recomienda que en las actividades cuando el resultado sea el registro de un formato, se relacione en el procedimiento para mayor claridad.  Revisar y actualizar instructivos y documentación en general que así lo requiera.	
03/09/2020	Gestión Documental	8. Operación 8.5.2 Identificación y Trazabilidad	En la revisión del formato F-MC-06, Se evidenciaron acciones con estado abiertas, pero si les hicieron tratamiento eficaz.		Se recomienda revisar y actualizar la matriz, con las acciones que ya están subsanadas cambiarles el estado a cerrado.	

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
03/09/2020	Gestión Documental	8. Operación 8.5.2 Identificación y Trazabilidad	Al revisar el registro del formato F-MC-25 Matriz de salida no conforme, se evidenció que el formato no está versionado. Además no es claro en que momento de identifica la salida no conforme, de acuerdo al registro no se actualiza desde la vigencia 2018.  Los productos no conformes identificados están acorde con los identificados en la F-MC-23 como que no cumplen requisitos		Se recomienda utilizar los formatos vigentes del SGC y verificar antes de hacer su registro.	
03/09/2020	Gestión Documental	8.5 Producción y provisión del servicio 8.5.3 Propiedad Pertinente a los Clientes o Proveedores Externos	Durante el ejercicio de la auditoría se pudo evidenciar que para la elaboración de las tablas- TRD, se tienen en cuenta todos los procesos y procedimientos de la entidad, conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000.  Sin embargo exponen que es un tema sólo dirigido a las secretarías.		Implementar estrategias para que sea un tema de conocimiento y dominio de profesionales, líderes, jefes y subgerentes del Instituto.  Actualizar Tabla de Retención Documental.	
03/09/2020	Gestión Documental	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.	Se pudo evidenciar que reportan el seguimiento a indicadores en el formato T-PO-02 Hoja de Indicadores Plan de Desarrollo, no se visualiza el período de seguimiento por el análisis se puede deducir que el último seguimiento realizado fue en la vigencia 2018.			No se lleva a cabo el seguimiento y medición a los indicadores.
03/09/2020	Gestión Documental	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.	Se identificó en el proceso encuesta para la evaluación del desempeño de acuerdo a los servicios prestados por los servidores del CADA, sin embargo no se evidencia el resultado.		Se recomienda realizar seguimiento a las percepciones de los clientes que permita determinar si se cumplen sus necesidades y/o expectativas.	
1-sep-20	Gestión Administrativa de los Recursos	5 Liderazgo 5.1 Liderazgo y compromiso	Se evidencia liderazgo y compromiso con respecto al proceso.	Apropiación por parte del líder y equipo acompañante.		
1-sep-20	Gestión Administrativa de los Recursos	8.3.4 Controles del diseño y desarrollo 10.3 Mejora Continua	Se evidenció la implementación de controles para el estado de mantenimiento de los equipos, la información debe estar documentada para permitir la trazabilidad. Se recomienda publicar las matrices de control al estado del mantenimiento de equipos (áreas administrativas, medicina deportiva y sistemas).	Diseño y diligenciamiento de matriz control al estado de mantenimiento de equipos, conforme a las necesidades identificadas.		
1-sep-20	Gestión Administrativa de los Recursos	4.1. Comprensión de la organización y su contexto.	En la carpeta correspondiente al proceso se evidenció el registro del Formato F-MC-31 Contexto Estratégico (Matriz DOFA y análisis PESTAL). Se identificó el establecimiento de las mismas estrategias para el entorno político y económico.  La vigencia de la última norma relacionada es del 2016, verificar que durante las siguientes vigencias no se hayan expedido normas que apliquen a este proceso.		Revisar y actualizar la Matriz DOFA, valorar aspectos internos y externos de acuerdo a los cambios que se presentan e inciden en el proceso  Actualizar Normograma.	

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
1-sep-20	Gestión Administrativa de los Recursos	<b>6. Planificación</b> <b>6.1.2. La organización debe planificar la manera de evaluar la eficacia de las acciones</b>	Si bien se evidenció la matriz de riesgos del proceso, no cuenta con la evaluación de la efectividad de los controles, ni el seguimiento/ autoevaluación a los riesgos.  No se evidenciaron riesgos materializados.  Adicional en la herramienta Sharepoint se visualiza el formato F-MC-20 Gestión del Riesgos y la información no esta siendo registrada en el.		Se recomienda realizar seguimiento y autoevaluación de los riesgos en los tiempos definidos por la Institución.  Utilizar para la identificación, seguimiento y autoevaluación los formatos vigentes en la herramienta Sharepoint.	
1-sep-20	Gestión Administrativa de los Recursos	<b>7. Apoyo</b> <b>7.2 Competencia</b>	Se evidenció documento de gestión del conocimiento en el proceso, en el cual se mencionan competencias <b>comportamentales y técnicas.</b>		Documentar la información, establecer el objetivo del documento y describir cada <b>una de las competencias.</b>	
1-sep-20	Gestión Administrativa de los Recursos	<b>7.5 Información Documentada</b> <b>7.5.2. Creación y Actualización</b>	El procedimiento del Almacén no se evidencia un procedimiento establecido de la gestión sino instructivos, al revisar los diferentes instructivos que tienen documentados, se identifica que el Instructivo inventario de activos-Carteras individuales, no se relacionan los formatos de asignación de activos a cada funcionario.  se cuenta con el formato F-GA 13 solicitud de activos responsables, sin embargo este no se evidencia dentro del instructivo mencionado.  Se evidencia registro de información en formatos no versionados (F-MC-25 Matriz de salidas no conformes).		Revisión y actualización de los formatos.  Relacionar los formatos en las actividades de los procedimientos para mayor claridad.  Información debe ser registrada en los últimos formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.	
1-sep-20	Gestión Administrativa de los Recursos	<b>8.5.2 Identificación y trazabilidad</b>	La verificación de la cartera la realizan de manera presencial entre el servidor del almacén y servidor responsable, verificando que la cartera que tiene bajo su responsabilidad se encuentra en buen estado y en la entidad.		Documentar la entrega y verificación de la cartera con las firmas indicadas de los responsables.	
1-sep-20	Gestión Administrativa de los Recursos	<b>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.</b>	Es necesario realizar seguimiento permanente a los indicadores. Revisar si se deden ajustar o formular nuevos indicadores que permita medir la gestión del proceso.			No se evidencia seguimiento a los indicadores del proceso desde la vigencia 2018.
08/09/2020	<b>Evaluación y Control</b>	<b>5 Liderazgo</b> <b>5.1 Liderazgo y compromiso</b>	Se evidencia liderazgo y compromiso con respecto al proceso.	Apropiación de la líder y gestora, conocen el objetivo de cada uno de los procedimientos, se desenvuelve con facilidad antes las preguntas y presentación de las evidencias solicitadas		

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
		<b>5 Liderazgo y 5.1 Liderazgo y compromiso</b>	Este proceso hace dos años pertenece al proceso de mejoramiento continuo, por lo tanto la líder solicitó crear un proceso independiente teniendo en cuenta que el objetivo es evaluar la gestión. Aunque sean proceso independiente no lo exige de estar en el Sistema de Gestión de Calidad. el objetivo es el mismo que se propone la Ley 87 de 1993, de hacer evaluación y control de riesgos de la gestión de la entidad, ambiente de control, actividades de control y gestión de riesgos, aportaran al MECI siendo transversal a todos los modelos que la entidad se proponga implementar como MIPG y SGC.	Identificación de mejoras para el proceso, teniendo en cuenta su objetivo.		
		<b>5 Liderazgo y 5.1 Liderazgo y compromiso</b>	Durante la auditoría, la líder manifiesta que el proceso de evaluación y control no debería considerarse en el macroproceso de Planeación. En el comité de planeación revisar y determinar si se ajusta el macroproceso como los establece la norma, no como planeación sino estratégico o si se crea un macroproceso de autoevaluación.	Se observa una líder propositiva en cuanto a las mejoras que pueden incorporarse al SGC,		
08/09/2020	<b>Evaluación y Control</b>	<b>4. Contexto de la organización</b>	No se evidencia el plan Anual de Auditoría en la herramienta sharepoint.		Se recomienda que los planes que contribuye al cumplimiento del objetivo, sean incluidos en la plataforma donde se visualiza el proceso de Evaluación y Control.	
08/09/2020	<b>Evaluación y Control</b>	<b>4. Contexto de la organización</b>	En la normatividad relacionada en el proceso la última norma que se evidencia corresponde a la vigencia 2017.		Considerar actualizar el normograma si se han expedido normas del 2018 al 2020 que apliquen al proceso.	
08/09/2020	<b>Evaluación y Control</b>	<b>4. Contexto de la organización 4.1. Compresión de la organización y su contexto.</b>	En la carpeta correspondiente al proceso se evidenció el registro del Formato F-MC-31 Contexto Estratégico (Matriz DOFA y análisis PESTAL). En la DOFA consideran a las Reuniones de Comité de enlace de la Gobernación de Antioquia como una oportunidad, se debería considerar como oportunidad los resultados de la reunión.		Revisar y actualizar la Matriz DOFA, valorar aspectos interno y externos de acuerdo a los cambios que se presentan e inciden en el proceso	
08/09/2020	<b>Evaluación y Control</b>	<b>6. Planificación 6.1. Acciones para aborgar riesgos y oportunidades</b>	Si bien se evidenció la matriz de riesgos del proceso, no cuenta con la evaluación de la efectividad de los controles, ni el seguimiento/ autoevaluación a los riesgos.  Adicional en la herramienta Sharepoint se visualiza el formato F-MC-20 Gestión del Riesgos y la información no esta siendo registrada en el.		Se recomienda realizar seguimiento y autoevaluación de los riesgos en los tiempos definidos por la Institución.  Utilizar para la identificación, seguimiento y autoevaluación los formatos vigentes en la herramienta Sharepoint.	
08/09/2020	<b>Evaluación y Control</b>	<b>7. Apoyo 7.1.6 Conocimiento de la organización</b>	No se visualizó en la herramienta sharepoint la publicación de informes de auditorías con enfoque a riesgos.		Se recomienda publicarlos en el sitio del Sistema de Gestión de la Calidad, para mayor visibilidad de la entidad y consulta.	



Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
08/09/2020	Evaluación y Control	7.5 Información Documentada 7.5.2. Creación y Actualización	<p>En la revisión de los procedimientos y formatos se encontró:</p> <p>Procedimiento Formulación del Plan Anual de Auditoría Interna, revisar el procedimiento y flujograma, se evidencian diferentes actividades.</p> <p>Procedimiento para planificación de la evaluación , en la actividad #5 y 6 no se evidencia el resultado.</p> <p>En el procedimiento para la ejecución de la evaluación en las actividades #4, 6 y 10 no se visualiza el resultado actividad.</p> <p>Durante el ejercicio se evidenció que los procedimientos que están en la herramienta sharepoint no son las últimas versiones que desde la oficina de control interno habían enviado a planeación para su actualización en la vigencia 2019.</p>		<p>Se recomienda especificar las versiones de los formatos en los procedimientos, para mayor claridad y precisión al momento de utilizarlos.</p> <p>Actualizar los procedimientos y verificar que los cambios solicitados a planeación se hagan efectivos en el sharepoint.</p> <p>Verificar con planeación la versión del formato F-EC-01 programa auditorías.</p> <p>Considerar que el procedimiento de autoevaluación de procesos se incorpore al proceso de mejora continua.</p>	
08/09/2020	Evaluación y Control	8. Operación 8.5.2 Identificación y Trazabilidad	<p>En el registro del formato F-MC-06, se encuentra tres acciones de una autoevaluación abiertas y vencidas, a manera de ejemplo: se observa abierta la no conformidad: Modificación del procedimiento P-CI-03 Procedimiento Ejecución de la Auditoría no se realizó la acción correctiva.</p>		<p>Se recomienda actualizar la matriz de acciones de mejora y productos no conforme y darle trámite a las acciones que ya se encuentran vencidas</p>	
08/09/2020	Evaluación y Control	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.	<p>Los indicadores que miden la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento al plan de trabajo, con una medición trimestral, el último reporte es del mes de junio de 2020 y el próximo es a realizarse a finales del mes de septiembre.</li> <li>• Prevención de riesgos, con una medición semestral. el último reporte es del mes de junio de 2020 y el próximo es a realizarse en el mes de diciembre.</li> </ul> <p>En los formatos de registro y seguimiento a los indicadores se evidenció una inconsistencia en el diligenciamiento del campo plazo, ya que relacionan las vigencias 2010 y 2019 respectivamente.</p> <p>Durante el ejercicio se evidenció ajustes en el reporte del cumplimiento a las metas y análisis de los indicadores.</p>		<p>Se recomienda revisar y mejorar los indicadores que permita evaluar el desempeño y la eficiencia del proceso, contemplar en los indicadores planes de mejoramiento o hallazgos de la contraloría /el numero de hallazgos tratados, respuesta oportuna a los planes de mejoramiento por parte de las dependencias y riesgos identificados /materializados.</p> <p>Enviar a la oficina de planeación los ajustes realizados a los indicadores para que se evidencie en la herramienta sharepoint la información actualizada.</p>	
08/09/2020	Evaluación y Control	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.	<p>Se evidencia el registro del formato F-PO-08 Matriz informe seguimiento a proyectos, sin embargo relacionan los informes y la periodicidad con que deben ser entregados.</p> <p>Este formato no se encuentra vigente en el proceso de Planeación Organizacional.</p>		<p>Se recomienda solicitar la creación de un nuevo formato y actualizar la información referente a los informes y su periodicidad.</p>	

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
1-sep-20	Gestión del Talento Humano	<b>5 Liderazgo</b> <b>5.1 Liderazgo y compromiso</b>	Se evidencia liderazgo y compromiso con respecto al proceso.	Apropiación por parte del líder y equipo acompañante, se muestran receptivas frente a las recomendaciones.		
1-sep-20	Gestión del Talento Humano	<b>9. Evaluación del desempeño</b> <b>9.1.3 Análisis y Evaluación</b>	Se evidenció en el formato F-MC-06, la identificación de 8 acciones correctivas a tomar, producto de autoevaluación al proceso en el mes de agosto de 2020.  Identifican la necesidad de actualizar el proceso, ya que hay información que no se revisa y se actualiza desde 2015-2016. se deben hacer ajustes de acuerdo a la normatividad, ya que hay procedimientos que no cumplen paso a paso o se cumple mecánicamente por que no está documentado. Falta el proceso de permanencia del funcionario, SIGEP, identificar el proceso disciplinario que no está documentado. aunque el área tiene un número considerable de procedimientos, aún faltan establecer otros procedimientos.	Identificación de necesidades para mejorar el desempeño y la eficacia del S.G.C.		
1-sep-20	Gestión del Talento Humano	<b>4. Contexto de la organización</b> <b>4.1. Comprensión de la organización y su contexto.</b>	La última actualización del reglamento interno de trabajo es de la vigencia 2018.  La vigencia de la última norma relacionada es del 2018, verificar que durante las siguientes vigencias no se hayan expedido normas que apliquen a este proceso.		Actualizar el reglamento interno de trabajo.  Actualizar el normograma e incluir las normas relativas al Sistema de seguridad y salud en el trabajo	
1-sep-20	Gestión del Talento Humano	<b>4. Contexto de la organización</b> <b>4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</b>	No ubican en la herramienta sharepoint donde reposa la matriz de partes interesadas, adicional la matriz no contempla a los proveedores como parte interesada.		Revisar y actualizar la matriz de necesidades y expectativas de las partes interesadas	
1-sep-20	Gestión del Talento Humano	<b>4. Contexto de la organización</b> <b>4.4. Sistema de gestión de calidad y sus procesos.</b>	Se identificaron los siguientes planes: Plan Anual de Vacantes y Previsión Plan de Bienestar Plan Institucional de Capacitación Plan de Incentivos Institucionales Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.  Se recomienda que los planes formulados que contribuyen al cumplimiento del objetivo, sean incluidos en la plataforma donde se visualiza el proceso de Gestión del Talento Humano.		Elaborar instructivos para la formulación de los planes, así mismo considerar que estén en el ciclo PHVA en el planear y no en el hacer.	
1-sep-20	Gestión del Talento Humano	<b>6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos</b>	Se evidencia en el objetivo del proceso que solo se establece potenciar los vínculos y compromisos de los servidores con la Entidad y debería incluir ambas partes.		Ajustar el objetivo del proceso.	

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
1-sep-20	Gestión del Talento Humano	<b>6. Planificación</b> <b>6.1.2. La organización debe planificar la manera de evaluar la eficacia de las acciones</b>	Si bien se evidenció la matriz de riesgos del proceso, no se evidencia la evaluación de la efectividad de los controles, ni el seguimiento/ autoevaluación a los riesgos.		Realizar seguimiento - autoevaluación de los riesgos en los tiempos definidos por INDEPORTES ANTIOQUIA.	
1-sep-20	Gestión del Talento Humano	<b>7.5 Información Documentada</b> <b>7.5.2. Creación y Actualización</b>	Se pudo observar el procedimiento de seguridad social en el trabajo, teniendo en cuenta todo el despliegue que implica la implementación del SG-SST, el equipo auditado identifican la necesidad de considerarlo como un proceso.  Se evidencian procedimientos desactualizados y relación de formatos que no se encuentra vigentes o que no están relacionados con la actividad.  Revisar por que tienen las mismas actividades de inducción y reintroducción en los procedimientos de Vinculación y Capacitación del Personal.  No hay procedimiento de creación de cargos. Identifican la necesidad de crear actividades que no están incluidos en el proceso de vinculación.  Se recomienda que el proceso de nomina este a cargo de un profesional con conomimiento financiero que apruebe la liquidación, revisar articulación con la		Analizar la posibilidad de desvincular el proceso de seguridad social en el trabajo del proceso de gestión del talento humano.  Revisar en el procedimiento de comisión de servicio en la actividad #7 se relaciona el formato F-TH-032 que no corresponde a la actividad.  Se recomienda que continuen realizando autoevaluación permanentemente que les permita identificar ajustes o nuevos aspectos a incluir en el proceso.	
1-sep-20	Gestión del Talento Humano	<b>7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos.</b> <b>8. Operación</b> <b>8.1 Planificación y control operacional</b>	No se evidencia documentado las medidas de bioseguridad implementadas por Indeportes Antioquia frente a las situación de emergencia Sanitaria COVID-19.		Documentar en el proceso de Sistema de seguridad y Salud en el trabajo	
1-sep-20	Gestión del Talento Humano	<b>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.</b>	Se evidencia que la medición de los indicadores de gestión establecidos en el proceso no han sido actualizados desde la vigencia del año 2018.  Se recomienda realizar seguimiento permanente a los indicadores.  Revisar si se deden ajustar o formular nuevos indicadores que permita medir la gestión del proceso.			No se realizar seguimiento y medición a los indicadores establecidos en el proceso.
15/09/2020	<b>Investigación</b>	<b>5 Liderazgo</b> <b>5.1 Liderazgo y compromiso</b>	Durante el ejercicio de la auditoría se pudo evidenciar más apropiación por parte del gestor que del líder, si bien se puede observar que posee el conocimiento desconoce los detalles propios del proceso.		Se recomienda que el líder se apropie más del proceso.	
15/09/2020	<b>Investigación</b>	<b>4. Contexto de la organización</b> <b>4.1. Comprensión de la organización y su contexto.</b>	En la carpeta correspondiente al proceso se evidenció el registro del Formato F-MC-31 Contexto Estratégico (Matriz DOFA y análisis PESTAL). No se logra evidenciar la fecha de la última actualización.  No hay claridad en las oportunidades y amenazas.		Revisar y actualizar la Matriz DOFA, valorar aspectos interno y externos de acuerdo a los cambios que se presentan e inciden en el proceso.	

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
15/09/2020	Investigación	4. Contexto de la organización 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	En la revisión del registro del formato F-MC-30 Necesidades y expectativas de las partes interesadas, se encontró la identificación de dos partes de interés para el proceso: Organismos Deportivos (Federaciones, Ligas, Clubes Deportivos) y Ciudadanía.		Revisar la matriz y determinar si hay más partes interesadas para el proceso, de ser así actualizar el registro. No se evidencia a la entidad como parte interesada del proceo.	
15/09/2020	Investigación	4. Contexto de la organización 4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos	Si bien en la caracterización del proceso se identifica como cliente todos los procesos del SGC, durante el ejercicio de la auditoría se pudo evidenciar un proceso desarticulado con los demás procesos del instituto. Si se tiene en cuenta que el objetivo aborda cuatro líneas de investigación Actividad física, referentes social, inclusión y oportunidades y desarrollo sectorial, se debe tener más interacción con los procesos misionales.		Considerar articularse con los procesos misionales, identificar las necesidades de los programas en materia de investigación y de acuerdo a los resultados brindar insumos que permitan tomar decisiones que fortalezcan el sector.	
15/09/2020	Investigación	6. Planificación 6.1. Acciones para aborgar riesgos y oportunidades	Si bien se evidenció la matriz de riesgos del proceso, no cuenta con la evaluación de la efectividad de los controles, ni el seguimiento/ autoevaluación a los riesgos.  En cuanto a los riesgos materializados no se logra identificar el tratamiento que se le da.  Adicional en la herramienta Sharepoint se visualiza el formato F-MC-20 Gestión del Riesgos y la información no esta siendo registrada en el.		Se recomienda realizar seguimiento y autoevaluación de los riesgos en los tiempos definidos por la Institución.  Utilizar para la identificación, seguimiento y autoevaluación los formatos vigentes en la herramienta Sharepoint.	
15/09/2020	Investigación	7. Apoyo 7.1.6 Conocimiento de la organización	No se logró evidenciar los trabajos, ni publicaciones de las investigaciones que ha realizado el CINDA		Los Conocimientos deben ponerse a disposición del instituto y articularlos con las diferentes áreas, considerar que las investigaciones realizadas que cuentan con autorización se puedan publicar al interior del instituto o en el microsito de la página oficial. Así mismo se recomienda documentar las investigaciones.	

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
15/09/2020	Investigación	7.5 Información Documentada 7.5.2. Creación y Actualización	En la revisión del <b>Procedimiento para la realización de las investigaciones</b> , la actividad #3 hace referencia al concepto de viabilidad el cual es resultado es el anteproyecto aprobado, sin embargo en el formato no se evidencia el campo de aprobación.  Así mismo en la actividad #6 Hacer seguimiento al proyecto, se relaciona el formato F-PI-O2 informe de seguimiento de proyectos de investigación, sin embargo en la herramienta Sharepoint el formato se encuentra como F-PI-O2 Resumen de investigaciones CINDA.		Revisar si en el formato F-PI-01 presentación de anteproyecto aprobado, deba incluirse un campo de aprobado para que quede la evidencia de la viabilidad.  Actualizar el nombre del formato F-PI-O2 informe de seguimiento de proyectos de investigación, en el procedimiento y validar que el registro es los mismo para seguimiento, que para presentación de informes.  Se recomienda revisar y actualizar la documentación de los procedimientos, formatos, instructivos y herramientas que son utilizadas para identificar necesidades y para procesos de investigación.	
15/09/2020	Investigación	7.5 Información documentada 7.5.3 Control de la información documentada	En el ciclo PHVA en el planear se identifican las necesidades del proceso, sin embargo no se logra evidenciar que recursos que utilizan para la identificación de las mismas.			No cuentan con la información documentada para la identificación de necesidades.
15/09/2020	Investigación	8. Operación 8.5.2 Identificación y Trazabilidad	Al revisar el registro del formato F-MC-25 Matriz de salida no conforme, se evidencia que no está codificado/ versionado. Además no es claro en que momento se identifica la salida no conforme, de acuerdo al registro no se actualiza desde la vigencia 2018.		Se recomienda utilizar los formatos vigentes del SGC y verificar antes de hacer su registro.	
15/09/2020	Investigación	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.	Se pudo identificar los siguientes indicadores asociados al proceso: Observatorios Implementados Comisiones técnicas subregionales creadas Investigaciones realizadas Centro de Investigación operando en Indeportes Antioquia Publicaciones realizadas Inversión en Investigaciones.  El último seguimiento realizado fue en la vigencia 2018.			No se lleva a cabo el seguimiento y medición a los indicadores.
22-sep-20	Recreación y Deporte	10.3 Mejora continua	En el proceso de recreación y deporte solo se logra identificar las acciones realizadas desde las escuelas de iniciación deportiva.	Autoevalúan el proceso, identificando la necesidad de actualizarlo y crear procesos independientes.		
22-sep-20	Recreación y Deporte	5. Liderazgo y compromiso 5.1. Liderazgo y compromiso	Se evidencia liderazgo y compromiso con respecto al proceso.	Apropiación del líder e integrantes de la auditoría.		

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
22-sep-20	Recreacion y Deporte	<b>4. Contexto de la organización</b> <b>4.1. Compresión de la organización y su contexto.</b>	En la carpeta correspondiente al proceso se evidenció el registro del Formato F-MC-31 Contexto Estratégico (Matriz DOFA y análisis PESTAL). la cuál tiene establecida como amenaza "3.Reducción del presupuesto municipal como consecuencia de la nueva orientación de los recursos de telefonía móvil que se direccionan desde el orden nacional". Ya no aplica estos recursos. Así mismo en las fortalezas no se evidencia las de recreación. Así mismo en las estrategias estan orientadas a la escuelas de formación deportiva.		Revisar y actualizar la Matriz DOFA, valorar aspectos interno y externos de acuerdo a los cambios que se presentan e inciden en el proceso.  Actualizar las entradas de la caracterización	
22-sep-20	Recreacion y Deporte	<b>4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos</b>	Se evidencia la necesidad de crear un nuevo proceso para recreación, debido a la magnitud de cada uno de los programas.		Crear proceso o procedimiento que especifique el tema de Recreacion, ademas con la opcion de la virtualidad.	
22-sep-20	Recreacion y Deporte	<b>4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos</b>	En el ciclo PHVA el procedimiento tiene el nombre de Centros de iniciación y formación deportiva, cuando se va al procedimiento se denomina Escuelas Deporte Formativo. Adicional no se incluye información de recreación.		Revisar y actualizar la caracterización, ya sea por que consideran que los procesos deben ser independientes o por que se incluya en el	
22-sep-20	Recreacion y Deporte	<b>7.2. Competencia</b>	Adaptar las asesorías a los municipio desde la virtualidad. No se tienen formatos para evidenciar las asesorías prestadas a los municipios.		Evidenciar las aseorías que se le brindan a los municipios y documentar.	
22-sep-20	Recreacion y Deporte	<b>7.5. Información documentada</b>	El único formato que se visualiza en el Sharepoint es el F-RD-01 VERIFICACIÓN IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA, no se logra identificar en que momento del procedimiento. En el procedimiento <b>Escuelas de Deporte Formativo</b> en la actividad #14, se relaciona el F-RD-02 Formato de visitas, sin embargo el formato no se encuentra vigente y tampoco realizan registro de las visitas.		Se recomienda revisar el procedimiento y formatos del proceso, verificar su funcionalidad y documentar teniendo en cuenta en el control de cambios la trazabilidad de los mismos.  Considerar el diseño del formato de visita para soportar el acompañamiento que se realizan a los municipios.	
22-sep-20	Recreacion y Deporte	<b>9.1 Seguimiento, Medición, analisis y evaluación</b>	A la fecha los indicadores que dan cumplimiento al plan de desarrollo no presentan ningún avance, están en proceso de contratación.		Se recomienda revisar los lineamientos para el reporte de los indicadores y considerar que el seguimiento mensual quede registrado en un formato donde se evidencia el comportamiento del indicador durante la vigencia.  Revisar la posibilidad de formular indicadores de gestión que pueda medir la eficiencia y eficacia del proceso.	

Fecha de auditoria	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
22-sep-20	Recreacion y Deporte	<b>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</b>	Si bien se evidenció la matriz de riesgos del proceso, no cuenta con la evaluación de la efectividad de los controles, ni el seguimiento/ autoevaluación a los riesgos.  En cuanto a los riesgos materializados no se logra identificar el tratamiento que se les da.  Adicional en la herramienta Sharepoint se visualiza el formato F-MC-20 Gestión del Riesgos y la información no esta siendo registrada en el.		Se recomienda realizar seguimiento y autoevaluación de los riesgos en los tiempos definidos por la Institución.  Utilizar para la identificación, seguimiento y autoevaluación los formatos vigentes en la herramienta Sharepoint.	
22-sep-20	Recreacion y Deporte	<b>8.2 Operacion</b>	Se tiene definido en la matriz de requisito por productos F-MC-23 "Desarrollar iniciativas en los municipios relacionadas con el deporte formativo como Festivales deportivos, entrega de implementación, Escuelas Deportivas para todos,haciendo uso del recurso humano, económico y social con el que cuentan los municipios. "		No se evidencia ningún producto del servicio de recreación. Se recomienda revisar y ajustar.	
22-sep-20	Recreacion y Deporte	<b>4.1 Comprension de la Institucion y su contexto</b>	La última norma visualizada en el normograma es de la vigencia 2009, revisar las normas que aplican al proceso y hayan sido expedida en los últimos años.			No tienen identificada la normatividad que ha sido expedida desde el año 2010 a la fecha, que le aplica al proceso
22-sep-20	Recreacion y Deporte	<b>9.1 Seguimiento, Medición, analisis y evaluación</b>	En el formato F-MC-06, se pudo evidenciar que se encuentran 4 acciones abiertas de agosto de 2019.			Registro de las acciones de mejora desactualizada
1-oct-20	GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TIC	<b>7.1.6 Conocimientos de la organización</b> <b>7.5. Información documentada</b>	Se evidencia un proceso fortalecido, sistematizan toda la información que se genera en el área que es denominada base de datos del conocimiento y registran cómo se da solución a las solicitudes internas.	Documentan la gestión realizada desde el área, la cual reposa en la herramienta Sharepoint en la carpeta de Sistemas.		
1-oct-20	GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TIC	<b>10.3 Mejora continua</b> <b>7.3. Toma de conciencia</b>	Se evidencia implementación de mejoras al proceso, producto de la autoevaluación permanente por parte de la líder y gestora.	El proceso realiza autoevaluación identificando acciones de mejora.		
1-oct-20	GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TIC	<b>4.1 Comprensión de la organización y de su contexto</b>	Durante el ejercicio de auditoria se demostró apropiación y conocimiento de la organización y su funcionamiento	Apropiación por parte de los responsables del proceso		

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
1-oct-20	GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TIC	<b>4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</b>	<p>En el ciclo PHVA se puede identificar el procedimiento administración de la Plataforma TIC y este fue actualizado por gestión de la Plataforma TIC.</p> <p>En el planear la mayor parte de necesidades se reciben con entradas de a través de la mesa de ayuda, esta entrega el insumo para detectar las necesidades. así mismo, a través del proceso de planeación y desde el área de sistema se logra identificar las necesidades del instituto.</p> <p>Por otro lado, en la caracterización en las entradas no se visualiza todos los procesos y estos deberían considerarse</p>		<p>Actualizar el ciclo PHVA con las modificaciones que se hayan realizado al proceso.</p> <p>Documentar como se identifican las necesidades en el proceso.</p> <p>Complementar las entradas, incluyendo todos los procesos del SGC.</p>	
1-oct-20	GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TIC	<b>7.5. Información documentada</b> <b>9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación</b>	<p>En el Procedimiento Gestión de la Plataforma TIC que fue actualizado en el mes de agosto de 2020, se evidencia que la actividad 1 y 2 tienen el mismo resultado, se debe revisar toda vez que uno hace referencia al inventario y el otro es asignación de dispositivos.</p>		<p>Actualizar el F-GP-01 CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO ACTIVOS DE TI, de acuerdo como lo están registrando.</p> <p>Incluir en la actividad # 5 el formato F-GP-01 CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO ACTIVOS DE TI.</p>	
1-oct-20	GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TIC	<b>4.1 Comprensión de la organización y de su contexto</b>	<p>La última norma relacionada en el normograma es el Decreto 1008 de 2018 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".</p>		<p>Revisar, actualizar e incluir las resoluciones expedidas que son de competencia de este proceso en el normograma.</p>	
1-oct-20	GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TIC	<b>7.5. Información documentada</b> <b>7.5.3. Control de la información documentada</b>	<p>Si bien el proceso maneja y tiene control de la gestión del conocimiento es importante que se evidencie en el SGC toda la información que genera el proceso y la descripción completa de la plataforma TIC</p>		<p>Documentar la descripción de la Plataforma TIC y evidenciarla en el SGC.</p>	
1-oct-20	GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TIC	<b>9.1 Seguimiento, Medición, análisis y evaluación</b>	<p>Se pudo evidenciar en la herramienta Sharepoint el seguimiento a los indicadores de producto del plan de desarrollo, no es claro si el seguimiento es en tiempo real o a que corte de período corresponde.</p> <p>Adicional cuentan con un indicador de gestión Tickets (# Tickets Atendidos Satisfactoriamente / Tickets Registrados Independientes) con seguimiento actualizado a la fecha.</p>		<p>Se recomienda replantear los indicadores y complementarlos con los ANS.</p>	
1-oct-20	GESTIÓN DE LA PLATAFORMA TIC	<b>9.1 Seguimiento, Medición, análisis y evaluación</b>	<p>No se evidencia de la implementación de mecanismos para medir la satisfacción de los proveedores.</p>		<p>Implementar el formato de evaluación de proveedores</p>	



Fecha de auditoria	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
25-sep-20	Eventos Deportivos	7.1.6 Conocimientos de la organización	Se evidencia liderazgo y compromiso con respecto al proceso.	Apropiación de los responsables del proceso.		
25-sep-20	Eventos Deportivos	7.5 Información documentada	Se observa un procedimiento bien descrito, indicando claridad en el que hacer.	Proceso bien documentado.		
25-sep-20	Eventos Deportivos	7.5 Información documentada	Debido a la situación de emergencia COVID-19, el proceso se vio enfrentado a implementar estrategias de intervención desde la virtualidad. Es importante documentar y que quede evidenciada la trazabilidad.		Se recomienda documentar la metodología para la intervención desde la virtualidad.	
25-sep-20	Eventos Deportivos	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Si bien se evidenció la matriz de riesgos del proceso, no cuenta con la evaluación de la efectividad de los controles, ni el seguimiento/ autoevaluación a los riesgos.  En cuanto a los riesgos materializados no se logra identificar el tratamiento que se le da.  Adicional en la herramienta Sharepoint se visualiza el formato F-MC-20 Gestión del Riesgos y la información no esta siendo registrada en el.		Se recomienda realizar seguimiento y autoevaluación de los riesgos en los tiempos definidos por la Institución.  Utilizar para la identificación, seguimiento y autoevaluación los formatos vigentes en la herramienta Sharepoint.  Revisar matriz de riesgos que se esta utilizando para dicho fin. Utilizar el formato indicado. De los 4 riesgos identificados 3 se materializaron, como es el tratamiento, no se logra identificar	
25-sep-20	Eventos Deportivos	9.1 Seguimiento, Medición, analisis y evaluación	Los indicadores que se encuentran en la herramienta Sharepoint obedecen al seguimiento de los indicadores de producto del plan de desarrollo, no se logra evidenciar si el seguimiento es en tiempo real o a que corte de período corresponde.		Se recomienda revisar los lineamientos para el reporte de los indicadores y considerar que el seguimiento mensual quede registrado en un formato donde se evidencia el comportamiento del indicador durante la vigencia.  Considerar la posibilidad de formular indicadores de gestión que pueda medir la eficiencia y eficacia del proceso.	
25-sep-20	Eventos Deportivos	4.1 Comprension de la Institucion y su contexto	En revision del Nomograma del proceso se evidencia que la ultima actualizacion fue en el 2019.		Considerar actualizar el normograma si se han expedido normas que apliquen al proceso.	
25-sep-20	Eventos Deportivos	7.5 Información documentada	En la verificación del procedimiento se evidencia que no conversa con el Flujograma plasmado en el sistema		Revisar flujograma con el procedimiento, no contemplan las mismas actividades, revisar de forma general el procedimiento el cual fue actualizado por ultima vez en 2017.	

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
25-sep-20	Eventos Deportivos	4.1 Comprensión de la Institución y su contexto	En la carpeta correspondiente al proceso se evidenció el registro del Formato F-MC-31 Contexto Estratégico (Matriz DOFA y análisis PESTAL). Se identifica que algunas de las fortalezas y debilidades no están especificadas correctamente.		Revisar y actualizar DOFA, en las fortalezas y debilidades, algunas parecen ser más amenazas.	
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	10.3 Mejora continua	El equipo auditado reconoce las necesidades que se tienen para mejorar y fortalecer el proceso y además se autoevalúan y proponen mejoras para el mismo.	Es una fortaleza poder autoevaluarse y así identificar necesidades para el fortalecimiento del proceso		
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	5. Liderazgo y compromiso 5.1. Liderazgo y compromiso	La gestora del proceso tiene apropiación del mismo, genera ideas y esta abierta al cambio con el fin de fortalecerlo.	Se reconoce la gestión de la gestora, esta muy apropiada del proceso.		
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	Con la socialización del objetivo del proceso los auditados manifiestan la necesidad de ajustarlo para mayor integralidad.		Actualización del objetivo del proceso.	
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	4.1 Comprensión de la Institución y su contexto	No se evidencia publicada la políticas de operación y/o manuales que se aplican en el proceso en la herramienta del Sistema de Gestión de Calidad.		Evidenciar y formular manuales y política para el proceso	
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	8.1 Operación 8.2.2. Determinación de los requisitos relacionados con los productos y servicios	En el procedimiento "Generar y Divulgar Contenidos", se identifica que entre la actividad #2 y #3 debe haber un paso para la validación, si esta acción de lleva a cabo debe estar detallada en el procedimiento.		Ajustar el Procedimiento Generar y Divulgar Contenidos, considerar en la actividad #1 que la información esté en el plan de comunicaciones e incluir la actividad de validación. Evidenciar la forma	
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	4.1 Comprensión de la organización y de su contexto 7.5.3. Control de la información documentada	Al revisar el ciclo PHVA, se observa que en el hacer no se tiene referenciado el procedimiento de publicar información en la página WEB.		Verificar que el ciclo PHVA contenga todo los procedimientos vigentes y actualizarlo.	
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	4.1 Comprensión de la organización y de su contexto 7.5.3. Control de la información documentada	En el ejercicio se evidencia la posible falta de claridad en la solicitudes para el apoyo desde el área de Comunicaciones en la realización de los diferentes eventos de las dependencias de la entidad.		Revisar la pertinencia de establecer un procedimiento para el apoyo y realización de eventos que aplique a todas las partes interesadas del proceso	
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	7.5.3. Control de la información documentada	El procedimiento <b>Elaboración del plan de Comunicaciones</b> se encuentra desactualizado, de acuerdo al control de cambios no se realizan ajustes desde el año 2015.		Revisar, ajustar y/o documentar el proceso de comunicaciones, tener en cuenta las solicitudes para los apoyos, el diseño de formatos y apoyo económico a eventos.  en el <b>Procedimiento para la elaboración del plan de comunicaciones</b> , revisar el orden de las actividades.  en el <b>Procedimiento para la publicación de información en la página web</b> Revisar la pertinencia de incluir la aprobación de las publicaciones	

Fecha de auditoria	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	<p>Si bien se evidenció la matriz de riesgos del proceso, no cuenta con la evaluación de la efectividad de los controles, ni el seguimiento/ autoevaluación a los riesgos.</p> <p>En cuanto a los riesgos materializados no se logra identificar el tratamiento que se les da.</p> <p>Adicional en la herramienta Sharepoint se visualiza el formato F-MC-20 Gestión del Riesgos y la información no esta siendo registrada en el.</p> <p>hay un riesgo trasversal la pérdida de imagen reputacional.</p>		<p>Se recomienda realizar seguimiento y autoevaluación de los riesgos en los tiempos definidos por la Institución.</p> <p>Utilizar para la identificación, seguimiento y autoevaluación los formatos vigentes en la herramienta Sharepoint.</p>	
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	9.1 Seguimiento, Medición, analisis y evaluación	<p>Los indicadores que se encuentran en la herramienta Sharepointn obedecen al seguimiento de los indicadores de producto del plan de desarrollo, no se logra evidenciar si el seguimiento es en tiempo real o a que corte de período corresponde.</p> <p>Los indicadores establecidos en el plan de comunicaciones, se convierten en indicadores de gestión, es valioso para el proceso y deberían visibilizarse.</p>		<p>Se recomienda revisar los lineamientos para el reporte de los indicadores y considerar que el seguimiento mensual quede resgistrado en un formato donde se evidencia el comportamiento del indicador durante la vigencia.</p> <p>Revisar la posibilidad de formular indicadores de gestión que pueda medir la eficiencia y eficacia del proceso.</p>	
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	9.1 Seguimiento, Medición, analisis y evaluación	<p>Al evidenciar los resultados de la última encuesta de comunicación interna no se verifica su socialización, además debe dirigirse a todas las partes interesadas del proceso.</p> <p>En el procedimiento Elaboración Plan de Comunicaciones se menciona que se aplica anualmente, para este año no se ha establecido la fecha en que será aplicada.</p>		<p>Las encuestas a satisfacción considerar aplicarlas a todo el público objetivo, ya que el formato esta dirigido solo a empleados.</p> <p>Revisar procedimiento, establecer periodicidad para la aplicación de las encuestas, no dejar pasar del año la gestión.</p>	
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	4.1 Comprensión de la Institucion y su contexto	<p>En los diferentes procesos no se tiene conocimiento del portafolio de servicios de la entidad, se recomienda consolidar la informacion que se tienen de las areas y a modo de portafolio o documento especifico que defina el proceso se publique para que perdure en el tiempo y aporte informacion oportuna a las partes interesadas del proceso</p>		<p>Se recomienda unificar portafolio de servicios de la entidad. Con informacion relevante de todos las areas, es importante que la organización disponga interna y externamente de los servicios que ofrecen.</p>	

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	7.1.5. Recursos de seguimiento y medición 8.5.1. Control de la producción y de la prestación del servicio 7.4. Comunicación	Según el procedimiento el plan de comunicaciones debe aprobarse en comité de gerencia y socializarlo en la entidad. Además publicarlo en la página web, lo que no se logra evidenciar.  La evidencia de la aprobación debe anexarse a la corrección que se realice, se debe tener en cuenta que los resultados de los procedimientos deben evidenciarse por lo que se recomienda tenerlos a disposición, este debe ser socializado a las partes interesadas.  Se recomienda que los planes que contribuye al cumplimiento del objetivo, sean incluidos en la plataforma donde se visualiza el proceso de comunicaciones.			Plan de comunicaciones sin aprobación por la alta dirección y no se encuentra publicado.
8 de septiembre de 2020	Comunicaciones	4.1 Comprensión de la Institucion y su contexto	En la normatividad relacionada en el proceso la última norma que se evidencia corresponde a la vigencia 2016, éstas deben ser actualizadas permanentemente. La última norma visualizada en el normograma es de la vigencia 2016, revisar de esta fecha hasta el 2020 si se han expedido normas que apliquen al proceso			No tienen identificada la normatividad que ha sido expedida desde el año 2017 a la fecha, que le aplica al proceso
22-sep-20	Capacitación para Organizaciones Deportivas	4. Contexto de la Organización 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	Se evidencia la apropiación del proceso y los temas que en el se manejan por parte del equipo auditado	Apropiación por parte de la responsable del proceso		
22-sep-20	Capacitación para Organizaciones Deportivas	4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	El proceso realiza las gestiones pertinentes que permiten que se logre la finalidad de su objetivo	Se evidencia capacidad de gestión que permite que el proceso sea eficiente.		
22-sep-20	Capacitación para Organizaciones Deportivas	4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	Se considera necesario tener inventariado o consolidado los actores que intervienen para este proceso en el Departamento		Construir inventario de los actores del sector del departamento.	
22-sep-20	Capacitación para Organizaciones Deportivas	7.5. Información documentada	Para mayor claridad en el procedimiento se considera importante revisar la posibilidad de hacer un procedimiento para la identificación de las necesidades		Separar los procedimientos, documentar la identificación de necesidades, revisar la posibilidad de hacer un procedimiento para la identificación de las necesidades.  Separar procedimiento de la identificación y detallar más las actividades.  Diseñar Formato para la <u>realización de encuestas</u>	
22-sep-20	Capacitación para Organizaciones Deportivas	7.5. Información documentada	No se evidenció la página web la publicación del plan de capacitación como lo indica el procedimiento. Seguir el procedimiento como esta establecido para la publicación del plan de capacitación en la página web. De no ser pertinente o haber cambiado se debiera ajustar a como esta funcionando actualmente		Revisar el paso a paso del procedimiento documentado y determinar si requiere ajustes conforme a como se realiza actualmente.	

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
22-sep-20	Capacitación para Organizaciones Deportivas	9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación	Los indicadores que se encuentran en la herramienta Sharepoint obedecen al seguimiento de los indicadores de producto del plan de desarrollo, no se logra evidenciar si el seguimiento es en tiempo real o a que corte de periodo corresponde.		Se recomienda revisar los lineamientos para el reporte de los indicadores y considerar que el seguimiento mensual quede registrado en un formato donde se evidencia el comportamiento del indicador durante la vigencia.  Revisar la posibilidad de formular indicadores de gestión que pueda medir la eficiencia y eficacia del proceso.	
22-sep-20	Capacitación para Organizaciones Deportivas	7.5. Información documentada 8.5.2. Identificación y trazabilidad	La contingencia de la pandemia ha llevado a replantear la dinámica del trabajo, los procesos se han retrasado y hay una brecha en la adaptación de pasar de la formación presencial a la virtualidad.		Se recomienda documentar la adaptación virtual del paso a paso del procedimiento de forma virtual.	
28-sep-20	Actividad Física	4.1 Comprensión de la Institución y su contexto	Se evidencia liderazgo y compromiso con respecto al proceso.	Liderazgo, dominio del tema por parte del Líder y del gestor del proceso		
28-sep-20	Actividad Física	4.1 Comprensión de la Institución y su contexto	Se evidencia un programa fortalecido y con buena aceptación en el Departamento.	El programa cuenta con un amplio reconocimiento a nivel departamental y se sostiene en el tiempo		
28-sep-20	Actividad Física	4.1 Comprensión de la Institución y su contexto	La Matriz DOFA no se encuentra diligenciada en el formato F-MC-31 Contexto Estratégico.  No se logra evidenciar la fecha de la última actualización.		Revisar y actualizar DOFA, algunas fortalezas podrían considerarse oportunidades.  Se recomienda diligenciar la Matriz DOFA en el formato que se encuentra vigente en la herramienta Sharepoint.  Detallar y documentar las estrategias que tiene el proceso y no están contempladas en las DOFA.	
28-sep-20	Actividad Física	9.3.1 Seguimiento, Medición, análisis y evaluación	Los indicadores que se encuentran en la herramienta Sharepoint obedecen al seguimiento de los indicadores de producto del plan de desarrollo, no se logra evidenciar si el seguimiento es en tiempo real o a que corte de periodo corresponde.		Se recomienda revisar los lineamientos para el reporte de los indicadores y considerar que el seguimiento mensual quede registrado en un formato donde se evidencia el comportamiento del indicador durante la vigencia.  Revisar la posibilidad de formular indicadores de gestión que pueda medir la eficiencia y eficacia del proceso.	
28-sep-20	Actividad Física	7.5 Información Documentada 7.5.2. Creación y Actualización 8.1 Operación	En la revisión del procedimiento "Por su salud muévase pues", se evidenció que relacionan formatos que no se encuentran vigentes en el proceso.			En el procedimiento relacionan formatos que no se encuentran vigentes en el proceso. Actualizarlo y revisar sus formatos.

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
28-sep-20	Activida Fisica	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Si bien se evidenció la matriz de riesgos del proceso, no cuenta con la evaluación de la efectividad de los controles, ni el seguimiento/ autoevaluación a los riesgos.  En cuanto a los riesgos no se pudo identificar su materialización.  Adicional en la herramienta Sharepoint se visualiza el formato F-MC-20 Gestión del Riesgos y la información no esta siendo registrada en el.		Se recomienda realizar seguimiento y autoevaluación de los riesgos en los tiempos definidos por la Institución.  Utilizar para la identificación, seguimiento y autoevaluación los formatos vigentes en la herramienta Sharepoint.	
28-sep-20	Activida Fisica	8.1 Planificación y control operacional	Se evidencia la necesidad de documentar la matriz de cofinanciación y se requiere mantenerla actualizada para una ágil gestión de esta en los municipios.			Crear Matriz para la política de cofinanciación
28-sep-20	Activida Fisica	7.5.3 Control de la información documentada 7.1.6 Conocimientos de la organización	Para el sistema de calidad es de vital importancia el control de la información documentada, sin embargo se evidencia que las acciones que han ido incorporando al proceso debido a la emergencia sanitaria COVID-19 no han sido documentadas.			Es necesario documentar todo lo que se está haciendo en el proceso y la forma de hacerlo teniendo en cuenta la indicación en el numeral 7.5.3 y en el 7.1.6
17-sep-20	Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	4. Contexto de la organización 5 Liderazgo 5.1 Liderazgo y compromiso	Se evidencia liderazgo y compromiso con respecto al proceso.	Apropiación de la líder y el equipo, conocen cada detalle del proceso y se desenvuelve con facilidad ante las preguntas y presentación de las evidencias solicitadas.		
17-sep-20	Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	5 Liderazgo 5.1 Liderazgo y compromiso. 10.3 Mejora Continua	Durante la realización de la auditoría se expusieron las acciones que se vienen realizando con el Ministerio del Deporte para el apoyo a los atletas y paratletas.	Articulación con el Ministerio de Deportes para otorgar beneficios que permitan mitigar el riesgo de deserción de los atletas.		
17-sep-20	Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	4. Contexto de la organización 4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos	Se evidencia como cada uno de los procedimientos están interrelacionados y como la figura del comité de evaluación cumple una función importante para definir el otorgamiento de beneficios.	Secuencia e interacción de los procedimientos		
17-sep-20	Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	4. Contexto de la organización	En la normatividad relacionada en el proceso la última norma que se evidencia corresponde a la vigencia 2015.		Considerar actualizar el normograma si se han expedido normas del 2016 al 2020 que apliquen al proceso.	
17-sep-20	Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	4. Contexto de la organización 4.1. Comprensión de la organización y su contexto.	En la carpeta correspondiente al proceso se evidenció el registro del Formato F-MC-31 Contexto Estratégico (Matriz DOFA y análisis PESTAL). No se logra evidenciar la fecha de la última actualización.		Revisar y actualizar la Matriz DOFA, valorar aspectos interno y externos de acuerdo a los cambios que se presentan e inciden en el proceso.	
17-sep-20	Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	5.1 Liderazgo y compromiso 5.1.2 Enfoque al Cliente	En la caracterización se evidencia como cliente el proceso de Cofinanciación, es pertinente tener claro a que en el mapa de procesos se identifica como macroproceso, esto daría a entender que todos los procesos que incluye el macroproceso son clientes del apoyo técnico, científico y social.		Revisar y de considerar necesario actualizar los clientes que tienen identificados en la caracterización del proceso.	

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
17-sep-20	Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	6. Planificación 6.1. Acciones para abogar riesgos y oportunidades	Si bien se evidenció la matriz de riesgos del proceso, no cuenta con la evaluación de la efectividad de los controles, ni el seguimiento/ autoevaluación a los riesgos.  En cuanto a los riesgos materializados no se logra identificar el tratamiento que se les da.  Adicional en la herramienta Sharepoint se visualiza el formato F-MC-20 Gestión del Riesgos y la información no esta siendo registrada en el.		Se recomienda realizar seguimiento y autoevaluación de los riesgos en los tiempos definidos por la Institución.  Utilizar para la identificación, seguimiento y autoevaluación los formatos vigentes en la herramienta Sharepoint.	
17-sep-20	Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	7.5 Información Documentada 7.5.2. Creación y Actualización 8.1 Operación	En los <b>Procedimientos: Apoyo Técnico, apoyo Científico y apoyo Social</b> , se evidenció que los formatos referenciados, ya que no se encuentra vigente en la herramienta sharepoint.  Se encontró Procedimientos que de acuerdo al control de cambio no se actualiza desde varias vigencias atrás: 2009 -Apoyo Científico 2015 -Selección de Deportistas 2016- Apoyo Social  En la revisión del <b>Procedimiento Apoyo a Ligas</b> , no se encontró como se lleva a cabo la rendición de cuentas de los recursos entregados.  En el procedimiento <b>Selección de entrenadores</b> , no se visualiza cómo se determinan los honorarios.		Se recomienda revisar y de considerar necesario actualizar los procedimientos que no han sido ajustados años atrás.  Verificar que los formatos relacionados en los procedimientos se encuentren vigentes o estén relacionados adecuadamente:  Formato F-AT-15 revisar que el nombre coincida con el relacionado en el procedimiento.  <b>No se encuentran vigentes los siguientes formatos:</b> F-AT-06 registro individual de pacientes F-AT-43 visitas de control a sesiones de entrenamiento.  Formato solicitud de apoyo social con viabilidad técnica, no se visualiza. No se actualiza desde el 2016.  Incluir en el procedimiento de selección de entrenadores la <u>Resolución para escalafón de</u>	
17-sep-20	Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos. 8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo	Durante esta vigencia, el proceso se vio enfrentado a implementar diferentes estrategias de intervención por la situación de confinamiento, adaptando la planeación para entrenamientos, asesorías y acompañamientos virtuales y brindar así el apoyo técnico, científico y Social a los atletas y paratletas.		Documentar la información de los cambios originados por la situación de emergencia sanitaria COVID-19.	
17-sep-20	Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente. 8.4.3. Información para los proveedores externos.	En la revisión de la matriz de F-MC-23 Requisitos por producto, se evidenció que algunos requisitos se establece el número y año de la resolución para otorgar apoyo a los atletas y paratletas.		Se recomienda que en los formatos no se especifique los número de resolución por la modificaciones que puedan sufrir o estar atentos para ajustar la información.	

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
17-sep-20	Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	7.5.3. Control de la información documentada 8. Operación 8.5.2 Identificación y Trazabilidad	Al revisar el formato F-MC-25 Matriz de salida no conforme, se evidenció que tiene codificación del F-MC-23 Requisito por producto.		Se recomienda utilizar los formatos vigentes del SGC arrojados en la herramienta Sharepoint y verificar antes de hacer el registro de la información.	
17-sep-20	Apoyo Técnico, Científico y Psicosocial	9.3.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.	Los indicadores que se encuentran en la herramienta Sharepoint obedecen al seguimiento de los indicadores de producto del plan de desarrollo, no se logra evidenciar si el seguimiento es en tiempo real o a que corte de período corresponde.		Se recomienda revisar los lineamientos para el reporte de los indicadores y considerar que el seguimiento mensual quede registrado en un formato donde se evidencie el comportamiento del indicador durante la vigencia.  Revisar la posibilidad de formular indicadores de gestión que pueda medir la eficiencia y eficacia del proceso.	
15-sep-20	Asesoría Administrativa	9.3.1 Revisión por la dirección, generalidades	Tanto el líder como la coordinadora del proceso tienen manejo y conocimiento del tema.	Apropiación del proceso por parte del equipo.		
15-sep-20	Asesoría Administrativa	7.3 Toma de conciencia	Los líderes del proceso reconocen las mejoras que se requieren para una mejora continua en el mismo.	Receptividad para implementar mejoras.		
15-sep-20	Asesoría Administrativa	7.5.3 Control de la información documentada 7.5.3.1 La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad	Se identificó que el proceso consiste en asesorar, acompañar y transferir los recursos de la ley 1289 de 2009- Impuesto al cigarrillo a los 125 municipios del departamento, para dar a conocer las fechas de transferencia de los recursos, el valor asignado a cada municipio y la transferencia de los recursos se expiden circular y resoluciones respectivamente.		Evitar tanto papeleo o trámite en lo referente a la expedición de la circular y resoluciones informativas de los recursos, se recomienda que este tema se escale al área jurídica.	
15-sep-20	Asesoría Administrativa	8.1 Planificación y control operacional	Se pudo evidenciar que no se está dando cumplimiento a las fechas que la Ley establece para las transferencias, las cuales se deben realizar mensualmente mes vencido. Durante la auditoría manifiestan que la información entregada por el DNP a través del SGP para este año fue entregada por cinco meses.  El recurso llega mes vencido, con el tesorero se coordinan para conocer las fechas de la transferencia de los recursos. A la fecha se ha generado la resolución para informar a los municipios el valor asignado.		Considerar establecer un plan para dar cumplimiento a los tiempos establecidos para la transferencia del recurso, denotando un trabajo más estructurado. Retomar las buenas prácticas aplicadas en vigencias pasadas y establecer nuevas que fortalezcan el proceso.	
15-sep-20	Asesoría Administrativa	8.2 Requisitos para los productos y servicios	No se pudo evidenciar como se planean las asesorías que se le brindan a los municipios.		Elaborar Plan de asesorías, seleccionar previamente las temáticas y realizar asesorías en temas puntuales de como acceder a la oferta de indeportes y así mismo tener en cuenta las asesorías que se brindan a demanda	



Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
15-sep-20	Asesoría Administrativa	8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios La organización debe asegurarse de que, cuando se cambien los requisitos para los productos y servicios, la información documentada pertinente sea modificada, y de que las personas pertinentes sean conscientes de los requisitos modificados.	En la revisión del procedimiento "Asesoría a los municipios" se identificó el formato F-AA-06 formato de solicitud de comisión o resolución, sin embargo este no se encuentra vigente en la herramienta sharepoint.		Se sugiere suprimir el formato F-AA-06 del procedimiento o actualizar en el procedimiento el que actualmente estén aplicando.	
15-sep-20	Asesoría Administrativa	9.1 Seguimiento, Medición, análisis y evaluación	Los indicadores que se evidencian en la herramienta sharepoint, no pertenecen al proceso. Los que se evidencian son Indicadores de contratación, ninguno tiene reporte y corresponden a la vigencia 2018.			No se lleva a cabo el seguimiento y medición a los indicadores.
15-sep-20	Asesoría Administrativa	8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios La organización debe asegurarse de que, cuando se cambien los requisitos para los productos y servicios, la información documentada pertinente sea modificada, y de que las personas pertinentes sean conscientes de los requisitos modificados.	En los productos se tiene: Proyectos IVA Telefonía, lo que ya no aplica.			Caracterización del proceso desactualizada.
15-sep-20	Asesoría Administrativa	4.1 Comprensión de la Institución y su contexto	La última norma visualizada en el normograma es de la vigencia 2017. Revisar fechas de algunas normas relacionadas y en los archivos adjuntos se evidencia carta de fundamental Juegos Nacionales del año 2019.		Se requiere revisar y actualizar el Normograma del proceso con apoyo jurídico para ser precisos en esta.	
15-sep-20	Asesoría Administrativa	8.7 Control de las salidas no conformes	El Formato F-MC-25 Matriz de salida no conforme, se manifiesta que no pueden salir productos no conforme.		Diligenciar completamente el formato F-MC-25 Matriz de salida no conforme	

Fecha de auditoria	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
15-sep-20	Asesoría Administrativa	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Si bien se evidenció la matriz de riesgos del proceso, no cuenta con la evaluación de la efectividad de los controles, ni el seguimiento/ autoevaluación a los riesgos.  En cuanto a los riesgos materializados no se logra identificar el tratamiento que se les da.  Adicional en la herramienta Sharepoint se visualiza el formato F-MC-20 Gestión del Riesgos y la información no esta siendo registrada en el.		Se recomienda realizar seguimiento y autoevaluación de los riesgos en los tiempos definidos por la Institución.  Utilizar para la identificación, seguimiento y autoevaluación los formatos vigentes en la herramienta Sharepoint.	
29-sep-20	Gestión Financiera	7.3. Toma de conciencia	Se identifica durante el ejercicio que el equipo de la Tesorería se autoevalúa frente a las necesidades de mejora que se tienen.	Identificación de necesidades por parte del equipo tesorería.		
29-sep-20	Gestión Financiera	10.3 Mejora continua	Durante el ejercicio el tesorero expresa que se vienen manejando las cuentas separadas. Se logra evidenciar claridad en el proceso con esta iniciativa	Desde el área de tesorería implementan nuevas prácticas que fortalecen el proceso.		
29-sep-20	Gestión Financiera	9.1 Seguimiento, Medición, análisis y evaluación	Cuentan con herramientas para realizar seguimiento y análisis a la gestión del proceso.  Se evidencia con esta fortaleza la posibilidad de analizar a detalle el cumplimiento o seguimiento de las mediciones para mayor control	Diseño de Indicadores e informes dinámicos.		
29-sep-20	Gestión Financiera	7.5.2. Creación y actualización 7.5.3. Control de la información documentada	Se evidencia que algunas de las actividades que realizan en el proceso requiere de procedimientos especificando un mayor nivel de detalle.		Documentar las conciliaciones, ya sea formular un nuevo procedimiento de conciliaciones o considerar incluirlo en el procedimiento de cierre.	
29-sep-20	Gestión Financiera	7.5.3. Control de la información documentada	En el Procedimiento de Pago, se observa que en la actividad # 1, relacionan el Formato F-PC-07 Informe de supervisión y ese código de formato corresponde a estudios previos Régimen Especial. Aunque el procedimiento ha tenido ajustes muy positivos, todavía se presentan inconvenientes que generan devoluciones e implica radicar de nuevo generando reprocesos.  se evidencia que algunos de los procedimientos del proceso requieren mayor nivel de detalle.		Actualizar los procedimientos que consideren necesario tener mayor nivel de detalle, en caso de pagos quede explícito las razones que generan devolución El Procedimiento para el cierre presupuestal: no tiene objetivo, la actividad 10 no relaciona resultado. última actualización 2016.	
29-sep-20	Gestión Financiera	4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 7.1.6. Conocimientos organizativos	No se evidencia articulación de las distintas áreas de la subgerencia administrativa y financiera para la gestión y mejoras del proceso.		Articulación en los equipos de trabajo del área.	
29-sep-20	Gestión Financiera	10.3 Mejora continua 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación 7.4. Comunicación	Durante el ejercicio se indaga por el tratamiento dado a los hallazgos de la Contraloría y el avance presentado, manifiestan los auditados que se ha avanzado en un 10%.		Publicar el plan de mejoramiento de contraloría.	

Fecha de auditoria	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
29-sep-20	Gestion Financiera	4.1 Comprensión de la organización y de su contexto 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad	La entidad se acoge a las normas internacionales contables y financieras, formulan en el año 2018 el manual de políticas contables que integra las tres áreas.		Actualización del manual de políticas contables.	
29-sep-20	Gestion Financiera	8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios 8.2.3. Revisión de los requisitos relacionados con los productos y servicios	Se presentan dificultades para el cierre presupuestal, sobretudo por los tiempos en los que los bancos remiten la información y solo hay una persona que se encarga de realizar esta actividad y no se logra identificar algunas consignaciones o por los reintegros que se generan.  en la medida que llegan los depositos revisar e identificar de donde proviene con el fin de asegurar como la asientan		Identificar oportunamente las consignaciones.	
29-sep-20	Gestion Financiera	9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación 7.4. Comunicación	A la fecha el proceso no cuenta con un procedimiento para el Plan Anual de Caja, se recomienda formular procedimiento y publicarlo de forma periodica.		Formulacion y Publicación del PAC	
29-sep-20	Gestion Financiera	4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	En la carpeta correspondiente al proceso se evidenció el registro del Formato F-MC-31 Contexto Estratégico (Matriz DOFA y análisis PESTAL) Revisar estrategias económica y ambiental.		Revisar y actualizar la Matriz DOFA, valorar aspectos internos, externos y estrategias, de acuerdo a los cambios que se presentan e inciden en el proceso.	
29-sep-20	Gestion Financiera	9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación 7.4. Comunicación	No se evidencia acatamiento a los hallazgos encontrados por la contraloria de la necesidad de documentar todo el proceso de las reservas.			No se tiene establecio procedimiento de reservas, siendo este un hallazgo de la Contraloría.
29-sep-20	Gestion Financiera	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 9.1.3. Análisis y evaluación 10.2 No conformidad y acción correctiva 10.3 Mejora continua	En el formato F-MC-06, Se evidencian las siguien acciones abiertas: Vigencia 2016, mejoramiento continuo: • Depurar las fuentes de recursos de destinación específica, para lograr contar con un saldo real de la vigencia anterior con sus respectivos rendimientos financieros. • Ausencia de procedimiento de ingresos y recaudo. • Documentar los procedimientos que se realizan en el área contable de acuerdo a la actualización del Nuevo Marco normativo de CGN. • Documentar los procedimientos para vigencias futuras, constitución de reservas, vigencias expiradas, reintegros, cuentas por pagar presupuestales y aplazamientos presupuestales (ya cuenta con procedimiento) Vigencia 2017, Auditoría Interna: Fortalecer la gestión del conocimiento			Revisar y actualizar la matriz de mejoras, algunas ya están subsanadas

Fecha de auditoría	Proceso	Requisito	Descripción	Aspectos Favorables Fortalezas	Oportunidades de Mejora OM	No Conformidades NC
29-sep-20	Gestion Financiera	9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Si bien se evidenció la matriz de riesgos del proceso, no cuenta con la evaluación de la efectividad de los controles, ni el seguimiento/ autoevaluación a los riesgos.  En cuanto a los riesgos materializados no se logra identificar el tratamiento que se les da.  Adicional en la herramienta Sharepoint se visualiza el formato F-MC-20 Gestión del Riesgos y la información no esta siendo registrada en el.		Se recomienda realizar seguimiento y autoevaluación de los riesgos en los tiempos definidos por la Institución.  Utilizar para la identificación, seguimiento y autoevaluación los formatos vigentes en la herramienta Sharepoint.	