

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	1 DE 17

EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

Oficina de Control Interno Gestión de Calidad

NOMBRE DE LOS AUDITORES

- Edwin Casas Bello
- Valentina González

REUNION DE APERTURA

Fecha 21/11/2025

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Fecha 21/11/2025

REUNIÓN DE CIERRE

Fecha 21/11/2025

OBJETIVO

Determinar la adecuación y cumplimiento de los requisitos de norma de la organización, del cliente y reglamentarios dentro de las disposiciones planificadas, y como se mantiene de manera eficaz.

ALCANCE

Cubre todos los procesos descritos en el mapa de procesos y el manual del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá.

PROCESO	AUDITADO (S)	AUDITOR (ES)	FECHA
Planeación Estratégica	Gabriel Ramírez Camargo	Edwin Casas Bello Valentina González	18/03/2025
Gestión Administrativa	Laura Ballen Dayra Usaquén Johana Moreno	Edwin Casas Bello Valentina González	07/04/2025
Gestión De Recursos Físicos	Agustín Guzmán Rodríguez Edelmira Páez Ballares	Edwin Casas Bello Valentina González	21/04/2025
Gestión Documental Ventanilla Única Y Atención Al Ciudadano	Oscar Pachón	Edwin Casas Bello Valentina González	05/05/2025
Gestión De Comunicaciones	Dahira Malaver	Edwin Casas Bello Valentina González	06/05/2025
Deporte Formativo Escolar	Erika Roció Bello	Edwin Casas Bello Valentina González	09/06/2025
Deporte Altos Logros	Diana Natalia Chisco	Edwin Casas Bello Valentina González	14/07/2025
Fomento Y Desarrollo Social	John Pataquiva	Edwin Casas Bello Valentina González	28/07/2025
Gestión Área Técnica Misional	Diana Natalia Chisco	Edwin Casas Bello Valentina González	04/08/2025
Deporte Asociado Y Competitivo	Arley Orjuela Sierra	Edwin Casas Bello Valentina González	19/08/2025
Gestión Jurídica	Roxan Elena González	Edwin Casas Bello Valentina González	01/09/2025
Gestión Contractual	Erika Catalina Cely	Edwin Casas Bello Valentina González	15/09/2025
Gestión Financiera	Carolina Bello	Edwin Casas Bello Valentina González	29/09/2025

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	2 DE 17

Gestión De Recursos Tecnológicos Y Plataformas Digitales	Carlos Murcia	Edwin Casas Bello Valentina González	06/10/2025
Evaluación independiente	Edwin Casas Bello	Valentina González Gabriel Ramírez	20/10/2025
Gestión De Calidad	Valentina González	Edwin Casas Bello Gabriel Ramírez	27/10/2025

**CRITERIOS DE LA AUDITORIA
(documentación analizada, norma, procedimiento, instructivo etc.)**

1.	ISO 9001:2015 Requisitos del sistema de gestión de calidad, requisitos del usuario del producto y del servicio.
2.	Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
3.	Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
4.	Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
5.	Decreto: 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
6.	Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se expide la Ley General de Archivos.
7.	Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
8.	Las demás normas otras normas aplicables.

RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría interna aplicada a la totalidad de los procesos institucionales durante la vigencia 2025, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Control Interno, tuvo como objetivo evaluar la conformidad, eficacia y capacidad de mejora continua del sistema frente a los requisitos establecidos. El ejercicio permitió evidenciar un nivel de cumplimiento general adecuado en la aplicación de políticas, procedimientos y controles, reflejando el compromiso de los diferentes responsables de proceso en la ejecución y seguimiento de sus actividades.

De manera complementaria, se identificaron oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento del seguimiento y análisis de indicadores, la actualización de documentos y formatos de soporte, la gestión oportuna de riesgos y la consolidación de registros que aseguren la trazabilidad y evidencia de las acciones ejecutadas. En términos generales, la auditoría reafirmó la solidez del Sistema de Gestión de Calidad y el avance de los procesos institucionales durante la vigencia 2025, al tiempo que destacó aspectos prioritarios para optimizar la gestión, fortalecer el control y garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos con un enfoque de mejora continua.

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	3 DE 17

1. Principales situaciones detectadas/ resultados de la auditoría / recomendaciones

Nº	PROCESO	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDADES
1	Planeación Estratégica	<p>Se evidenció que la información documentada del proceso de planeación estratégica no cumple con los requisitos establecidos, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 7.5 Información documentada de la ISO 9001:2015. En particular, la caracterización del proceso presenta cambios en su contenido que no han sido formalmente actualizados, lo cual genera inconsistencias entre la práctica actual y el documento vigente.</p> <p>Adicionalmente, se evidenció que el documento DIR-PE-FTO-001 Cronograma - rendición de informes entes de control y otros Versión 2 está siendo utilizado únicamente como documento informativo, sin ejercer su verdadera función como herramienta de seguimiento. El formato no permite verificar de manera efectiva si los informes han sido rendidos conforme a los tiempos establecidos, ni contempla un control claro sobre las fechas de entrega y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas. Esta situación limita la trazabilidad del proceso y afecta la capacidad de monitorear el cumplimiento de las obligaciones, incumpliendo con los requisitos de control, disponibilidad y actualización de la información documentada establecidos en la norma ISO 9001:2015.</p>
1	Gestión Administrativa	<p>Se evidencia que, aunque el indicador cuenta con una fórmula definida, su aplicación no es coherente con la planificación establecida en el plan de actividades. Esta situación representa un incumplimiento del numeral 9.1.1 de la Norma ISO 9001:2015, que exige realizar un seguimiento y medición adecuados del desempeño del proceso. Las actividades utilizadas para alimentar el indicador no corresponden a las que están programadas, lo cual afecta la confiabilidad de los resultados y limita la utilidad del indicador para la toma de decisiones y la mejora continua.</p>
2	Gestión Humana	<p>Se evidencia que la información documentada del proceso de Gestión humana no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 7.5 de la Norma ISO 9001:2015, que exige mantener los documentos actualizados y disponibles en su versión vigente. En particular, la caracterización del proceso presenta</p>

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	4 DE 17

		<p>cambios en su contenido operativo que no han sido formalmente actualizados, y las actividades descritas en los documentos no coinciden con las que actualmente se desarrollan. Esta desactualización genera inconsistencias entre la documentación oficial y la práctica real, afectando la coherencia, trazabilidad y confiabilidad de la gestión del proceso.</p>
1	<p>Gestión Administrativa</p> <p>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG- SST)</p>	<p>Se evidencia que no se ha realizado una evaluación adecuada de los indicadores del proceso, lo cual limita la capacidad para medir de forma efectiva el desempeño y cumplimiento de los objetivos. Adicionalmente, se identifican inconsistencias en la formulación de algunos indicadores, lo que dificulta su interpretación y seguimiento. Esta situación representa un incumplimiento del numeral 9.1.1 de la norma ISO 9001:2015, el cual exige realizar un seguimiento, medición, análisis y evaluación adecuados del desempeño de los procesos. Se recomienda revisar y ajustar la formulación de los indicadores para asegurar que sean claros, medibles, relevantes y alineados con los resultados esperados del proceso.</p>
2		<p>Se evidencia que la documentación del proceso no se encuentra actualizada, en particular la caracterización del proceso, la cual no refleja los cambios recientes en su estructura y funcionamiento. Esta situación representa un incumplimiento del numeral 7.5 de la norma ISO 9001:2015, que establece que la información documentada debe mantenerse actualizada, controlada y disponible para apoyar la operación de los procesos. Adicionalmente, se identifica que la normatividad referenciada no ha sido actualizada conforme al normograma institucional vigente, lo cual afecta la coherencia y validez de los documentos del proceso. Se recomienda realizar una revisión y actualización integral de la caracterización y demás documentos asociados, asegurando su alineación con la práctica actual y con el marco normativo actualizado.</p>
1	<p>Gestión de Recursos Físicos</p>	<p>Se evidenció que la caracterización del proceso no cuenta con la información documentada requerida, actualizada y disponible conforme a las necesidades del sistema de gestión de la calidad. Esta situación representa un incumplimiento de los numerales 7.5.1 y 7.5.2 de la norma ISO 9001:2015, los cuales establecen la obligación de contar con información documentada suficiente para respaldar la</p>

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	5 DE 17

	Escenarios Deportivos	<p>operación eficaz de los procesos, y que dicha información debe mantenerse actualizada, disponible y controlada.</p> <p>Específicamente, se identificó que la caracterización carece de un objetivo claramente definido que indique la finalidad del proceso, y un alcance que delimite explícitamente dónde inicia y dónde finaliza el proceso. Estos elementos son esenciales para asegurar una comprensión común del proceso y su correcta ejecución.</p>
1	Gestión Documental, Ventanilla Única y Atención al ciudadano.	<p>Se evidencia durante la auditoría que no se cuenta con un inventario ni con un control documentado del manejo de la información digital que produce la entidad a través de plataformas como Playsync, correo institucional y Nextcloud. La ausencia de este control limita la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información, y representa un riesgo para la gestión documental y la conservación de la memoria institucional.</p> <p>Por lo cual no cumple con los requisitos establecidos en el numeral numeral 7.5.3 – Control de la información documentada de la norma ISO 9001:2015, el cual establece que la organización debe asegurarse de que la información documentada esté protegida adecuadamente contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad.</p> <p>Se recomienda que el proceso adelante acciones que permitan consolidar un inventario de la información digital generada y establecer mecanismos de control y conservación que garanticen su adecuada gestión y disponibilidad.</p>
1		<p>Se evidencia durante la auditoría que, a la fecha, no existe un tratamiento definido ni un mecanismo documentado para atender los comentarios, solicitudes o requerimientos realizados por los usuarios a través de las redes sociales institucionales. Esta situación puede generar riesgos en la percepción del servicio y afecta la oportunidad en la respuesta a los interesados.</p> <p>Esta situación representa un incumplimiento del numeral 9.1.2 – Satisfacción del cliente de la norma ISO 9001:2015, el cual establece que la organización debe realizar un seguimiento de la percepción del</p>

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	6 DE 17

	Gestión de Comunicaciones	<p>cliente sobre el grado en que se satisfacen sus necesidades y expectativas, incluyendo el análisis de los comentarios recibidos.</p>
2		<p>Se evidencia durante la auditoría que los indicadores del Proceso de Gestión de Comunicaciones presentan inconsistencias entre el nombre del indicador y la medición que realmente se está realizando. Esta falta de coherencia puede generar interpretaciones erróneas sobre el desempeño del proceso y afecta la confiabilidad de la información reportada.</p> <p>Esta situación representa un incumplimiento del numeral 9.1.1 de la norma ISO 9001:2015, que establece la necesidad de contar con métodos adecuados para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño.</p>
1	Gestión de Recursos Físicos ALMACÉN	<p>Se evidencia que el indicador de desempeño relacionado con la gestión del inventario no cumple con los criterios adecuados de formulación y seguimiento, lo cual impide evaluar de manera efectiva los resultados del proceso. Esta situación representa un incumplimiento del numeral 9.1.1 de la norma ISO 9001:2015, que establece la necesidad de contar con métodos adecuados para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño. Se recomienda revisar y ajustar la formulación del indicador, asegurando que sea claro, medible, pertinente y alineado con los objetivos del proceso.</p>
1	Fomento y Desarrollo Social	<p>Se evidenció que no se cuenta con un cronograma de ejecución para el desarrollo del convenio del programa de adulto mayor, a pesar de que dicho cronograma constituye una obligación establecida en el mismo. Esta situación refleja una falta de planificación y control operacional, incumpliendo lo establecido en el numeral 8.1 de la norma ISO 9001:2015, el cual exige que la organización planifique, implemente y controle los procesos necesarios para cumplir con los requisitos del servicio, incluyendo los criterios y controles necesarios para su ejecución.</p>
1		<p>Se evidencia que en los eventos de Fútbol desarrollados por el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá se aplicaron sanciones sin que se realizara la reunión del comité respectivo, y al momento de la auditoría no se cuenta con evidencia del desarrollo de dichas reuniones, a pesar de que la</p>

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	7 DE 17

		Resolución 038 de marzo de 2025 establece la obligatoriedad de su convocatoria. Esta situación incumple con lo dispuesto en la ISO 9001:2015, numeral 5.3 "Roles, responsabilidades y autoridades en la organización" y numeral 8.5.1 "Control de la producción y de la provisión del servicio", al no garantizar la aplicación controlada y conforme de los procedimientos internos.
2	Deporte asociado y competitivo	se evidencia que no existe información documentada que respalde el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos para el juzgamiento en los partidos organizados por el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá, lo cual incumple con lo dispuesto en la ISO 9001:2015, numeral 8.5.1 "Control de la producción y de la provisión del servicio", al no garantizar que la prestación del servicio se realice bajo condiciones controladas y conforme a los criterios definidos.
3		Se evidencia que la información que reposa de los clubes con reconocimiento activo e inactivo no cuenta con seguimiento ni control frente a los requisitos y cumplimientos normativos definidos por la entidad, lo cual incumple con lo dispuesto en la ISO 9001:2015, 9.1.1 "Seguimiento, medición, análisis y evaluación", al no garantizar la verificación y control sistemático de dichos requisitos.
1	Gestión contractual	Se evidenció que en la caracterización del proceso de Gestión Contractual (DIR-GCONT-CAR-001 v2), dentro del componente <i>Planear</i> , se establece como actividad "establecer el cronograma anual de procesos de contratación identificando las responsabilidades para cada proceso con el acompañamiento y asesoría del proceso de Gestión Contractual"; sin embargo, no se cuenta con dicho cronograma anual ni se realiza su seguimiento, lo que constituye un incumplimiento del requisito de la Norma ISO 9001:2015, numeral 8.1 – Planificación y control operacional , al no garantizar la planificación documentada y el control efectivo de las actividades del proceso.

ASPECTOS POR RESALTAR

Planeación Estratégica

1. Formulación de la Política Pública de Recreación y deporte de Cajicá "Cumbre Campeones", la cual representa un avance estratégico en la planificación sectorial y el fortalecimiento del enfoque institucional hacia la promoción del

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	8 DE 17

bienestar y la calidad de vida de la comunidad. Esta formulación constituye un hito para la gestión del deporte en el territorio y demuestra el compromiso de la entidad con una visión a largo plazo durante el decenio 2023 – 2033.

2. Se inicio la implementación de la política Pública de Recreación y deporte de Cajicá con la definición de sus 7 líneas estratégicas, actores responsables y mecanismos de articulación, lo cual representa un paso importante hacia su ejecución efectiva y sostenible.
3. Se realizan seguimientos a los planes, programas y proyectos, permitiendo identificar el grado de avance en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Este seguimiento ha contado con la participación activa de los actores involucrados, fortaleciendo el enfoque de corresponsabilidad y la orientación al logro de resultados.

Escenarios Deportivos

1. Durante la auditoría y visita a los diferentes escenarios, se evidenció el buen estado de las instalaciones a cargo del Instituto, lo cual refleja el compromiso por mantener espacios adecuados y funcionales para la prestación de un servicio eficiente y de calidad a la comunidad.

Gestión Documental, Ventanilla Única y Atención al ciudadano

1. Se destaca la utilización del módulo de registro de PQR del aplicativo Sysman, lo cual ha permitido fortalecer el monitoreo y control de las solicitudes recibidas por el Instituto, facilitando su gestión y asegurando la respuesta dentro de los términos legales establecidos. Esta práctica contribuye al mejoramiento de la atención al ciudadano.

Gestión de Comunicaciones

1. De acuerdo con las acciones implementadas por el Proceso de Gestión de Comunicaciones, se destaca el mantenimiento de una comunicación constante y oportuna con la comunidad, mediante la cual se socializan los logros alcanzados en función de los objetivos institucionales. Esta práctica contribuye al fortalecimiento de la transparencia, la visibilidad de la gestión y el posicionamiento institucional.

Gestión de Recursos Físicos - Almacén

1. Se adelantaron acciones orientadas a la identificación y control de los elementos en calidad de devolutivos, mediante la verificación y documentación de las placas y sus respectivos seriales, lo cual contribuye a una mejor trazabilidad y gestión de los bienes.
2. Se realizó la organización y rotulación de los elementos almacenados en bodegas y almacén, lo que evidencia un esfuerzo por mantener un control ordenado del inventario físico y facilita su ubicación, identificación y preservación.

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	9 DE 17

Gestión Administrativa

1. Se resalta el cumplimiento en la organización, socialización y divulgación de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), evidenciándose un proceso estructurado y participativo que ha permitido su conocimiento y apropiación por parte del personal. La implementación de estrategias de comunicación claras y accesibles ha favorecido la sensibilización frente a los compromisos institucionales en materia de seguridad y salud laboral, contribuyendo a una cultura organizacional orientada a la prevención de riesgos y al bienestar de los trabajadores.

Deporte Formativo Escolar

1. Se reconoce el avance en la implementación de programas, con un total de 35 desarrollados a la fecha, lo que evidencia un compromiso sostenido con los objetivos establecidos.

Deporte Altos Logros

1. Se destaca la realización del I Congreso Internacional de Deporte, Tecnología y Ciencias Aplicadas 2025, promoviendo el intercambio de conocimientos y el avance de la innovación en el deporte.
2. Se resalta el desarrollo y ejecución del Programa de Selección de Talentos, el cual ha permitido identificar y formar a jóvenes deportistas con alto potencial, facilitando su acceso a ligas y competencias de mayor nivel.
3. Se resalta el seguimiento a los atletas destacados, brindándoles incentivos como exoneración en el costo de inscripción, como parte de un sistema de motivación para fomentar su crecimiento y rendimiento en el deporte.

Fomento y desarrollo social

1. Se destaca el compromiso del equipo del proceso con el cumplimiento de las actividades planificadas y la atención a la población beneficiaria, evidenciándose una gestión activa orientada al bienestar social. Asimismo, se resalta la articulación con diferentes actores y programas, lo cual ha permitido una mayor cobertura y eficiencia en la ejecución de las iniciativas sociales.

Gestión Área Técnica Misional

1. Se resaltan las visitas realizadas por el proceso a los entrenadores, las cuales han permitido fortalecer el acompañamiento, el seguimiento y la comunicación en general.

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	10 DE 17

Deporte asociado y competitivo

1. Se resalta el éxito alcanzado en los eventos organizados, evidenciado en la positiva acogida y participación de la comunidad.

Gestión Jurídica

1. Se evidencia el apoyo brindado al proceso de Gestión Administrativa, considerando la circunstancia derivada de la licencia de la funcionaria responsable.

Gestión contractual

1. Se resalta el uso continuo e integral de la plataforma SECOP II, así como PLAYSYNCR para el seguimiento y supervisión de los procesos contractuales, lo que evidencia una adecuada gestión y un fortalecimiento en la transparencia y control de la contratación.

Gestión financiera

1. Se evidencia la aplicación de mejoras continuas, la actualización de la documentación del proceso y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el sistema, lo que contribuye al mantenimiento y consolidación de una gestión eficiente.

Evaluación independiente

1. Se destaca la disposición y apoyo del proceso en el fortalecimiento de las acciones de mejora institucional.
2. Se resalta la gestión y acompañamiento brindado a los procesos en el marco del control y la mejora continua.

Gestión de calidad

1. Se identificó que el proceso de gestión de calidad demuestra una estructura que mantiene y promueve la aplicabilidad de la norma ISO 9001:2015.
2. Se observa que los procedimientos y registros se encuentran formalizados y siguen los formatos establecidos por la entidad. La trazabilidad en las versiones, fechas y responsables está claramente definida. Esto facilita el seguimiento y la consulta oportuna de la información.
3. El proceso cuenta con identificación de riesgos, controles implementados y seguimiento periódico de su efectividad. Asimismo, se promueve la identificación de oportunidades de mejora que optimizan tiempos y recursos.

ASPECTOS POR MEJORAR

Planeación Estratégica

1. Fortalecer el funcionamiento del Comité de Gestión y Desempeño, particularmente en lo relacionado con la información presentada durante sus reuniones. Es fundamental que la información proporcionada sea más clara,

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	11 DE 17

precisa y orientada a los resultados, de modo que se facilite la toma de decisiones y la gestión eficiente de los recursos, asegurando que se cumplan los objetivos del plan estratégico de manera efectiva.

2. Reforzar la socialización de la política Pública de Recreación y deporte de Cajicá, tanto dentro de la entidad como con los actores clave del municipio. La socialización adecuada de la política permitirá una mejor comprensión de los objetivos y estrategias por parte de todos los involucrados, lo que a su vez facilitará la implementación efectiva y el logro de los resultados esperados. Además, una mayor difusión y capacitación contribuirá a crear compromiso y alineación con los principios de la política pública, optimizando su ejecución a largo plazo.
3. Realizar una evaluación y actualizada de la matriz de riesgos institucionales, con el fin de asegurar que los riesgos identificados reflejen adecuadamente la realidad operativa y estratégica de la entidad.
4. Fortalecer la apropiación por parte del equipo responsable del proceso sobre la necesidad de realizar revisiones periódicas de la documentación, con el fin de verificar su conformidad.

Escenarios Deportivos

1. Se recomienda revisar el formato DIR-ALM-FTO-001 Requisición de Elementos y/o Servicios, ya que no recopila toda la información necesaria para garantizar una trazabilidad adecuada en el proceso. Es importante ajustar su estructura para asegurar la integridad de los datos registrados.
2. Se recomienda implementar un patrón de medición, seguimiento y verificación periódica de las herramientas de medición utilizadas en el proceso, con el fin de asegurar su precisión, confiabilidad y cumplimiento de los requisitos técnicos.
3. Se sugiere formular un plan de mantenimiento para los edificios públicos que se encuentran en comodato con la administración municipal, ya que se evidenció la necesidad de conservar adecuadamente estas instalaciones para garantizar su uso continuo y seguro.
4. Fortalecer la apropiación por parte del equipo responsable del proceso sobre la necesidad de realizar revisiones periódicas de la documentación, con el fin de verificar su conformidad.

Gestión Documental, Ventanilla Única y Atención al ciudadano

1. Revisar y actualizar las actividades del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) en la caracterización del proceso, con el fin de asegurar su coherencia con las acciones actualmente implementadas y fortalecer la alineación con los objetivos institucionales y los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Fortalecer la apropiación por parte del equipo responsable del proceso sobre la necesidad de realizar revisiones periódicas de la documentación, con el fin de verificar su conformidad.

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	12 DE 17

Gestión de Comunicaciones

1. Evaluar el impacto de las actividades que se realicen en el proceso para la toma de decisiones y fomentar la mejora continua del proceso.
2. Organizar y mantener actualizadas las carpetas del archivo de gestión conforme a los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivo, garantizando así la adecuada conservación, trazabilidad y disposición de la documentación.

Gestión de Recursos Físicos – Almacén

1. Se evidencia la necesidad de mejorar la organización de las carpetas físicas, asegurando su estructuración conforme a los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivos y demás normativas aplicables. El incumplimiento de estos criterios puede dificultar la trazabilidad, consulta y conservación de la información.
2. Realizar seguimiento a la documentación legal de los vehículos del Instituto, incluyendo aquellos en comodato, con el fin de verificar que cumplan con los requisitos normativos vigentes en materia de tránsito. La falta de control sobre esta documentación puede generar riesgos legales y operativos.

Gestión Administrativa

1. Implementar un seguimiento más riguroso y periódico al cumplimiento de la actualización de datos en la hoja de vida SIGEP de función pública, declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses por parte de los funcionarios, con el fin de asegurar el cumplimiento de los deberes legales y de transparencia exigidos por la normativa vigente. Este control contribuirá a mantener la información actualizada y a evitar posibles inconsistencias administrativas.
2. Revisar el diseño y ejecución del proceso de inducción institucional, con el objetivo de asegurar su efectividad y desempeño. Es fundamental que la inducción no solo informe, sino que genere un impacto tangible en el conocimiento del rol, el entendimiento de la entidad y el compromiso con los objetivos institucionales. Así mismo, se sugiere establecer mecanismos de evaluación y seguimiento que permitan evidenciar los resultados de esta actividad, como el nivel de apropiación de la información, el cumplimiento de funciones iniciales y la integración al equipo de trabajo.
3. Realizar un seguimiento riguroso al PQR presentado ante el Ministerio de Trabajo, el cual fue generado a raíz de la imposibilidad de realizar la evaluación de estándares mínimos del SG-SST. Este seguimiento debe incluir la verificación del estado del trámite, la obtención de respuesta formal y la gestión de las acciones necesarias que permitan dar continuidad al proceso, asegurando así el cumplimiento normativo.

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	13 DE 17

4. Implementar acciones pertinentes que permitan garantizar la realización de la evaluación de estándares mínimos tanto en la vigencia actual como en las siguientes.
5. Realizar una evaluación y actualizada de la matriz de riesgos institucionales, con el fin de asegurar que los riesgos identificados reflejen adecuadamente la realidad operativa y estratégica de la entidad.
6. Actualizar y fortalecer la ADM-SST-FTO-003 MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, ya que actualmente no contempla de forma detallada algunos peligros emergentes relacionados con nuevas actividades operativas y cambios en los procesos internos.
7. Fortalecer la apropiación por parte del equipo responsable del proceso sobre la necesidad de realizar revisiones periódicas de la documentación, con el fin de verificar su conformidad.

Deporte Formativo Escolar

1. Se recomienda evaluar la aplicabilidad del indicador de Deportes avalados e implementados, con el fin de garantizar que sea adecuado, medible y refleje correctamente el alcance y el impacto de las actividades desarrolladas en el proceso.
2. Se recomienda revisar y ajustar el indicador correspondiente a participación y deserción deportiva, de modo que los resultados no sean acumulables a lo largo del año, asegurando así que cada medición refleje de manera puntual y precisa los logros y avances de manera independiente por semestre, evitando distorsiones en el análisis de los datos.
3. Se recomienda actualizar el DIR-ADFE-MAN-002 Manual Deportivo y de Convivencia. Esta actualización contribuirá al cumplimiento por parte de los involucrados, mejorando la coherencia y efectividad del proceso.

Deporte Altos Logros

1. Se recomienda utilizar el formato DIR-ADAL-FTO-009 Criterios para el Estudio de la Modalidad Deportiva en la Transición al Área de Deportes de Altos Logros V3, ya que actualmente no se está empleando en el proceso.

Fomento y desarrollo social

1. Se recomienda realizar una verificación periódica del estado de las pólizas que amparan a la población beneficiaria del convenio Creinser, con el fin de asegurar su vigencia, cobertura y cumplimiento de los requisitos contractuales.
2. Se evidencia la necesidad de revisar y actualizar el alcance de la caracterización y del procedimiento del proceso.

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	14 DE 17

3. Se sugiere implementar mecanismos formales de evaluación y retroalimentación en cada uno de los programas ejecutados, permitiendo medir su efectividad, impacto y oportunidades de mejora de forma continua.
4. Se recomienda incluir, como parte del seguimiento y evaluación del proceso, un análisis estructurado que contemple fortalezas, debilidades y aspectos a mejorar, con el fin de facilitar la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.

Gestión Área Técnica Misional

1. Se recomienda actualizar el objetivo establecido en la caracterización del proceso, con el fin de garantizar su alineación con las funciones y metas actuales.
2. Se sugiere evaluar los resultados de las intervenciones realizadas por el grupo interdisciplinario, identificando tanto los aspectos por mejorar como los aspectos a resaltar, para fortalecer la retroalimentación y el seguimiento.

Deporte asociado y competitivo

1. Se recomienda establecer una programación periódica de visitas que permita realizar un seguimiento oportuno y sistemático a las actividades.
2. Se sugiere efectuar la revisión y actualización de la documentación correspondiente en la caracterización del proceso, garantizando su pertinencia y vigencia.
3. Se recomienda promover, desde el proceso, estrategias de masificación de los reconocimientos a los clubes, con el fin de fomentar su formalización deportiva y facilitar el acceso a los beneficios.

Gestión Jurídica

1. Se recomienda evidenciar el seguimiento y acompañamiento al proceso de contratación, con el fin de dar cumplimiento a las funciones establecidas en el manual de funciones del cargo de jefe de oficina Jurídica.
2. Se recomienda documentar las instrucciones y lineamientos relacionados con la gestión de procesos disciplinarios, con el fin de estandarizar su aplicación y asegurar la trazabilidad de las actuaciones.
3. Se sugiere actualizar la normatividad contenida en la caracterización del proceso, asegurando su alineación con el normograma institucional vigente.
4. Evaluar la aplicabilidad y cumplimiento del plan de acción del proceso.
5. Se recomienda actualizar las políticas del proceso en coherencia con los formatos actualizados y vigentes.
6. Asegurar que todos los documentos producidos por el proceso cuenten con las firmas, aprobaciones y requisitos formales establecidos, garantizando su validez y trazabilidad.
7. Fortalecer la apropiación del equipo responsable del proceso respecto a la importancia de realizar revisiones periódicas de la documentación, con el propósito de verificar su conformidad y mantener su vigencia.

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	15 DE 17

8. Verificar que en los documentos vigentes no se mencionen formatos eliminados o derogados, para asegurar la consistencia y actualización de la información documental del proceso.

Gestión contractual

1. Se recomienda incorporar la matriz de contratación al Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de asegurar su control, actualización y trazabilidad dentro de la documentación institucional.
2. Se sugiere evaluar la estructura del objetivo y el alcance establecidos en la caracterización del proceso, garantizando que reflejen de manera clara y precisa las responsabilidades, actividades y límites del mismo.
3. Se recomienda revisar y, de ser necesario, actualizar el Manual de Contratación, con el propósito de asegurar que su contenido se mantenga alineado con la normatividad vigente y las prácticas actuales de la entidad.
4. Fortalecer la apropiación del equipo responsable del proceso respecto a la importancia de realizar revisiones periódicas de la documentación, con el propósito de verificar su conformidad y mantener su vigencia.

Gestión financiera

1. Se recomienda elaborar un instructivo para el cargue de los informes generados por el proceso, con el fin de estandarizar el procedimiento y garantizar la trazabilidad de la información.
2. Se sugiere revisar y evaluar la pertinencia de actualizar las políticas contables vigentes, considerando los cambios normativos y las necesidades actuales de la entidad.
3. Se recomienda actualizar la normatividad referenciada en la caracterización del proceso, asegurando su alineación con el normograma general de la entidad.

Evaluación independiente

1. Actualizar la normatividad de la caracterización del proceso, teniendo en cuenta el normograma general institucional, e incluir la norma que regula el nombramiento del jefe de Control Interno en las entidades.
2. Incluir el DIR-GC-FTO-016 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA dentro de la caracterización en la información documentada del proceso, considerando que este hace parte integral del desarrollo y control de las auditorías internas.
3. Para próximas auditorías, considerar la realización de una reunión de apertura general, conforme a los lineamientos establecidos en la Norma ISO 19011.
4. Publicar en la página web los informes correspondientes a la vigencia 2025, dando cumplimiento a los plazos y criterios establecidos por la Función Pública en materia de transparencia y acceso a la información.

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	16 DE 17

5. Proyectar actualización del DIR-CI-PROD-002 Procedimiento de Seguimiento a la Gestión y Generación de Informes V2, describiendo los informes que aplican, actividades y tiempos necesarios para su cumplimiento.

Gestión de calidad

1. Se identifica la necesidad de actualizar el análisis DOFA y la matriz de partes interesadas, incorporando campos específicos para evidenciar la trazabilidad de la información.
2. Se observó que no se encuentra documentado de forma explícita el plan que surge de las estrategias definidas en el DOFA.
3. Se requiere establecer una validación periódica, realizada por el proceso de Gestión de Calidad, sobre elementos de medición como básculas y cintas métricas. Estas verificaciones deben quedar documentadas y disponibles como evidencia.
4. Es necesario elaborar el formato de acción de mejora derivado de los resultados de la Revisión por la Dirección 2024. Su incorporación permitirá registrar compromisos, responsables y plazos asociados.

CONCLUSIONES

La auditoría interna realizada a los procesos institucionales durante la vigencia 2025 evidenció un nivel satisfactorio de cumplimiento en la implementación y control de las actividades del Sistema de Gestión de Calidad. Se destaca el compromiso de los equipos responsables y el avance en la consolidación de prácticas alineadas con los lineamientos institucionales. No obstante, se identificaron oportunidades de mejora que requieren seguimiento y acciones concretas para fortalecer la eficacia del sistema, asegurar la gestión preventiva y promover la mejora continua en el logro de los objetivos estratégicos de la entidad.



AUDITOR LÍDER

NOMBRE: Edwin Casas Bello

FECHA: 21/11/2025

Valentina Gonzalez

AUDITOR

NOMBRE: Valentina Gonzalez

FECHA: 21/11/2025



AUDITOR

NOMBRE: Gabriel Ramirez

FECHA: 21/11/2025

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-FTO-011	3	24/02/2025	17 DE 17

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Tipo de cambio
28/09/2022	1	Creación y control
27/02/2024	2	Cambio de color por azul oscuro, cambio de pie de página donde se incluye el logo del ente certificador.

TABLA DE CONTROL DOCUMENTAL

Responsable	Nombre(s) y apellidos	Proceso
Proyectó:	Valentina González González	Gestión de Calidad
Revisó:	Gabriel Ramírez Camargo	Planeación Estratégica
Aprobó:	Duván Alejandro López Calderón	Dirección

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a la disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

INSDEPORTES
CAJICÁ