

INSTITUTO DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE																			
REGISTRO DE ACCIONES DE MEJORA																			
Proceso: 04- EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN																			
Fecha actualización: 27/05/2020																			
Versión:01																			
Código: 04-FO-05																			
No	PROCESO	Numeral de la norma	Sistema de Gestión	Documento de referencia	Fuente	Tipo de hallazgo	Descripción	Clasificación de la no conformidad	ANÁLISIS DE CAUSAS	RESPONSABLES	Descripción de la acción a realizar	Responsable de la acción (Nombre y cargo completo)	Fecha final (Fecha en la cual se cierra la no conformidad)	Responsable del seguimiento	Fecha del primer seguimiento	Fecha del segundo seguimiento	Eficacia de la acción tomada y descripción de la situación actual	Estado	OBSERVACIONES
1	Misional	8,4	ISO 9001	ESAL N° ICRD-001-2020	Auditorias	Oportunidad de mejora	El manejo de la información relevante de la ejecución del contrato y los soportes, tanto físicos como electrónicos por parte del Instituto no se deben dejar bajo la totalidad del operador. Adicionalmente y en concordancia con la directiva presidencial 04 de 2010 política cero papel y la ley 594 de 2000 artículo 19 establecer buenas prácticas en el manejo eficiente del papel y las impresiones.	NA	No contar con las evidencias físicas y magnéticas de los informes que presenta el Aliado Estratégico y que deben reposar en archivo del Instituto para su custodia por posibles revisiones de los entes de control.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Se nombrará a la auxiliar administrativa María Alejandra Ríos Foronda y se acordó que reposará en oficina de archivo toda la documentación que se entrega por parte del Aliado Estratégico. Se dispondrá de las herramientas informáticas para salvaguardar las evidencias en medio magnético. Se realizarán revisiones periódicas a la custodia física y magnética de dicha información.	Ana María Gamboa, Subgerente Administrativa y Financiera	12/12/2020	Asesor de Control Interno	10/09/2020	10/10/2020	La acción fue debidamente implementada. En la actualidad se hace seguimiento y control a la custodia de la documentación de soporte que entrega el aliado estratégico, tanto en forma física como en medio magnético.	Cerrada	Las evidencias físicas y magnéticas del contrato con la ESAL, reposan bajo custodia en la dependencia del archivo del Instituto.
2	Misional	8,4	ISO 9001	ESAL N° ICRD-001-2020	Auditorias	Oportunidad de mejora	Identificar de manera clara y precisa, en cada actividad de la cláusula segunda del contrato la población beneficiada acorde a lo establecido en la columna de objetivos y metas de dicha cláusula.	NA	No tener claro en el análisis del formato de inventoria y supervisión que se debe de llevar los datos establecidos de la población beneficiada en dicho formato.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Se realizará en cada informe de supervisión la consolidación de la población atendida para así cumplir con lo establecido en el contrato.	Ana María Gamboa, Subgerente Administrativa y Financiera	12/12/2020	Asesor de Control Interno	12/09/2020	12/12/2020	Las acciones tomadas permitieron establecer la cantidad de la población beneficiada por los diferentes programas y en cada actividad de la cláusula segunda del contrato, acorde a lo establecido en la columna de objetivos y metas de dicha cláusula.	Cerrada	La información se puede verificar tanto en el informe entregado por el aliado estratégico, como en el informe de supervisión del contrato.
3	Evaluación	8,4	ISO 9001	ESAL N° ICRD-001-2020	Auditorias	Oportunidad de mejora	Dado que en el contrato no se encuentra de manera clara y precisa las fechas de los informes mensuales de avance de la ejecución de los componentes o programas establecidos en la cláusula tercera es importante que el Instituto y la ESAL (COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO AL CONTRATO) establezcan dichas fechas para que no se presenten diferentes interpretaciones en la entrega de los mismos y puedan conversar dichos informes y sean coherentes con la valoración previa que se establece en el párrafo de la cláusula octava del contrato.	NA	No tener establecidas las fechas para presentar los informes mensuales de los avances de las ejecuciones del contrato.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Se determinó que se realizará los 5 primeros días hábiles de cada mes y una reunión extraordinaria una vez al mes para así mirar los avances de las actividades que están plasmadas en contrato y determinar acciones.	Ana María Gamboa, Subgerente Administrativa y Financiera	31/12/2020	Asesor de Control Interno	12/09/2020	12/12/2020	Las reuniones programadas se realizaron efectivamente conforme a lo planeado con el propósito de hacer seguimiento y control a los avances de las actividades plasmadas en el contrato con la ESAL.	Cerrada	Se cuenta con las actas de reunión de Comité Ordinario y Extraordinario de seguimiento al contrato con la ESAL, las cuales reposan en el archivo de la Subgerencia Administrativa y Financiera.
4	Misional	8,4	ISO 9001	ESAL N° ICRD-001-2020	Auditorias	No conformidad	No se ha elaborado por parte del comité técnico de seguimiento al contrato el documento de evaluación, que se aplicará a la comunidad beneficiada con la ejecución del proyecto, a fin de evaluar la calidad de los programas ejecutados, de los métodos utilizados y la competencia de los empleados y colaboradores de la ESAL y determinar la periodicidad de esta evaluación.	NA	No tener el instrumento para realizar las encuestas pertinentes a los diferentes programas del Instituto.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Se realizará una encuesta general para los diferentes programas del Instituto, de la cual la subgerencia realizará el formato y elaborará preguntas y el aliado realizará encuestas y tabulará la información para presentar informes en el mes de septiembre y diciembre. Para el 15 de agosto se presentará en comité para su aprobación y así diligenciar dicha encuesta.	Ana María Gamboa, Subgerente Administrativa y Financiera	31/12/2020	Asesor de Control Interno	12/09/2020	12/12/2020	Se dio cumplimiento al compromiso establecido respecto a la formulación, elaboración, aplicación y tabulación de una encuesta asociada a los diferentes programas del Instituto. La encuesta se administró en los meses de octubre y diciembre.	Cerrada	La tabulación de los resultados de la encuesta se puede evidenciar en el informe final entregado por la ESAL.
5	Misional	8,4	ISO 9001	ESAL N° ICRD-001-2020	Auditorias	No conformidad	No se ha definido por parte del comité técnico de seguimiento al contrato el cronograma de reuniones del comité para entrega, seguimiento y validación de informes a presentar por parte del contratista, como se establece en el numeral 9 de la cláusula 10 del CONTRATO ESAL N°ICRD-001-2020.	NA	No tener establecidas las fechas para presentar los informes mensuales de los avances de las ejecuciones del contrato.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Se determinó que se realizará los 5 primeros días hábiles de cada mes y una reunión extraordinaria una vez al mes para así mirar los avances de las actividades que están plasmadas en contrato y determinar acciones.	Ana María Gamboa, Subgerente Administrativa y Financiera	01/01/2021	Asesor de Control Interno	12/10/2020	12/12/2020	Las reuniones programadas se realizaron efectivamente conforme a lo planeado con el propósito de hacer seguimiento y control a los avances de las actividades plasmadas en el contrato con la ESAL.	Cerrada	Se cuenta con las actas de reunión de Comité Ordinario y Extraordinario de seguimiento al contrato con la ESAL, las cuales reposan en el archivo de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

INSTITUTO DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE		REGISTRO DE ACCIONES DE MEJORA																	
Código: 04-FO-05		Versión:01		Fecha actualización: 27/05/2020				Proceso: 04- EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN											
No	PROCESO	Numeral de la norma	Sistema de Gestión	Documento de referencia	Fuente	Tipo de hallazgo	Descripción	Clasificación de la no conformidad	ANÁLISIS DE CAUSAS	RESPONSABLES	Descripción de la acción a realizar	Responsable de la acción (Nombre y cargo completo)	Fecha final (Fecha en la cual se cierra la no conformidad)	Responsable del seguimiento	Fecha del primer seguimiento	Fecha del segundo seguimiento	Eficacia de la acción tomada y descripción de la situación actual	Estado	OBSERVACIONES
6	Misional	8,4	ISO 9001	Contratos: N° ICRD-006-2020, N° ICRD-007-2020	Auditorias	Oportunidad de mejora	El manejo de la información relevante de la ejecución del contrato y los soportes, tanto físicos como electrónicos por parte del Instituto, se debe de realizar almacenamiento y custodia en concordancia con la Directiva presidencial 04 de 2010 Política cero papel y la Ley 594 de 2000 Artículo 19, establecer buenas prácticas en el manejo eficiente del papel y las impresiones.	NA	No contar con los evidencias físicas y magnéticas de los informes que presenta el aliado estratégico y que debe reposar en archivo del Instituto para su custodia por posibles revisiones de los entes de control.	Subgerencia Cultura	Se nombrará a la auxiliar administrativa María Alejandra Ríos Foronda y se acordó que reposará en oficina de archivo toda la documentación que se entrega por parte de los contratistas. Se dispondrá de las herramientas informáticas para salvaguardar las evidencias en medio magnético. Se realizarán revisiones periódicas a la custodia física y magnética de dicha información.	Héctor Zapata Subgerente de Cultura	30/07/2020	Asesor de Control Interno	12/10/2020	12/12/2020	La acción fue debidamente implementada. En la actualidad se hace seguimiento y control a la custodia de la documentación de soporte que entregan los contratistas, tanto en forma física como en medio magnético.	Cerrada	Las evidencias físicas y magnéticas de los contratos, reposan bajo custodia en la dependencia del archivo del Instituto.
7	Misional	8,4	ISO 9001	Contratos: N° ICRD-006-2020, N° ICRD-007-2021	Auditorias	Oportunidad de mejora	Aunque los informes existen y hay evidencia del desarrollo de las actividades por parte del contratista, es necesario, además de especificar en qué % se cumplió dicha actividad, determinar INDICADORES ABSOLUTOS (numéricos) del logro de las mismas que soporten el avance logrado y demás evidencias de la ejecución del contrato que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas por parte de este.	NA	No tener claro en el análisis del formato de interventoría y supervisión que se debe de llevar los datos establecidos de la población beneficiada en dicho formato.	Subgerencia Cultura	Se realizará en cada informe de supervisión la consolidación de la población atendida para así cumplir con lo establecido en los contratos.	Héctor Zapata Subgerente de Cultura	30/07/2020	Asesor de Control Interno	12/09/2020	12/12/2020	Las acciones tomadas permitieron establecer la cantidad de la población beneficiada por los diferentes programas y en cada actividad de los contratos.	Cerrada	La información se puede verificar en los informes entregados por los contratistas.
8	Misional	8,4	ISO 9001	contratos PSP N ICRD-003-2020, PSP N ICRD-004-2020, PSP N ICRD-005-2020 PSP N ICRD-008	Auditorias	Oportunidad de mejora	El manejo de la información relevante de la ejecución del contrato y los soportes, tanto físicos como electrónicos por parte del Instituto, se debe de realizar almacenamiento y custodia en concordancia con la Directiva presidencial 04 de 2010 Política cero papel y la Ley 594 de 2000 Artículo 19, establecer buenas prácticas en el manejo eficiente del papel y las impresiones.	NA	No contar con los evidencias físicas y magnéticas de los informes que presenta el Aliado Estratégico y que debe reposar en archivo del Instituto para su custodia por posibles revisiones de los entes de control.	Subgerencia de Fomento y Altos Logros	Se nombrará a la auxiliar administrativa María Alejandra Ríos Foronda y se acordó que reposará en oficina de archivo toda la documentación que se entrega por parte del Aliado Estratégico. Se dispondrá de las herramientas informáticas para salvaguardar las evidencias en medio magnético. Se realizarán revisiones periódicas a la custodia física y magnética de dicha información	Cristian David Osorio Subgerente de Fomento y Altos Logros	28/07/2020	Asesor de Control Interno	12/10/2020	12/12/2020	La acción fue debidamente implementada. En la actualidad se hace seguimiento y control a la custodia de la documentación de soporte que entrega el Aliado Estratégico, tanto en forma física como en medio magnético.	Cerrada	Las evidencias físicas y magnéticas del contrato con la ESAL, reposan bajo custodia en la dependencia del archivo del Instituto. Las evidencias magnéticas también reposan en la Subgerencia de Fomento y Altos Logros.
9	Misional	8,4	ISO 9001	contratos PSP N ICRD-003-2020, PSP N ICRD-004-2020, PSP N ICRD-005-2020 PSP N ICRD-009	Auditorias	Oportunidad de mejora	Aunque los informes existen y hay evidencia del desarrollo de las actividades por parte del contratista, es necesario, además de especificar en qué % se cumplió dicha actividad, determinar INDICADORES ABSOLUTOS (numéricos) del logro de las mismas que soporten el avance logrado y demás evidencias de la ejecución del contrato que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas por parte de este.	NA	No tener claro en el análisis del formato de interventoría y supervisión que se debe de llevar los datos establecidos de la población beneficiada en dicho formato.	Subgerencia de Fomento y Altos Logros	Se realizará en cada informe de supervisión la consolidación de la población atendida para así cumplir con lo establecido en el contrato.	Cristian David Osorio Subgerente de Fomento y Altos Logros	28/07/2020	Asesor de Control Interno	12/09/2020	12/12/2020	Las acciones tomadas permitieron establecer la cantidad de la población beneficiada por los diferentes programas y en cada actividad del contrato, además de presentar registros fotográficos y de video como parte de las evidencias de las mismas actividades.	Abierta	La información se puede verificar en el informe entregado por el Aliado Estratégico.
10	Misional	8,4	ISO 9001	ESAL N° ICRD-001-2020	Auditorias	No conformidad	Las fechas de los informes no se corresponden con lo establecido en el contrato: Informe mensual de avance de la ejecución de los componentes o programas, que contengan. Primer informe: 01-05-2020 al 22-05-2020 avance del 100% del periodo. Segundo informe: 23-05-2020 al 15-07-2020 avance del 37% del periodo evaluado. Tercer informe: 16-07-2020 al 15-08-2020, avance del 53% del periodo evaluado. Cuarto informe: 16-08-2020 al 15-09-2020, avance del 71% del periodo evaluado. Acta de reanudación 02: 01-07-2020 al 14-08-2020, avance del 30% del periodo evaluado. Acta de reanudación 03: 31-08-2020 al 15-09-2020, avance del 16% del periodo evaluado.	NA	No queda claro en la minuta del contrato las fechas de corte en las cuales se deben presentar los informes mensuales de avance de la ejecución de los componentes o programas.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Para hacer el debido seguimiento a los avances en la ejecución de las actividades del contrato, se definió realizar la revisión correspondiente en los primeros cinco días hábiles de cada mes.	Ana María Gamboa, Subgerente Administrativa y Financiera	04/01/2021	Asesor de Control Interno	04/01/2020	04/01/2020	Las reuniones programadas se realizaron efectivamente conforme a lo planeado con el propósito de hacer seguimiento y control a los avances de las actividades plasmadas en el contrato con la ESAL. En la fecha de corte se entregaba informe general y en los 10 días hábiles siguientes se entregaba informe específico siempre y cuando los funcionarios del área deportiva entregaran la información requerida.	Cerrada	Se cuenta con las actas de reunión de comité Ordinario y Extraordinario de seguimiento al contrato con la ESAL, las cuales reposan en el archivo de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Además, los informes de supervisión al contrato también evidencian el seguimiento y control según las fechas establecidas para ello. Para control interno: a la fecha de revisar efectividad, no se había entregado informe de diciembre.
11	Estratégico	4,4	ISO 9001	N.A	Desarrollo de procesos	Oportunidad de mejora	No se han definido los diferentes tipos de procesos que dan en el Instituto.	NA	No se tienen identificados los procesos del instituto	Asesor Control Interno	Apoyar en la identificación y levantamiento de los diferentes procesos de la entidad.	Asesor Control Interno	31/08/2020	Gerente	31/08/2020	30/09/2020	Se documentó el mapa de proceso del instituto.	Cerrada	Se cuenta con la identificación de los procesos del Instituto, articulado con el MIPG y el SG SST

INSTITUTO DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE																			
REGISTRO DE ACCIONES DE MEJORA																			
Código: 04-FO-05				Versión:01		Fecha actualización: 27/05/2020				Proceso: 04- EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN									
No	PROCESO	Numeral de la norma	Sistema de Gestión	Documento de referencia	Fuente	Tipo de hallazgo	Descripción	Clasificación de la no conformidad	ANÁLISIS DE CAUSAS	RESPONSABLES	Descripción de la acción a realizar	Responsable de la acción (Nombre y cargo completo)	Fecha final (Fecha en la cual se cierra la no conformidad)	Responsable del seguimiento	Fecha del primer seguimiento	Fecha del segundo seguimiento	Eficacia de la acción tomada y descripción de la situación actual	Estado	OBSERVACIONES
12	Estratégico	5,3	ISO 9001	Organigrama	Desarrollo de procesos	Oportunidad de mejora	No se cuenta con un organigrama Institucional.	NA	No se tienen identificados los diferentes cargos del Instituto en una estructura orgánica.	Asesor Control Interno	Apoyar en el levantamiento de la estructura orgánica de la entidad.	Asesor Control Interno	31/08/2020	Gerente	31/08/2020	30/09/2020	Se documentó el organigrama de del instituto.	Cerrada	Se cuenta con la organigrama del Instituto.
13	Evaluación	6,1	ISO 9001	Gestión de riesgos	Desarrollo de procesos	Oportunidad de mejora	No se ha identificado y valorado los riesgos de corrupción y de gestión en el Instituto.	NA	No se cuenta con la metodología para la identificación y valoración de los riesgos de corrupción y de gestión institucionales.	Asesor Control Interno	Apoyar en el levantamiento de la metodología de gestión de riesgos de la entidad.	Asesor Control Interno	30/09/2020	Gerente	31/08/2020	30/09/2020	Se documentó la metodología de identificación y valoración de riesgos de del instituto. Se pone en marcha para evidenciar su efectividad,	Cerrada	Se cuenta con el mapa de riesgos de corrupción y de gestión del Instituto.