

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN	F-03EI	
		VERSION 2	

AUDITORIA NO: 3	
PROCESO O ÁREA AUDITADA: Gestión del Talento Humano –	FECHA DE EJECUCIÓN DE AUDITORIA: 4 al 11 de junio de 2025
RESPONSABLE DEL PROCESO: Subdirección Administrativa y Financiera y área de Talento Humano	FECHA DEL INFORME FINAL: 13 de junio de 2025

1.ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

Objetivo General

- Verificar el cumplimiento del proceso de Talento Humano en el IMRD de Cúcuta, con el fin de contribuir a la mejora continua de la entidad

Objetivos Específicos

- Evaluar las acciones y controles establecidos en el procedimiento P-01TH Estructura organizacional y vinculación de servidores públicos, validando las gestiones y actividades realizadas
- Hacer seguimiento a los compromisos formulados y ejecutados en el Plan Institucional de Capacitaciones P-02TH
- Revisar las acciones para fortalecer el plan de bienestar laboral e Incentivos en la entidad P-03TH

Alcance

Actividades y gestiones realizadas por el Proceso de Talento Humano entre enero y mayo de la vigencia 2025

Metodología

- Las pruebas de auditoría fueron enfocadas en la revisión general a procedimientos vigentes; entrevistas presenciales; observación directa; revisión documental; identificación y valoración de riesgos y controles clave de proceso.

Riesgos a evaluar

- Los riesgos identificados en el mapa de riesgos vigente de la Entidad, que hagan parte del proceso de Talento Humano.

Normatividad

- Ley 190 de 1995- Preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 909 de 2004- Norma que regulan el empleo público, carrera administrativa, gerencia pública
- Ley 1960 junio de 2019 - Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto – Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
- Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
- Decreto 1083 de mayo de 2015- Decreto Único Reglamentario
- Decreto 648 abril de 2017- Modifica el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo que hace referencia a las situaciones administrativas
- Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- Circular 100 -004 febrero de 2024 - Adopción del nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0. La importancia de su concertación, seguimiento y evaluación.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN	F-03EI	
		VERSION 2	

2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA INTERNA

El enfoque principal de la auditoría fue analizar las acciones y actividades ejecutadas dentro del proceso de gestión del talento humano, incluyendo los procedimientos que tiene asociado según la Resolución 013 del 24 de julio de 2012, mediante la cual se actualiza y adopta el manual de procesos y procedimientos del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cúcuta

El proceso de gestión de talento humano tiene asociado tres (3) procedimientos:

1. Estructura organizacional y vinculación de servidores públicos. Está documentado P-01TH versión 3 Fecha 01-10-2024P
2. Plan Institucional de Capacitaciones. P-02-TH versión 3, de fecha 01-10-2024
3. Plan de bienestar laboral e Incentivos P-03 TH versión 3, fecha 01-10-2024

MACROPROCESOS DE APOYO

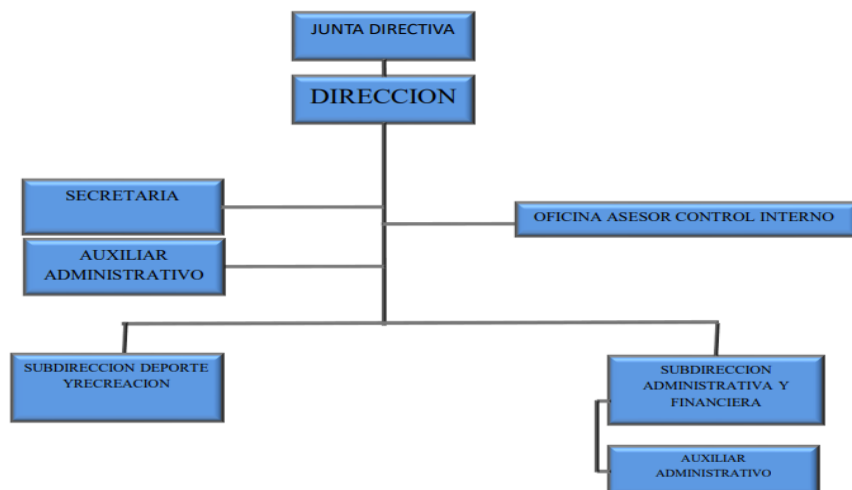
MPA 01 TALENTO HUMANO

- **P-01 TH** Estructura organizacional y vinculación de servidores públicos
- **P-02 TH** Plan institucional de capacitación
- **P-03 TH** Plan de Bienestar Laboral e Incentivos

1. PROCEDIMIENTO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y VINCULACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

a. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PLANTA DE PERSONAL

ORGANIGRAMA IMRD PERSONAL DE NOMINA



La planta de personal del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cúcuta IMRD está integrada por los siguientes siete (7) cargos, como se detalla a continuación:

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN	F-03EI	
		VERSION 2	

Cargos	Nivel	Denominación del cargo	Grado	Código	Tipo de vinculación
1	Directivo	Director	16	50	Libre nombramiento
1	Directivo	Subdirector Administrativo y Financiero	14	68	Libre nombramiento
1	Directivo	Subdirector de Recreación y Deporte	14	68	Libre nombramiento
1	Asesor	Asesor de Control Interno	14	105	Periodo
1	Asistencial	Secretaria	7	440	Encargo
1	Asistencial	Auxiliar Administrativo	9	407	Provisionalidad
1	Asistencial	Auxiliar Administrativo	3	407	Provisionalidad

La entidad tiene soportada su creación y conformación de cargos y manual de funciones, a través de los siguientes actos administrativos

Documento	Fecha	Concepto
Acuerdo 014 del Concejo Municipal de Cúcuta	19 de junio de 1996	Por el cual se crea el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte
Acuerdo 005 del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte	12 de junio de 2012	Por el cual se determina la estructura administrativa, se fija la planta de personal y escalas salariales de los empleos del IMRD
Acuerdo 007 del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte	12 de junio de 2012	Por medio del cual se suprime y se crean cargos y se autoriza al Director para que ajuste el manual de funciones del IMRD
Acuerdo 011 del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte	30 de diciembre de 2019	Por el cual se adecuan los estatutos del IMRD
Acuerdo 023 del Concejo Municipal de Cúcuta	19 de diciembre de 2023	Por medio del cual se actualiza el Acuerdo 014 del 19 de junio de 1996, por el cual se crea el IMRD
Resolución No.026 del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte	25 de febrero de 2020	Por medio de la cual se ajusta el manual de funciones, requisitos y competencias laborales del IMRD
Resolución No.089 del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte	6 de agosto de 2020	Por medio del cual se adopta el Decreto 989 de 202 y se incorpora al manual de funciones del IMRD las disposiciones que el mismo trae consigo referente al cargo de auditor de control interno o quien haga sus veces.
Resolución No.0179 del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte	28 de noviembre de 2024	Por medio de la cual se ajusta el manual de funciones, requisitos y competencias laborales del IMRD

b. EMPLEOS VACANTES

La entidad tiene acceso a la plataforma SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de dos (2) roles. Un rol Administrador y otro usuario cargador. Se observa en inspección directa en la plataforma que se encuentra con nombre de Director actual y rol de gestor de talento humano.

NIT: *

807001836

Dígito de verificación: *

2

Código SIEP: *

2915

Sistema de Carrera: *

Sistema General

Orden/Otra clasificación: *

Territorial

Teléfono: *

5893202

Dirección: *

imrdcucuta@live.com

Departamento: *

Norte de Santander

Municipio: *

Cúcuta

Nombre del representante legal: *

JORGE WILLIAM CORREA

Correo del representante legal: *

imrdcucuta@live.com

Nombre del Jefe de la Unidad de Personal: *

WILLIAM ANTONIO GALV

Correo del Jefe de la Unidad de Personal: *

talentohumano@imrd-cu

Desplegando el listado de empleos vacantes en el SIMO el día 10 de junio de 2025, el IMRD tiene registrados dos cargos:

Cargo	Grado	Total vacantes	Fecha registro en SIMO
Auxiliar Administrativo	9	1	26-diciembre-2023
Secretario	7	1	1-febrero-2005

Identificador del empleo:

Ingrese el Identificador del Em

ID único empleo por entidad:

Ingrese el ID único

Código:

Ingrese el código del empleo

Grado:

Ingrese el grado

Denominación:

Ingrese denominación empleo

Propósito:

Ingrese algun texto del proposi

Nombre de la Entidad:

Ingrese el nombre de la entida

Nit de la Entidad:

807001836

Buscar

Limpiar

Entidad	Identificador del empleo	ID único por entidad	Código	Denominación	Grado	Propósito del Empleo	Empleo para personas con discapacidad	Total de Vacantes	Cantidad de Vacantes para Ascensos	Reporte OPEC	Ver empleo	Eliminar
807001836 - INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CÚCUTA	215208	2	407	AUXILIAR ADMINISTRATIV	9	EFFECTUAR REGISTROS, RECUPERACION DE INFORMACION Y ELABORACION DE DOCUMENTOS CON EL FIN DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE AUDITORIA DE ESTAMPILLAS, IMPUESTOS A ESCENARIOS DEPORTIVOS, COMO SOPORTE AL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	No	1	0			
807001836 - INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CÚCUTA	161968	1	440	SECRETARIO	7	APOYAR LA FUNCION ADMINISTRATIVA DEL DIRECTOR POR MEDIO DE ACTIVIDADES SECRETARIALES Y BRINDAR SOPORTE Y APOYO A LAS DEMAS DEPENDENCIAS EN TAREAS RELACIONADAS	No	1	0			

c. REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA (RPCA)

Se observa en el aplicativo de la CNSC la inscripción en el RPCA del cargo en carrera Auxiliar Administrativo MRD atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.7.3 del Decreto 1083 de 2015 con relación a la inscripción en el RPCA, realizó el registro el pasado 24 de octubre de 2024

Asumiendo la tarea de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario, el gobierno nacional profirió el Decreto 1083 de 2015 donde se dispuso un capítulo especial para el RPCA. Para el efecto,

Verificando el 10 de junio-2025 la plataforma de la CNSC se observa el registro desde octubre de 2024 del único cargo que ostenta derechos de carrera administrativa denominado: Auxiliar Administrativo G-3, en cabeza de la funcionaria María Elena Duran, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.7.3 del Decreto 1083 de 2015 con relación a la inscripción en el RPCA.

RP

CA

Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA), versión 2.0

Inicio

Radicación

Seguimiento Radicados

Regresar al Portal

?

>

>

🏠

20 años

CC13503964

Doc. del Servidor

Nombre del Servidor

Apellido del Servidor

Q

Buscar

Q

Restablecer

Exportar Excel

Total resultados búsqueda 1

Entidad	Radicado	Fecha Radicado	Trámite	Tipo trámite	Capítulo	Número Identificación	Servidor Público	Denominación	Código	Grado	Estado
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - CUCUTA	2024RE231939	24/10/2024	Inscripción	Procesos de selección antes de 1.999	Sistema General	60337491	MARIA ELENA DURAN	Auxiliar Administrativo	550	02	FINALIZADO

1

CNSC

Comisión Nacional del Servicio Civil

Comisión Nacional del Servicio Civil --- Atención al Ciudadano y Correspondencia, Carrera 18 Nro. 36 - 64, Piso 7 - Bogotá D.C., Colombia

Atención al ciudadano: Pbx: 57 (1) 3255700, Línea nacional 01900 5311011 | E-Mail: atencionciudadano@cns.gov.co

Carrera exclusiva para notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@cns.gov.co

Horario Atención al Ciudadano: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m.

d. VINCULACIÓN DE PERSONAL Y REVISIÓN DOCUMENTAL A HOJAS DE VIDA DE FUNCIONARIOS

Como se mencionó al inicio del informe de auditoría, el IMRD cuenta con siete (7) cargos en planta de personal. Durante la vigencia 2025 se ha efectuado una (1) nueva vinculación, que corresponde al cargo de Director del Instituto.

Se detalla a continuación las fechas de vinculación del personal de planta del IMRD



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN

F-03EI

VERSION 2



Cargos	Nivel	Denominación del cargo	Grado	Código	Tipo de vinculación	Fecha de vinculación
1	Directivo	Director	16	50	Libre nombramiento	3-febrero-2025
1	Directivo	Subdirector Administrativo y Financiero	14	68	Libre nombramiento	21-mayo-2024
1	Directivo	Subdirector de Recreación y Deporte	14	68	Libre nombramiento	2-febrero-2024
1	Asesor	Asesor de Control Interno	14	105	Periodo	12-enero-2022
1	Asistencial	Secretaria	7	440	Encargo	Sep-2000
1	Asistencial	Auxiliar Administrativo	9	407	Provisionalidad	2-enero-2024
1	Asistencial	Auxiliar Administrativo	3	407	Provisionalidad	22-marzo-2024

Se tomaron las carpetas de historias laborales de los siete (7) cargos anteriormente mencionados para verificar su expediente físico. Se presenta a continuación la siguiente información:

Director															
Documentos															
Resolución de nombramiento	Acta de posesión	Cédula	Fecha de ingreso	HV DAFP	Soportes HV (CC, LM, antecedentes)	Soportes de estudios	Certificados de afiliación a salud, pensión, ARL y caja	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de interés del DAFP	Declaración de B y R Sigep	Certificación Bancaria	Soportes de experiencia	Examen médico de ingreso y/o periódico/legreso	Evaluación de desempeño (carrera)	Otros	Observaciones
Decreto 033 del 3-feb-2025	Acta No.004 del 3 de febrero de 2025	13505996	3-feb-25	Se encuentra firmada y validada por talento humano HV personal firmada	CC, LM, TP como abogado. Procuraduría, Contraloría, Antecedente judicial, medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales, declaración juramentada	Abogado. Master en alto rendimiento deportivo	Certificado de Nueva EPS; Certificación afiliación a pensión (Colpensiones) Certificado de afiliación a ARL desde el 4-febrero-2025;	6/02/2025	Periodo 2024	banco colombiana	Se evidencia en carpeta	3-feb-25	N/A	Acuerdo de Gestión (N/A)	No adjunta el curso del DAF de Integridad y Lucha contra la corrupción. Falta formato de inducción. No se observa certificado antecedentes como abogado

Subdirector de Recreación y Deportes															
Documentos															
Resolución de nombramiento	Acta de posesión	Cédula	Fecha de ingreso	HV DAFP	Soportes HV (CC, LM, antecedentes)	Soportes de estudios	Certificados de afiliación a salud, pensión, ARL y caja	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de interés del DAFP	Declaración de B y R Sigep	Certificación Bancaria	Soportes de experiencia	Examen médico de ingreso y/o periódico/legreso	Evaluación de desempeño (carrera)	Otros	Observaciones
Resolución No.011 2-feb-2024	Acta No.02 2-feb-2024	88189761	2-feb-24	Se encuentra firmada y validada por talento humano HV personal firmada	CC, LM, y estudios. Procuraduría, Contraloría, Antecedente judicial, medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales. Declaración juramentada de no tener procesos e incompatibilidades para ejercer cargos públicos	Licenciado en educación física. Especialista en educación para la recreación comunitaria	Se observa certificado de aportes en línea (no de afiliación). Certificación afiliación a pensión (Colpensiones) Certificado de afiliación a ARL desde el 6-febrero-2024 la cobertura	26/03/2025	Periodo 2023	No se evidencia	Se evidencia en carpeta	21-ene-24	N/A	Acuerdo de Gestión firmado. Curso de integridad, formato de inducción	Falta en carpeta RUT.



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN

F-03EI

VERSION 2



Subdirector Administrativo y Financiero

Documentos

Resolución de nombramiento	Acta de posesión	Cédula	Fecha de ingreso	HV DAFP	Soportes HV (CC, LM, antecedentes)	Soportes de estudios	Certificados de afiliación a salud, pensión, ARL y caja	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de interés del DAFP	Declaración de B y R Sigep	Certificación Bancaria	Soportes de experiencia	Exámen médico de ingreso y/o periódico/legreso	Evaluación de desempeño (carrera)	Otros	Observaciones
Resolución No.058 del 17-mayo-2024	Acta No.004 del 21-mayo-2024	13503964	21-may-24	Se encuentra firmada y validada por talento humano HV personal firmada	CC, LM, Procuraduría, Contraloría, Antecedente judicial, medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales. Declaración juramentada de no tener procesos e incompatibilidades para ejercer cargos.	Diploma profesional en administración y finanzas. Diploma especialista en gerencia informática	Certificado de afiliación a Nueva EPS. Certificación afiliación a pensión (Colpensiones) Certificado de afiliación a ARL desde el 23-mayo-2024 la cobertura Certificado afiliación a Comfianorte desde el 17-mayo	7-mar-25	Periodo 2024	BBVA	Se evidencia en carpeta	24-nov-24	N/A	Acuerdo de Gestión firmado. Curso de integridad, formato de inducción	Falta formato de inducción Antecedentes de profesión

Asesor Control Interno

Documentos

Resolución de nombramiento	Acta de posesión	Cédula	Fecha de ingreso	HV DAFP	Soportes HV (CC, LM, antecedentes)	Soportes de estudios	Certificados de afiliación a salud, pensión, ARL y caja	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de interés del DAFP	Declaración de B y R Sigep	Certificación Bancaria	Soportes de experiencia	Exámen médico de ingreso y/o periódico/legreso	Evaluación de desempeño (carrera)	Otros	Observaciones
Decreto No.0011 del 11 de enero de 2012	Acta No.006 del 12-enero-2022	60374110	12-ene-22	Se encuentra firmada por el servidor y validada por Jefe de TH. HV personal firmada	Procuraduría, Contraloría, Antecedente judicial, medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales. Declaración juramentada de no tener procesos e incompatibilidades para ejercer cargos públicos	Diploma Administradora de empresas, especialista en Gerencia de Proyectos, Especialista en Gestión Pública	Certificado de afiliación a Sanitas Certificación afiliación a pensión Colpensiones Certificado de afiliación a ARL desde el 19-enero-2022 la cobertura Certificado afiliación a Comfianorte	23-dic-24	Periodo 2023	Bancolombiana	Se evidencia en carpeta	13/01/2022 ingreso 16-feb-2023 Periodico 20-dic-2024 Periodico	N/A	Acuerdo de gestión N/A. Tiene curso de integridad. Tiene formato de inducción Anexa RUT, Declaración de renta y registro de inducción	Ninguna

Secretaría

Documentos

Resolución de nombramiento	Acta de posesión	Cédula	Fecha de ingreso	HV DAFP	Soportes HV (CC, LM, antecedentes)	Soportes de estudios	Certificados de afiliación a salud, pensión, ARL y caja	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de interés del DAFP	Declaración de B y R Sigep	Certificación Bancaria	Soportes de experiencia	Exámen médico de ingreso y/o periódico/legreso	Evaluación de desempeño (carrera)	Otros	Observaciones
Resolución 045 del 1-julio-1999 nombrada en carrera como Auxiliar Advtvo. Resolución 043 del 14-sep-2000 encargada cargo de Secretaria Resolución 018 del 25-feb-2004 última resolución vigente encargo como secretaria	Acta de posesión del 1-julio-1999 como Auxiliar Acta de posesión del 25-febrero-2004	60537491	1-jul-99	Se encuentra firmada por el servidor de mayo de 2023. No está validada por Jefe de TH. HV personal firmada	No se observan con detalle los certificados	Diploma bachiller académico, Diploma tecnólogo en administración comercial y financiera, Diploma profesional administradora financiera	No se observa con detalle estos certificados	No se evidencia	mayo de 2023	x	ok	20-dic-2024 Periodico	Se realizó evaluación del periodo 2024	Acuerdo de gestión N/A. Tiene curso de integridad. Anexa RUT, Declaración de renta y registro de inducción	Es el personal de planta con mayor antigüedad en el IMRD. Se recomienda actualizar certificados. No se observa formato de inducción

 IMRD CÚCUTA	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN	F-03EI	
		VERSION 2	

Auxiliar Administrativo Grado 09																
Documentos																
Resolución de nombramiento	Acta de posesión	Cédula	Fecha de ingreso	HV DAFP	Soportes HV (CC, LM, antecedentes)	Soportes de estudios	Certificados de afiliación a salud, pensión, ARL y caja	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de interés del DAFP	Declaración de ByR Sigep	Certificación Bancaria	Soportes de experiencia	Exámen médico de ingreso y/o periódico/egreso	Evaluación de desempeño o (carrera)	Otros	Observaciones	Soportes de experiencia
Resolución No.270 del 27-diciembre-2023	Acta No.001 del 2-enero-2024	1,005E+09	2-ene-24	Se encuentra firmada por el servidor y validada por Jefe de TH. HV personal firmada	CC, Procuraduría, Contraloría, Antecedente judicial, medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales. Declaración juramentada de no tener procesos e incompatibilidad	Diploma bachiller académico, Diploma administradora financiera. Especialista en gestión pública	Certificado de afiliación a Nueva EPS Certificación afiliación a pensión Protección Certificado de afiliación a ARL desde el 4-enero-2024 la cobertura Certificado afiliación a Comfamiliar del 8-nov-2024	21-feb-25	Periodo 2023	Davivienda	Se evidencia en carpeta	28-dic-23	N/A es provisional	Acuerdo de gestión N/A. Tiene curso de integridad. Tiene formato de inducción	Ninguna	Experiencia como Auxiliar Financiera en Italcambios, apoyo en la secretaria de hacienda de Cúcuta

Auxiliar Administrativo Grado 03 -																
Documentos																
Resolución de nombramiento	Acta de posesión	Cédula	Fecha de ingreso	HV DAFP	Soportes HV (CC, LM, antecedentes)	Soportes de estudios	Certificados de afiliación a salud, pensión, ARL y caja	Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de interés del DAFP	Declaración de ByR Sigep	Certificación Bancaria	Soportes de experiencia	Exámen médico de ingreso y/o periódico/egreso	Evaluación de desempeño o (carrera)	Otros	Observaciones	
Resolución No.034 del 22-marzo-2024	Acta No.003 del 22-marzo-2024	134688962	22-mar-24	Se encuentra firmada por el servidor y validada por Jefe de TH. HV personal firmada	Procuraduría, Contraloría, Antecedente judicial, medidas correctivas, inhabilidades por delitos sexuales. RUT Declaración juramentada de no tener procesos e incompatibilidad para ejercer cargos públicos	Diploma bachiller académico, Diploma técnico auxiliar en primera infancia	Certificado de afiliación a Coosalud Certificación afiliación a pensión (Porvenir) Certificado de afiliación a ARL desde el 23-marzo-2024 la cobertura Certificado afiliación a Comfamiliar desde el 1-abril	12-mar-24	Periodo 2023	No se evidencia	Se evidencia en carpeta	13-mar-24	N/A es provisional	Acuerdo de gestión N/A. Tiene curso de integridad. Tiene formato de inducción	Ninguna	

Oportunidad de mejora No.1:

Se requiere la revisión, organización y foliación de los documentos que reposan en las carpetas físicas de historias labores de los funcionarios, organizando los soportes de manera cronológica y ordenada de manera correcta y cumpliendo con la normatividad de archivo vigente.

Oportunidad de mejora No.2

Se sugiere realizar la actualización de las Hojas de Vida en el SIGEP con sus debidos soportes y validarla desde el área de talento humano del IMRD, para los cargos con mayor antigüedad, con el fin de mantener la información de los servidores públicos actualizada y disponible por todos los sistemas de información.

e. MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE

A través de los siguientes actos administrativos, el IMRD de Cúcuta ha venido adoptando y ajustando su manual de funciones: Resolución 079 del 15 de junio del 2012, reformado por la resolución 123 del 05 de diciembre del 2014, reformado por la resolución 0295 del 30 de diciembre del 2019, reformado por la resolución 026 del 25 de febrero del 2020, modificado mediante Resolución 089 del 06 de agosto de 2020 donde incorporan las competencias y requisitos del cargo de control interno. El último acto administrativo de actualización al manual está contemplado en la Resolución No.0179 del 28 de noviembre de 2024.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN	F-03EI	
		VERSION 2	

f. PLAN DE FORMALIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO

El Plan de Formalización Laboral del Empleo Público en Equidad hace parte de la estrategia del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. De acuerdo con la Función Pública, al ejecutarse el plan de formalización los contratos de prestación de servicios deben disminuir y se lograría dignificar la labor de servidores públicos al generar estabilidad y protección social para las personas. La circular conjunta 100-006-2023 del DAFP hace énfasis en avances al plan de formalización en las entidades.

El IMRD de Cúcuta cuenta con una planta de personal de solo siete (07) servidores públicos, lo cual no es suficiente para realizar las actividades que se requieren en las diferentes áreas y ejecutar los diversos procesos administrativos para el normal funcionamiento de la entidad y el apoyo a los programas misionales a cargo. La oficina de Control Interno solicitó a la responsable de Talento Humano a través de comunicación vía correo electrónico de fecha 10 de junio de 2025 se informaran de las gestiones adelantadas por la entidad en el marco de la estrategia de formalización laboral para el IMRD

Al respecto, con correo electrónico de fecha 13 de junio del mismo año, la líder de Talento Humano informa que el proceso de formalización laboral en el instituto proceso No. IMRD-CMA-001-2025 se encuentra en proceso de adjudicación, cuyo objeto revisado en el Secop por la oficina de control interno es el de “DESARROLLAR ACCIONES PARA LA MODERNIZACION INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE IMRD A TRAVES DE LA PROYECCION DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL”, con plazo de ejecución de dos (2) meses.

La Oficina de Control Interno recomienda la implementación de manera gradual y responsable del Plan de Formalización Laboral acorde a las Circulares Conjuntas 100-005-2022; 100-006-2023 del DAFP.

g. EVALUACIONES DE DESEMPEÑO.

El artículo 38 de la Ley 909 de 2004 señala que el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos, cuyos instrumentos se diseñarán en función de las metas institucionales. Las evaluaciones parciales semestrales son aquellas que permiten evidenciar el porcentaje de avance del empleado sujeto de evaluación, en relación con el cumplimiento de los compromisos laborales y del desarrollo de las competencias comportamentales establecidos al iniciar el período.

Estas evaluaciones corresponden a los siguientes periodos:

- Primer semestre: 1° de febrero al 31 de julio.
- Segundo semestre: 1° de agosto al 31 de enero del año siguiente

Revisada la carpeta física año 2025 de evaluaciones de desempeño se observan los siguientes documentos generados desde el aplicativo EDL-APP de la Comisión Nacional del Servicios Civil:

Cargo	Fecha evaluación	Periodo evaluado	Calificación
Secretaria Grado 7	15-agosto-2024	01-feb-2024 al 31-jul-2024	94,68
Secretaria Grado 7	13-febrero-2025	01-ago-202 al 31-ene- 2025	96,62



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN

F-03EI

VERSION 2



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EVALUACIÓN 2° SEMESTRE



PERIODO ANUAL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE												
PERIODO EVALUACION	DIA	MES	ANO	AL	DIA	MES	ANO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	ANO
	01	08	2024		31	01	2025	180		13	02	2025
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												
Tipo de Documento	Número de identificación			Primer apellido				Segundo apellido				
C.C.	60337491			DURAN								
	Primer nombre			Otros nombres				Nivel jerárquico				
	MARIA			ELENA				Asistencial				

h. ACUERDOS DE GESTIÓN

Los acuerdos de gestión son documentos escritos firmados entre el superior jerárquico y el respectivo servidor público; se pactan para una vigencia anual, se deben suscribir en un plazo no mayor de cuatro (4) meses a partir de la posesión en el cargo; debe ser objeto de seguimiento permanente y finalmente debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres meses contados a partir de la finalización de la vigencia del acuerdo. Cuando el superior renuncia o se retira de la entidad, es su obligación evaluar el acuerdo de gestión concertado con su servidor público. Para el caso del IMRD, la concertación de los compromisos establecidos en los acuerdos aplica para los cargos de nivel directivo, de libre nombramiento y remoción como son los subdirectores administrativo y financiero y de recreación y deporte.

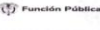
Al solicitar al área de talento humano, la profesional de apoyo expresa que con fecha 12 de marzo de 2025 se logró la conciliación y firma de dichos acuerdos, documentos elaborados con el apoyo del equipo de planeación institucional, tomando como base los cuatro (4) pilares que contemplan los modelos propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

CORPORACIÓN VIDA				Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales		Función Pública		
No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio del periodo	Actividades	Prose programado	Avance % cumplimiento programado a 1° semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1	Fomentar la gestión institucional y el desarrollo estratégico de la administración del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucuta en el marco de la gestión de la calidad, la transparencia, la integridad, mediante la comunicación pública efectiva, la participación ciudadana y el gobierno digital en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPG.	Ejecutar el Plan de Acción 2025 del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucuta de manera efectiva.	(Actividades del plan de acción 2025 del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucuta)	09/10/2024 - 30/12/2025	Apoyar en la formulación del plan de acción institucional por el año 2025. Apoyar el plan de acción vigente con los productos del PDM 2024-2027. Realizar seguimiento semestral a la ejecución del plan de acción. Generar un reporte de avance del cumplimiento del plan de acción con evidencia. Fomentar y diseñar la ejecución del plan de acción y proyectos de inversión y líneas de los valores institucionales del IMRD.	80%	20%	80%
Pilar 2. Construcción de la Integridad								
2	Fomentar la gestión institucional y el desarrollo estratégico de la administración del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucuta en el marco de la gestión de la calidad, la transparencia, la integridad, mediante la comunicación pública efectiva, la participación ciudadana y el gobierno digital en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPG.	Fomentar la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción en el personal de planta y contratistas de la Recreación y el Deporte de Cucuta, mediante la comunicación pública efectiva, la participación ciudadana y el gobierno digital en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPG.	Personal de planta y contratistas adscritos al Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucuta.	09/10/2024 - 30/12/2025	Fomentar la implementación de las actividades y acciones establecidas en el código de integridad con todos los valores institucionales de la institución, mediante compromisos, diligencias, acciones con el personal de planta y contratistas adscritos al Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucuta. Evaluar la efectividad de las actividades y acciones establecidas en el código de integridad con todos los valores institucionales de la institución, mediante compromisos, diligencias, acciones con el personal de planta y contratistas adscritos al Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucuta. Dar seguimiento a las acciones y actividades para el cumplimiento e implementación de los valores que conforman el código de integridad del IMRD. Confiar con la implementación del programa de transparencia y ética pública para todo el personal de planta y contratistas del IMRD, integrándolo en los programas y proyectos institucionales del IMRD.	10%	10%	80%

Pilar 3. Gestión Cultural									
3	Fomentar la gestión institucional y el desarrollo estratégico de la administración del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucuta en el marco de la gestión de la calidad, la transparencia, la integridad, mediante la comunicación pública efectiva, la participación ciudadana y el gobierno digital en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPG.	Desarrollar una estrategia de comunicación para difundir la información relevante del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucuta, mediante la comunicación pública efectiva, la participación ciudadana y el gobierno digital en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPG.	Informe cuatrimestral de crecimiento en redes sociales	09/10/2024 - 30/12/2025	Trabajar con el equipo de comunicaciones, calendario de actividades y eventos institucionales y de recreación y deporte, en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPG.	10%	10%	80%	
Pilar 4. Desarrollo de Personas y Equipos									
4	Fomentar la gestión institucional y el desarrollo estratégico de la administración del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucuta en el marco de la gestión de la calidad, la transparencia, la integridad, mediante la comunicación pública efectiva, la participación ciudadana y el gobierno digital en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPG.	Establecer acciones de trabajo que refuercen la cultura de reconocimiento de habilidades, promover la capacitación que fortalezca el talento humano, la promoción de la transparencia, la integridad, mediante la comunicación pública efectiva, la participación ciudadana y el gobierno digital en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPG.	Acciones específicas de capacitación programadas 100	09/10/2024 - 30/12/2025	Programar y ejecutar el plan institucional de capacitaciones con la participación de todo el personal de planta y contratistas. Hacer seguimiento a la ejecución del cronograma del plan institucional de capacitaciones del IMRD. Verificar la efectividad de las acciones y diseñar acciones de la página oficial del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucuta. Formar al personal de planta y contratistas en el uso del código de integridad y ética pública.	20%	20%	80%	
5						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Superior Administrativo			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			
						CARGO			
						Firma del Subdirector			
						100%			
						NOMBRE COMPLETO			

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN		
	F-03EI	VERSION 2	


Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales


Función Pública

Nº	Objetivo Institucional	Compromiso gerencial	Indicador	Fecha inicio del proceso	Actividades	Plan ponderado	% cumplimiento programado a 1º semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre	Avance
Plan 1. Productividad Social									
1	Fortalecer la gestión institucional y el direccionamiento estratégico de la administración del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucutá en cuanto a la gestión de la calidad, la disponibilidad de talento humano, la promoción de la transparencia, la integridad, mediante la comunicación pública efectiva, la participación ciudadana y el gobierno digital en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPG.	Ejecutar el Plan de Acción 2025 del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucutá de manera efectiva.	(Actividades del plan de acción) señaladas en el plan de acción	08/01/2025 - 30/12/2025	Asesorar en la formulación del plan de acción institucional para el vigencia 2025. Acordear el plan de acción vigente con los productos del POM 2024-2027. Realizar seguimiento semestral a la ejecución del plan de acción. Generar un registro de avance del cumplimiento del plan de acción con evidencia. Publicar y divulgar la ejecución del plan de acción y proyectos de manera a través de los medios informativos del Instituto.	60%	20%	80%	
Plan 2. Construcción de la Integridad									
2	Fortalecer la gestión institucional y el direccionamiento estratégico de la administración del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucutá en cuanto a la gestión de la calidad, la disponibilidad de talento humano, la promoción de la transparencia, la integridad, mediante la comunicación pública efectiva, la participación ciudadana y el gobierno digital en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPG.	Fortalecer la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción en el personal de planta y contratistas, a través de la capacitación y evaluación del código de integridad con base en sus valores y principios de transparencia y ética pública.	Personal de planta y contratistas adscritos al Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte IMRD, señalados en el plan de acción	08/01/2025 - 30/12/2025	Evaluar la efectividad de las actividades y nivel de cumplimiento y participación del personal de planta y contratistas adscritos al Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte IMRD de Cucutá, frente al código de integridad y sus valores. Dar seguimiento a las acciones y actividades para el cumplimiento y cumplimiento de los valores que conforman el código de integridad del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte IMRD de Cucutá. Continuar con la implementación del programa de transparencia y ética pública para todo el personal de planta y contratistas del IMRD, integrando a los programas y proyectos existentes del Instituto IMRD.	10%	10%	80%	

Plan 3. Gestión Cultural

3	Fortalecer la gestión institucional y el direccionamiento estratégico de la administración del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucutá en cuanto a la gestión de la calidad, la disponibilidad de talento humano, la promoción de la transparencia, la integridad, mediante la comunicación pública efectiva, la participación ciudadana y el gobierno digital en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPG.	Implementar una estrategia de comunicación para difundir la información relevante del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte como procedimientos, normatividad, fechas de reuniones, entre otras.	Informe cuatrimestral de cumplimiento de metas establecidas	08/01/2025 - 30/12/2025	Trabajar con el equipo de comunicaciones, calendario de actividades y eventos institucionales y de educación y entrega de documentos tecnológicos relevantes por el IMRD. Virtualizar el equipo de comunicación y generar para el cumplimiento en las actividades de la planeación institucional del programa de recreación y deportes y de infraestructura. La disponibilidad de las acciones se registrará y divulgará a través de la página oficial del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte y medios sociales oficiales.	10%	10%	80%
---	--	--	---	-------------------------	---	-----	-----	-----

Plan 4. Desarrollo de Personas y Equipos

4	Fortalecer la gestión institucional y el direccionamiento estratégico de la administración del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cucutá en cuanto a la gestión de la calidad, la disponibilidad de talento humano, la promoción de la transparencia, la integridad, mediante la comunicación pública efectiva, la participación ciudadana y el gobierno digital en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión IMPG.	Establecer equipos de trabajo que realicen temas de mejoramiento de habilidades, promover la capacitación que brinde el manejo de comunicación y relaciones públicas, fomentar espacios para el mejoramiento de clima organizacional en el Instituto para la Recreación y el Deporte de Cucutá (IMRD).	acciones ejecutadas (señaladas en el plan de acción)	08/01/2025 - 30/12/2025	Programar y ejecutar el plan institucional de capacitaciones con la participación de todo el personal de planta y contratistas. Hacer seguimiento a la ejecución del cronograma del plan institucional de capacitación del IMRD. La disponibilidad de las acciones se registrará y divulgará a través de la página oficial del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte. Formar al personal de planta y contratistas en el uso del programa de transparencia y ética pública.	20%	20%	80%
---	--	--	--	-------------------------	---	-----	-----	-----

6									80%
NOMBRE COMPLETO CARGO Firma del Superior Jerárquico 									
FECHA UBICACIÓN 12-03-2025 2025									
NOMBRE COMPLETO CARGO Firma del Subordinado 									

Oportunidad de mejora No.3

Se sugiere realizar el acompañamiento a los avances de los compromisos suscritos en los acuerdos de gestión.

i. COMISIÓN DE PERSONAL

Según el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015 “En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados”.

Al revisar las gestiones impulsadas desde la oficina de talento humano por la conformación y funcionamiento de la comisión de personal en la Entidad, se presentan las acciones realizadas a corte al mes de mayo de 2025.

Documento	Fecha	Concepto
Resolución 059	21 de mayo de 2024	Por el cual se organiza el proceso de votación y elección de los candidatos que van a representar a los trabajadores en la comisión de personal del IMRD para el periodo 2024-2026
Resolución No.064	5 de junio de 2024	Por la cual se conforma la comisión de personal de los representantes de los empleados de IMRD para la vigencia 2024-2026
Acta de reunión 001	23 de enero de 2025	Reunión de los integrantes de la comisión de personal – Tema: Plan de capacitación y plan de bienestar 2025
Acta de reunión 002	17 de febrero de 2025	Reunión de los integrantes de la comisión de personal – Tema: Seguimiento a evaluación del desempeño
Acta de reunión 003	17 de marzo de 2025	Reunión de los integrantes de la comisión de personal – Tema: No hubo temas a tratar

El Instituto desde el año 2025 viene dando aplicación a lo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil con respecto al funcionamiento y operatividad de la comisión de personal, realizando los actos administrativos que formalizan sus acciones y realizando a partir de la presente vigencia las reuniones mensuales con los integrantes.

No obstante no ha formulado ni aprobado el reglamento interno de la comisión ni tampoco se evidenció el cargue del acta de la reunión inicial y de manera trimestral la publicación del informe sobre sus actuaciones en el periodo, reportes que se deben subirse en el aplicativo <https://www.cnsc.gov.co/carrera-administrativa/comisiones-de-personal/aplicativo>.

HALLAZGO No.1 Incumplimiento al registro de la comisión de personal del IMRD en la plataforma de la CNSC y la publicación de informe trimestral
Condición: La entidad no ha publicado en la página <https://www.cnsc.gov.co/carrera-administrativa/comisiones-de-personal/aplicativo> los soportes que acreditan la operatividad de la Comisión de Personal en el IMRD
Criterio: Art.16 – Ley 909; Instructivo guía de la CNSC
Causa: Debilidad en el seguimiento a ejecución de directriz
Efecto: Sanciones disciplinarias por incumplimiento a obligaciones de la Entidad

j. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (SIGEP)

La verificación de la información registrada en el aplicativo se realizó a través de la consulta y descargue desde el rol de control interno de los siguientes reportes: 1-Roles de usuarios activos; 2-Vinculación a la entidad y encargos de carrera; 3-_Monitoreo a declaración de bienes y rentas

1-Roles de usuarios activos. El reporte con corte a 11/junio/2024, relaciona los siguientes roles el aplicativo:

 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP II ROLES DE USUARIOS ACTIVOS  Función Pública																																																																													
Fecha generación 11/06/2025 10:30:27 <table> <tr> <th>Código SIGEP</th><th>Nombre de la Entidad</th><th>Clasificación Orgánica</th><th>Orden</th><th>Naturaleza Jurídica</th><th>Tipo de Documento de Identidad</th><th>Número de Documento de</th><th>Primer Apellido</th><th>Segundo Apellido</th><th>Primer Nombre</th><th>Segundo nombre</th><th>Nombre del Rol</th><th>Fecha de Asignación al</th></tr> <tr> <td>4771</td><td>INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA</td><td>RAMA EJECUTIVA</td><td>TERRITORIAL</td><td>ESTABLECIMIENTO PÚBLICO</td><td>CEDULA DE CIUDADANIA</td><td>10903744459</td><td>Montes</td><td>Ararat</td><td>Oscar</td><td>Moises</td><td>JEFE DE CONTRATOS</td><td>04/03/2022</td></tr> <tr> <td>4771</td><td>INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA</td><td>RAMA EJECUTIVA</td><td>TERRITORIAL</td><td>ESTABLECIMIENTO PÚBLICO</td><td>CEDULA DE CIUDADANIA</td><td>1090435099</td><td>Marquez</td><td>Peñaranda</td><td>David</td><td>Albeiro</td><td>JEFE DE CONTRATOS</td><td>04/04/2024</td></tr> <tr> <td>4771</td><td>INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA</td><td>RAMA EJECUTIVA</td><td>TERRITORIAL</td><td>ESTABLECIMIENTO PÚBLICO</td><td>CEDULA DE CIUDADANIA</td><td>13505996</td><td>Correa</td><td>Monroy</td><td>Jorge</td><td>Willian</td><td>JEFE DE CONTRATOS</td><td>08/05/2025</td></tr> </table>													Código SIGEP	Nombre de la Entidad	Clasificación Orgánica	Orden	Naturaleza Jurídica	Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento de	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo nombre	Nombre del Rol	Fecha de Asignación al	4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	10903744459	Montes	Ararat	Oscar	Moises	JEFE DE CONTRATOS	04/03/2022	4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	1090435099	Marquez	Peñaranda	David	Albeiro	JEFE DE CONTRATOS	04/04/2024	4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	13505996	Correa	Monroy	Jorge	Willian	JEFE DE CONTRATOS	08/05/2025													
Código SIGEP	Nombre de la Entidad	Clasificación Orgánica	Orden	Naturaleza Jurídica	Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento de	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo nombre	Nombre del Rol	Fecha de Asignación al																																																																	
4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	10903744459	Montes	Ararat	Oscar	Moises	JEFE DE CONTRATOS	04/03/2022																																																																	
4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	1090435099	Marquez	Peñaranda	David	Albeiro	JEFE DE CONTRATOS	04/04/2024																																																																	
4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	13505996	Correa	Monroy	Jorge	Willian	JEFE DE CONTRATOS	08/05/2025																																																																	
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP II ROLES DE USUARIOS ACTIVOS  Función Pública																																																																													
Fecha generación 11/06/2025 10:30:27 <table> <tr> <th>Código SIGEP</th><th>Nombre de la Entidad</th><th>Clasificación Orgánica</th><th>Orden</th><th>Naturaleza Jurídica</th><th>Tipo de Documento de Identidad</th><th>Número de Documento de</th><th>Primer Apellido</th><th>Segundo Apellido</th><th>Primer Nombre</th><th>Segundo nombre</th><th>Nombre del Rol</th><th>Fecha de Asignación al</th></tr> <tr> <td>4771</td><td>INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA</td><td>RAMA EJECUTIVA</td><td>TERRITORIAL</td><td>ESTABLECIMIENTO PÚBLICO</td><td>CEDULA DE CIUDADANIA</td><td>60374110</td><td>Bautista</td><td>Parra</td><td>Eva</td><td>Carolina</td><td>JEFE DE CONTROL</td><td>20/04/2022</td></tr> </table>													Código SIGEP	Nombre de la Entidad	Clasificación Orgánica	Orden	Naturaleza Jurídica	Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento de	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo nombre	Nombre del Rol	Fecha de Asignación al	4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	60374110	Bautista	Parra	Eva	Carolina	JEFE DE CONTROL	20/04/2022																																							
Código SIGEP	Nombre de la Entidad	Clasificación Orgánica	Orden	Naturaleza Jurídica	Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento de	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo nombre	Nombre del Rol	Fecha de Asignación al																																																																	
4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	60374110	Bautista	Parra	Eva	Carolina	JEFE DE CONTROL	20/04/2022																																																																	
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP II ROLES DE USUARIOS ACTIVOS  Función Pública																																																																													
Fecha generación 11/06/2025 10:30:27 <table> <tr> <th>Código SIGEP</th><th>Nombre de la Entidad</th><th>Clasificación Orgánica</th><th>Orden</th><th>Naturaleza Jurídica</th><th>Tipo de Documento de Identidad</th><th>Número de Documento de</th><th>Primer Apellido</th><th>Segundo Apellido</th><th>Primer Nombre</th><th>Segundo nombre</th><th>Nombre del Rol</th><th>Fecha de Asignación al</th></tr> <tr> <td>4771</td><td>INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA</td><td>RAMA EJECUTIVA</td><td>TERRITORIAL</td><td>ESTABLECIMIENTO PÚBLICO</td><td>CEDULA DE CIUDADANIA</td><td>1090391226</td><td>Rubio</td><td>Ascanio</td><td>Emilce</td><td></td><td>JEFE DE TALENTO</td><td>10/05/2022</td></tr> <tr> <td>4771</td><td>INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA</td><td>RAMA EJECUTIVA</td><td>TERRITORIAL</td><td>ESTABLECIMIENTO PÚBLICO</td><td>CEDULA DE CIUDADANIA</td><td>13503964</td><td>Galvis</td><td>Carrillo</td><td>William</td><td>Antonio</td><td>JEFE DE TALENTO</td><td>08/05/2025</td></tr> </table>													Código SIGEP	Nombre de la Entidad	Clasificación Orgánica	Orden	Naturaleza Jurídica	Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento de	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo nombre	Nombre del Rol	Fecha de Asignación al	4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	1090391226	Rubio	Ascanio	Emilce		JEFE DE TALENTO	10/05/2022	4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	13503964	Galvis	Carrillo	William	Antonio	JEFE DE TALENTO	08/05/2025																										
Código SIGEP	Nombre de la Entidad	Clasificación Orgánica	Orden	Naturaleza Jurídica	Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento de	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo nombre	Nombre del Rol	Fecha de Asignación al																																																																	
4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	1090391226	Rubio	Ascanio	Emilce		JEFE DE TALENTO	10/05/2022																																																																	
4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	13503964	Galvis	Carrillo	William	Antonio	JEFE DE TALENTO	08/05/2025																																																																	
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP II ROLES DE USUARIOS ACTIVOS  Función Pública																																																																													
Fecha generación 11/06/2025 10:30:27 <table> <tr> <th>Código SIGEP</th><th>Nombre de la Entidad</th><th>Clasificación Orgánica</th><th>Orden</th><th>Naturaleza Jurídica</th><th>Tipo de Documento de Identidad</th><th>Número de Documento de</th><th>Primer Apellido</th><th>Segundo Apellido</th><th>Primer Nombre</th><th>Segundo nombre</th><th>Nombre del Rol</th><th>Fecha de Asignación al</th></tr> <tr> <td>4771</td><td>INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA</td><td>RAMA EJECUTIVA</td><td>TERRITORIAL</td><td>ESTABLECIMIENTO PÚBLICO</td><td>CEDULA DE CIUDADANIA</td><td>37336669</td><td>Clavijo</td><td>Quintero</td><td>Andrea</td><td>Paola</td><td>OPERADOR DE</td><td>18/09/2024</td></tr> <tr> <td>4771</td><td>INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA</td><td>RAMA EJECUTIVA</td><td>TERRITORIAL</td><td>ESTABLECIMIENTO PÚBLICO</td><td>CEDULA DE CIUDADANIA</td><td>1090392118</td><td>Peñaranda</td><td>Bonilla</td><td>Sandra</td><td>Patricia</td><td>OPERADOR DE</td><td>13/07/2022</td></tr> <tr> <td>4771</td><td>INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA</td><td>RAMA EJECUTIVA</td><td>TERRITORIAL</td><td>ESTABLECIMIENTO PÚBLICO</td><td>CEDULA DE CIUDADANIA</td><td>1140414073</td><td>Ramirez</td><td>Perez</td><td>Jhon</td><td>Jairo</td><td>OPERADOR DE</td><td>18/01/2024</td></tr> <tr> <td>4771</td><td>INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA</td><td>RAMA EJECUTIVA</td><td>TERRITORIAL</td><td>ESTABLECIMIENTO PÚBLICO</td><td>CEDULA DE CIUDADANIA</td><td>1090391226</td><td>Rubio</td><td>Ascanio</td><td>Emilce</td><td></td><td>OPERADOR DE</td><td>18/01/2024</td></tr> </table>													Código SIGEP	Nombre de la Entidad	Clasificación Orgánica	Orden	Naturaleza Jurídica	Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento de	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo nombre	Nombre del Rol	Fecha de Asignación al	4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	37336669	Clavijo	Quintero	Andrea	Paola	OPERADOR DE	18/09/2024	4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	1090392118	Peñaranda	Bonilla	Sandra	Patricia	OPERADOR DE	13/07/2022	4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	1140414073	Ramirez	Perez	Jhon	Jairo	OPERADOR DE	18/01/2024	4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	1090391226	Rubio	Ascanio	Emilce		OPERADOR DE	18/01/2024
Código SIGEP	Nombre de la Entidad	Clasificación Orgánica	Orden	Naturaleza Jurídica	Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento de	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo nombre	Nombre del Rol	Fecha de Asignación al																																																																	
4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	37336669	Clavijo	Quintero	Andrea	Paola	OPERADOR DE	18/09/2024																																																																	
4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	1090392118	Peñaranda	Bonilla	Sandra	Patricia	OPERADOR DE	13/07/2022																																																																	
4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	1140414073	Ramirez	Perez	Jhon	Jairo	OPERADOR DE	18/01/2024																																																																	
4771	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUCUTA	RAMA EJECUTIVA	TERRITORIAL	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO	CEDULA DE CIUDADANIA	1090391226	Rubio	Ascanio	Emilce		OPERADOR DE	18/01/2024																																																																	

Rol asignado	Total personas con el rol
Contratistas	969
Jefe de Contratos	3
Jefe de control interno	1
Jefe de Talento Humano	2
Operador de contratos	4
Operador de talento	1

Luego de la revisión se coloca en consideración la necesidad de revisar y actualizar roles de talento humano y operadores asociados a nuevos funcionarios y contratistas vinculados al IMRD en la presente vigencia, puesto que se evidencia personal ya no vinculado a la Entidad.

2- Vinculación de la entidad y encargos de carrera. Reporte con corte a 11/junio/2025

Este reporte relaciona correctamente la distribución de los empleos vinculados a la fecha al Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte IMRD Cúcuta, detallando en descripción y cantidad de manera acertada.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

VINCULACIONES DE LA ENTIDAD Y ENCARGOS DE CARRERA



Función Pública

Fecha generación 11/06/2025 10:33:16

Código SIGEPII	Nombre de la Entidad	Dependencia donde está ubicado el cargo	Nivel jerárquico	Naturaleza del empleo o cargo	Denominación del cargo	Tipo de nombramiento	Primer Apellido	Segundo Apellido
4771	INSTITUTO MUNICIPAL	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONAL	Sayago	Velásquez
4771	INSTITUTO MUNICIPAL	SUBDIRECCION RECREACION Y DEPORTES	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TÉCNICO U	LIBRE NOMBRAMIENTO Y	Chaparro	Velásquez
4771	INSTITUTO MUNICIPAL	DIRECCION INSTITUTO MUNICIPIA PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	SECRETARIO	PROVISIONAL	DURAN	
4771	INSTITUTO MUNICIPAL	DIRECCION INSTITUTO MUNICIPIA PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	ASISTENCIAL	CARRERA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONAL	Farfan	Toro
4771	INSTITUTO MUNICIPAL	DIRECCION INSTITUTO MUNICIPIA PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	DIRECTOR O GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y	Correa	Monroy
4771	INSTITUTO MUNICIPAL	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TÉCNICO U	LIBRE NOMBRAMIENTO Y	Galvis	Carrillo
4771	INSTITUTO MUNICIPAL	OFICINA ASESORIA DE CONTROL INTERNO	ASESOR	PERIODO FIJO	ASESOR	PERIODO FIJO	Bautista	Parra

3-Monitoreo a declaración de bienes y rentas

El reporte refleja que los siete (7) funcionarios vinculados actualmente han cumplido con el diligenciamiento y publicación de la declaración de bienes y rentas del periodo 2023. Incluso ya dos (2) funcionarios han realizado la del periodo 2024, cuyo plazo es al 31 de julio próximo

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEPII

MONITOREO DE BIENES Y RENTAS



Función Pública

Nombre de la Entidad Solicitante	Tipo de Asociación en la entidad en el momento	Dependencia	¿Usuario Activo?	Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Año Declarado	Fecha de Inicio de la Declaración
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CÚCUTA	SERVIDOR PÚBLICO	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Si	CEDULA DE CIUDADANIA	13503964	Galvis	Carrillo	William	Antonio	2023	01/01/2023
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CÚCUTA	SERVIDOR PÚBLICO	OFICINA ASESORIA DE CONTROL INTERNO	Si	CEDULA DE CIUDADANIA	60374110	Bautista	Parra	Eva	Carolina	2023	01/01/2023
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CÚCUTA	SERVIDOR PÚBLICO	SUBDIRECCION RECREACION Y DEPORTES	Si	CEDULA DE CIUDADANIA	88189761	Chaparro		Jorge	Esteban	2024	01/01/2024
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CÚCUTA	SERVIDOR PÚBLICO	DIRECCION INSTITUTO MUNICIPIA PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	Si	CEDULA DE CIUDADANIA	13505996	Correa	Monroy	Jorge	William	2024	01/01/2024
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CÚCUTA	SERVIDOR PÚBLICO	DIRECCION INSTITUTO MUNICIPIA PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	Si	CEDULA DE CIUDADANIA	13468962	Farfan	Toro	William		2023	01/01/2023
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CÚCUTA	SERVIDOR PÚBLICO	DIRECCION INSTITUTO MUNICIPIA PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE	Si	CEDULA DE CIUDADANIA	60337491	DURAN		MARIA	ELENA	2023	01/01/2023
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CÚCUTA	SERVIDOR PÚBLICO	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Si	CEDULA DE CIUDADANIA	1004924323	Sayago	Velásquez	Lilian	Natalia	2023	01/01/2023

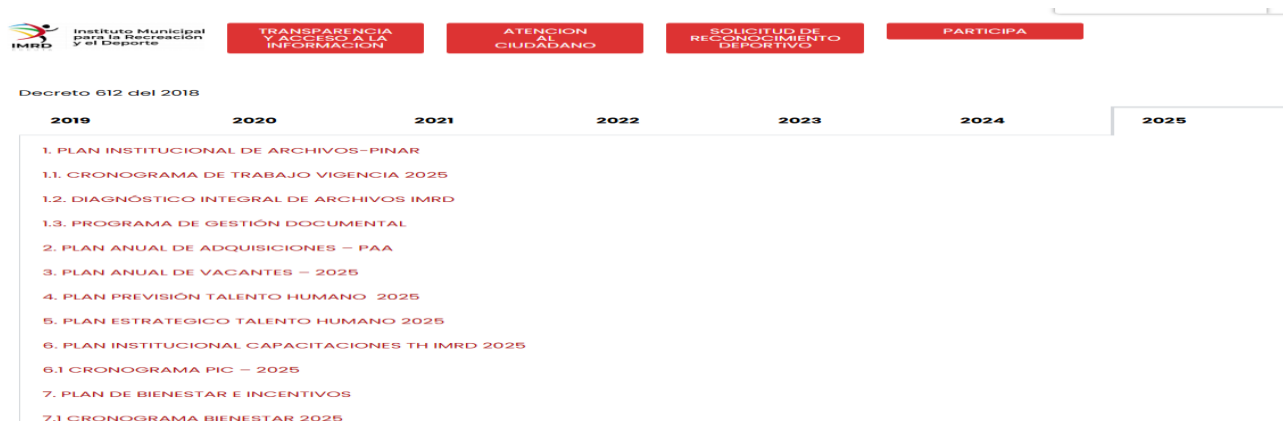
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN	F-03EI	
		VERSION 2	

2. PROCEDIMIENTO: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

El proceso de gestión de talento humano contempla el subproceso identificado como P-02TH del 01-10-2024 V-1 denominado Plan Institucional de Capacitaciones, soportado en los siguientes documentos o registros:

R-02TH	1-Ficha de formulación de aprendizaje en equipo 2-Plan Institucional de Capacitación 3-Cronograma plan institucional de capacitación 5-Lista de asistencia 6-Evaluación capacitación 7-Evaluación del evento de formación – Link de evaluación
--------	---

Expresa la profesional contratista de apoyo del área que en el mes de enero de 2025 se formuló el PIC vigencia 2025, publicándose en la página web tal como lo establece el Decreto 612 de 2018. Se presenta imagen del sitio web de la entidad donde anualmente se publican estos documentos



Revisando el documento que plantea el plan de capacitaciones para la vigencia 2025, se identifican proyectadas veinticinco (25) jornadas de formación entre febrero y diciembre del presente año.

En el plan de trabajo proyectado al mes de mayo se relacionan siete (7) sesiones, que contrasta con la ejecución real que llegó a diez (10) jornadas de capacitación, es decir un cumplimiento cercano al 143% a la meta.

Teniendo en cuenta el informe con corte al mes de mayo que presenta la profesional de apoyo a talento humano, las actividades adelantadas del PIC se relacionan a continuación:

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN	F-03EI	
		VERSION 2	

	Actividad ejecutadas PIC	Fecha	Descripción	Asistentes	Evalua.
1	Capacitación de inducción general	25-02-2025	Jornada general de inducción institucional para los funcionarios y para el personal contratista vinculado en el año 2025 para apoyar diferentes procesos. Se socializó información del IMRD en su aspecto misional, estructura, procesos, controles, riesgos, modelo MIPG y el proceso para las cuentas de cobro, con la intervención del director y subdirector administrativo y financiero del IMRD y la asesora de control interno. Se realizó de manera presencial en la sala de prensa del Estadio	59	Si
2	Capacitación general sobre MIPG y gestión del riesgo	7-03-2025	Realizada de manera virtual por parte de contratista de planeación quien compartió con los asistentes información general del modelo MIPG, sus políticas y finalizó con la explicación de la gestión del riesgo institucional	103	Si
3	Capacitación Programa de Transparencia y Ética Pública	14-03-2025	Capacitación virtual realizada desde el área de planeación, donde se explicó de manera detallada el programa de transparencia y ética pública PTEP anteriormente llamado, PAAC; se dio explicación a la política y la normatividad vigente que rigen este programa	87	Si
4	Capacitación sobre bienes y rentas y conflicto de interés	25-03-2025	Este tema se abordó por medio de un video explicativo, el cual los funcionarios y contratistas observaron y posteriormente respondieron unas series de preguntas a manera de evaluación.	62	Si
5	Capacitación reforma pensional Ley 2381 de 2024	01-04-2025	Jornada presencial orientada por contadora contratista vinculada al área financiera, sobre el sistema de protección social, integral para la vejez y muerte de origen común, ley 2381 de 2024.	54	Si
6	Capacitación trabajo en equipo y primeros auxilios	08-04-2025	Se realizó capacitación presencial sobre primeros auxilios con el apoyo de la ARL POSITIVA, abordando temas sobre emergencias que se puedan presentar y realizando ejercicios prácticos para su ejecución; asimismo, se abordó el tema de trabajo en equipo con apoyo de la Universidad UNAD	53	Si
7	Capacitación MIPG – Lideres en procesos	11-04-2025	Capacitación virtual realizada desde el área de planeación dirigida a los lideres de procesos, donde se explicó de manera detallada el proceso del modelo integrado de planeación y gestión MIPG.	14	No
8	Capacitación en habilidades blandas y comunicación asertiva	24-04-2025	Actividad virtual enfocada a fomentar y fortalecer las habilidades blandas en el personal de la entidad	57	Si
9	Capacitación Ahorro energético	08-05-2025	Se realiza de manera virtual, liderada por los ingenieros ambientales, dando explicación a cada uno de los parámetros y recomendaciones para el ahorro de energía en los entornos labores y residenciales.	43	Si

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN	F-03EI	
		VERSION 2	

10	Capacitación en redacción, estilo y lectura crítica	29-05-2025	Esta actividad virtual estuvo orientada por una comunicadora social invitada que compartió tips y herramientas para mejorar la comunicación y la redacción de los mensajes institucionales	34	Si
----	---	------------	--	----	----

En el recorrido de auditoria se observa la planificación que realiza la entidad para proyectar las necesidades de capacitación y actualización con el fin de fortalecer las competencias laborales en los funcionarios y contratistas vinculados al Instituto.

La estrategia implementada en la vigencia ha permitido aumentar la participación de los colaboradores en las jornadas organizadas por el área de talento humano, quien apoyados en personal propio de la entidad y a través de universidades y organismos como la ARL y Cruz Roja han sacado adelante las jornadas del PIC planteadas hasta la fecha.



3. PROCEDIMIENTO: BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS

El proceso de gestión de talento humano contempla el procedimiento identificado Plan de bienestar laboral e Incentivos P-03 TH versión 3, fecha 01-10-2024, soportado en los siguientes documentos:

MPE-02-04-1	Medición del clima laboral
MPE-02-04-2	Plan de Bienestar Social e Incentivos
MPE-02-04-3	Actividades de bienestar social e incentivos
MPE-02-04-4	Gestión del Clima Organizacional
MPE-02-04-5	Encuesta del Clima organizacional

Este subproceso busca elevar el nivel de vida del funcionario público, por medio de la satisfacción de sus necesidades de adaptación e integración social y laboral, permitiendo así un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y por lo tanto un mejor servicio al ciudadano. Aclara la responsable del área de talento humano, que las actividades de incentivos son dirigidas al personal de planta y las de bienestar se dirigen a todo tipo de el personal del IMRD, independiente su vinculación.

En página web se publicó el documento que soporta el plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2025, tal como lo establece el Decreto 612 de 2018 a 31 de enero pasado.

**PLAN DE BIENESTAR E
INCENTIVOS 2025**

**INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y DEL DEPORTE
CÚCUTA
VIGENCIA 2025**
+ PLAN DE INCENTIVOS 2025

Incentivo	Aplicable a	Fecha de entrega
Cuadro de honor.	Equipos de Trabajo	Semestral.
Día libre, remunerado.	Funcionarios Gerente Equipos de Trabajo	Semestral.
Anotación, certificación honorífica en hoja de vida.	Funcionarios Gerente público	Semestral

En entrevista con la responsable de liderar el proceso de talento humano, manifiesta que las acciones propuestas dentro del plan de incentivos están previstas para el segundo semestre del año, en virtud de lograr gestionar algunos recursos para apoyar las actividades planteadas en la vigencia.

+ PLAN DE BIENESTAR 2025

El objetivo del plan de bienestar es fortalecer el mejoramiento y conservación del nivel de vida de los funcionarios y sus familias, contribuyendo a su desarrollo integral.

El Plan de Bienestar pretende brindar las herramientas para reconocer las percepciones de los funcionarios del INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE frente a la cultura de la Organización, el estado del clima organizacional y los cambios realizados, así como sus necesidades y las de su familia en los ámbitos físico, mental y social, para que una vez identificados, el IMRD y los Organismos involucrados con el mejoramiento de la calidad de vida, puedan programar y ejecutar actividades de bienestar laboral y social adecuadas y oportunas, en coherencia con los Planes institucionales de la Entidad

A continuación, se anexa el cronograma que contiene las actividades y fechas para el desarrollo del plan para la vigencia 2025:

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN	F-03EI	
		VERSION 2	

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS	FECHA REALIZACIÓN	COSTOS
Clima organizacional	Celebración del día de la mujer	Envío de Tarjeta y felicitación	Funcionarios	Marzo	0.0
Clima organizacional	Celebración del día del hombre	Envío de Tarjeta y felicitación	Funcionarios	Marzo	0.0
Clima Laboral	Celebración día de la secretaria	Envío de Tarjeta y felicitación	Secretaria y personal asistencial	Abril	0.0
Clima Laboral	Día de la madre	Envío de Tarjeta y felicitación	Madres de la entidad	Mayo	0.0
Clima Laboral	Día del padre	Envío de Tarjeta y felicitación	Padres de la entidad	Junio	0.0
Recreativo	Día Mundial de la Bicicleta	Actividad física	Funcionarios	Junio	0.0
Clima organizacional	Fomentar Buenas prácticas para mejoramiento del clima organizacional	Capacitación	funcionarios	Junio- noviembre	0.0
Salud	Fomentar buenas practicas dentro de la jornada laboral	Capacitación	Funcionarios	Julio	0.0
Salud Ocupacional.	Implementación del plan básico de salud ocupacional.	Actividades virtuales y Aquellas sugeridas y direccionadas por la ARL	Funcionarios.	Agosto y noviembre	0.0
Recreativo.	Celebración del día del día del amor y la amistad y día del servidor publico.	Actividad cultural	Funcionarios	Septiembre	0.0
Recreativo.	Celebración del día de Halloween	Tarde recreativa	Funcionario e hijos de los funcionarios	Octubre	0.0
Clima Organizacional	Novenas Navideñas	Actividad cultural	Funcionarios	Diciembre	0.0
Clima Organizacional	Integración fin de año	Actividad cultural	Funcionarios	Diciembre	Por definir
Clima organizacional	Cumpleaños, celebraciones de días especiales	Felicitar a los servidores en su cumpleaños.	Funcionarios.	Según Fechas	0.0

Para la vigencia 2025 se tienen planificadas catorce (14) actividades de bienestar, de las que al mes de mayo se han adelantado las que se detallan a continuación:

No.	Fecha	Actividad	Participantes
1	Entre marzo y mayo	Celebraciones de cumpleaños de funcionarios y contratistas.	Todo el personal
2	07-03-2025	Celebración del día de la mujer	60
3	19-03-2025	Celebración del día del hombre.	45
4	23-04-2025	Reconocimiento día de la familia	Todo el personal
5	26-04-2025	Celebración día de la secretaria	5
6	30-05-2025	Celebración día de la madre	50



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN

F-03EI

VERSION 2



Celebración día de la Mujer:



Celebración día del Hombre:



Celebración día de la Secretaria:



Día de la Familia :



Se puede observar que se han realizado todas las actividades programadas a la fecha dentro del plan anual de bienestar, con un avance de ejecución del 43% de lo planeado para el año 2025

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN	F-03EI	
		VERSION 2	

+ Medición del Clima Organizacional

El clima laboral según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad". Por eso, cada entidad debe conocer y entender dichas percepciones, que incluyen sus experiencias personales, necesidades particulares, motivaciones, deseos, expectativas y valores.

Con el fin de realizar este diagnóstico, desde el pasado 10 de junio-2025 se distribuyó el primer test de clima laboral 2025 para que sea resuelto por todos los funcionarios y contratistas del IMRD cuyo objetivo es evaluar la percepción de los servidores públicos sobre su entorno laboral, identificando áreas de mejora y oportunidades para fortalecer la calidad de vida laboral y el bienestar. El enlace diseñado como instrumento de recolección de la información es

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Plan Institucional de Capacitación del SG-SST

El plan de capacitaciones se estructuró basado en responder a las necesidades institucionales de capacitación del SST de los funcionarios y contratistas vinculados; buscando crear un ambiente de trabajo seguro y saludable, promoviendo el bienestar físico, mental y social de los empleados de planta y contratistas del IRMD. Esto implica educar a los trabajadores en la identificación de riesgos, la prevención de accidentes y enfermedades, y la implementación de buenas prácticas de seguridad.

Capacitaciones realizadas de SG-SST entre enero y mayo 2025

FECHA	TEMA	RESPONSABLE	NÚMERO DE ASISTENTES	EVALUACIÓN
25-02-2025	Capacitación inducción del Sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Talento humano-SST	59	Si
08-04-2025	Capacitación de primeros auxilios	Talento humano-SST	53	Si
29-04-2025	Capacitación de riesgo psicosocial.	Talento humano-SST	32	Si
20-05-2025	Capacitación control del fuego.	Talento humano-SST	25	No

2. Actividades realizadas del sistema de seguridad y salud en el trabajo: enero- mayo 2025

FECHA	TEMA	RESPONSABLE
15 de abril	Actualización de política de seguridad y salud en el trabajo.	Talento humano-SST
15 de abril	Actualización de la política de prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.	Talento humano- SST
15 de abril	Actualización de la política de convivencia laboral	Talento humano- SST
15 de abril	Actualización de la política de elementos y equipos de protección personal.	Talento humano- SST

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN	F-03EI	
		VERSION 2	

15 de abril	Actualización de la política ambiental	Talento humano- SST
-------------	--	---------------------

Oportunidad de mejora No.4

Es necesario que se impulsen las acciones para restablecer los compromisos que soportan el SG-SST relacionados con la activación el Vigía de la Salud; el Comité de Convivencia Laboral, análisis de vulnerabilidad de escenarios, caracterización de fortalecimiento de brigadas; aseguramiento de elementos de protección personal y disposición de extintores y equipos de primeros auxilios en los diferentes escenarios a cargo del IMRD de Cúcuta

REVISIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

En cuanto al mapa de riesgos año 2025, se encuentran identificados tres (3) riesgos asociados, los cuales se detalla a continuación:

Descripción del riesgo	Clasificación	Controles	Acciones
Posibilidad de afectación reputacional por contextos poco favorables para el desarrollo de las actividades que afecte el clima laboral en la entidad	Gestión	Aplicación semestral de encuestas de clima laboral para evaluar el ambiente organizacional. Cumplimiento del Desarrollo de las actividades del plan de bienestar e incentivos para mejorar la convivencia.	El pasado 10 de junio de 2025 el área de talento humano comenzó la divulgación del test de medición del clima laboral entre todos los colaboradores. Una vez se termine la etapa de recolección, deberá realizar una interpretación para identificar la situación actual en la entidad y tomar las acciones necesarias para fortalecer el ambiente de trabajo en la entidad Así mismo, el plan de bienestar propuesto para la presente vigencia tiene una ejecución al mes de mayo cercana al 43%, con actividades tendientes a fortalecer los ambientes internos de trabajo como celebración del día de la mujer, del hombre, celebración día de la secretaria, celebraciones de cumpleaños y días especiales.
Posibilidad de afectación económica por el incumplimiento a requisitos legales aplicables del SG-SST en el IMRD	Gestión	Diseño y aprobación de plan anual de trabajo con la ARL para garantizar el cumplimiento normativo. Realización de un autodiagnóstico anual de SST ante el Ministerio de Trabajo y la ARL para verificar el estado del sistema.	Se contrató a partir del mes de mayo la profesional contratista que va a liderar la aplicación de las actividades de seguridad y salud en el trabajo. Se elaboró y publicó el plan anual de trabajo del SG- SST para el 2025. Se revisaron y actualizaron las políticas del SGSST (General; prevención del consumo de tabaco; Alcohol y sustancias psicoactivas; convivencia laboral; elementos y equipos de protección personal y la política ambiental) A la fecha no se han reportado accidentes laborales. Como medidas preventivas, se han realizado talleres en los procesos de inducción enfocando a la prevención de los riesgos.
Posibilidad de afectación reputacional y económica por la vinculación de personal de planta que no cumpla con el perfil y requisitos del cargo, según manual de funciones	Corrupción	Verificación de cumplimiento según lista de chequeo para posesión del funcionario Verificación de cargue de documentos en SIGEP.	La oficina de Talento Humano valida la información y soportes de la hoja de vida que presenta el funcionario al momento de la posesión, apoyándose en lista de chequeo con la información de documentos solicitados. Se valida la información que reposa en la plataforma SIGEP

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN	F-03EI	
		VERSION 2	

3.RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

Se recomienda garantizar una adecuada organización y mantener el estricto orden cronológico en la clasificación y archivo de las historias laborales, lo cual facilitará una rápida localización de la documentación y una eficiente gestión de los archivos.

Revisar y ajustar las actividades, controles y/o documentos de apoyo de los procedimientos del Proceso de Gestión del Talento Humanos que elimine la brecha entre lo que se establece en los procedimientos y lo que se realiza actualmente.

Es necesario impulsar la estrategia de formalización del empleo, iniciando con la elaboración de un estudio técnico y de análisis de cargas laborales, que permitan establecer el concepto de viabilidad técnica para la ampliación de la planta de cargos en la entidad. Para eso se recomienda el acercamiento con los profesionales de la Función Pública para las orientaciones respectivas y el inicio del compromiso frente a este tema.

Se recomienda seguir impulsando las actividades que se revisan en la comisión de personal y realizar las publicaciones en la página de la CNSC

Se recomienda el permanente análisis y verificación de la información que se generan en los listados y reportes consolidados que arroja la plataforma SIGEP II. En el caso puntual de funcionarios, es muy importante que el área de talento humano del Instituto realice seguimiento periódico al compromiso como servidores con la actualización anual de los datos solicitados en el SIGEP II como hoja de vida, estudios realizados, declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses.

Se recomienda asignar los recursos necesarios según las proyecciones del plan de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud, garantizando así el cumplimiento total de las actividades establecidas en el plan anual conforme a las exigencias normativas.

Es importante mencionar que el cumplimiento total de los planes institucionales es decisivo para lograr los resultados esperados y alcanzar los objetivos estratégicos de la Institución. Por lo tanto, se recomienda que se continúe monitoreando y evaluando el progreso en la ejecución de los planes y que se tomen las medidas puntuales necesarias para asegurar que se alcance el cumplimiento del 100% en el plazo establecido.

Seguir generando los espacios de capacitación y formación, impulsando la participación de todo el personal vinculado al Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Cúcuta.

4. HALLAZGOS

Hallazgo No.1 Incumplimiento al registro de la comisión de personal del IMRD en la plataforma de la CNSC y la publicación de informe trimestral

Oportunidad de mejora No.1

Se requiere la revisión, organización y foliación de los documentos que reposan en las carpetas físicas de historias labores de los funcionarios, organizando los soportes de manera cronológica y ordenada de manera correcta y cumpliendo con la normatividad de archivo vigente.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO		
	INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN	F-03EI	
		VERSION 2	

Oportunidad de mejora No.2

Se recomienda realizar la actualización de las Hojas de Vida en el SIGEP con sus debidos soportes y validarla desde el área de talento humano del IMRD, para los cargos con mayor antigüedad, con el fin de mantener la información de los servidores públicos actualizada y disponible por todos los sistemas de información.

Oportunidad de mejora No.3

Se sugiere realizar el acompañamiento a los avances de los compromisos suscritos en los acuerdos de gestión de la vigencia 2025.

Oportunidad de mejora No.4

Es necesario que se impulsen las acciones para restablecer los compromisos que soportan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionados con la activación del Vigía de la Salud; el Comité de Convivencia Laboral, análisis de vulnerabilidad de escenarios, caracterización de personal; fortalecimiento de brigadas; aseguramiento de elementos de protección personal y disposición de extintores y equipos de primeros auxilios en los diferentes escenarios a cargo del IMRD de Cúcuta

5. CONCLUSIONES GENERALES

Producto de la evaluación al Sistema de Control Interno del Proceso: Gestión de Talento Humano, específicamente lo correspondiente a los procedimientos 1) Estructura Organizacional y Vinculación de Servidores públicos; 2) Plan Institucional de Capacitaciones y 3) Bienestar Laboral e Incentivos, se evidenció que la Subdirección Administrativa y Financiera realiza las actividades necesarias para ejecutar las acciones de la gestión del talento humano dirigidas a funcionarios y contratistas vinculados al IMRD de Cúcuta, no obstante, es importante fortalecer los aspectos mencionados en el informe, los cuales pueden impactar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Hallazgos	Oportunidades de mejora
1	4


EVA CAROLINA BAUTISTA PARRA
 Asesora de Control Interno
 IMRD Cúcuta