



INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ - IMCRI

FORMULARIO LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN TÉCNICA - AÑO 2023

Nombre: EDUARDO ALFONSO RAMIREZ GUZMAN Cargo: ASISTENCIAL Fecha: 18/5/2023

Dependencia: GERENCIA Cargo del jefe inmediato: GERENTE

Observaciones	Proceso	No.	Actividad	La función está siendo ejecutada		Tiempo de ejecución EN MINUTOS			t: Tiempo de Ejecución	P: Periodo de tiempo (Frecuencia)						v: Veces que se ejecuta la función	Resultados			DETECCIÓN DE ERROR																			
				S	N	Tiempo Mínimo	Tiempo Promedio	Tiempo Máximo		Día	Mes	Trim	Sem	Año	Cada 4 Años		Tiempo	Frecuencia	Carga	TIEMPO	FRECUENCIA																		
FUNCIONES INHERENTES AL CARGO																																							
	Gestión Administrativa	1	Cumplir a cabalidad con todas las actividades designadas y programadas por el área de seguridad y salud en el trabajo en cumplimiento de la normalidad vigente Decreto Único reglamentario de trabajo Ley 1562 del 2012, Ley 1503 del 2011, Decreto 1072 del 2015, Resolución 0312 del 2019 y las demás que surjan.	X		90	120	180	2.23		X						1	2	2.23	2.00	4.46																		
	Direcciónamiento Estratégico	2	Realizar la planificación y formulación del sistema de gestión ambiental del IMCRI.	X		120	180	240	3.21	X							1	3.21	19.00	60.99																			
	Direcciónamiento Estratégico	3	Realizar acompañamiento y seguimiento a los procesos adelantados en la Corporación Autónoma del Tolima – CORTOLIMA.	X		60	90	120	1.61		X						6	1.61	6.00	9.63																			
	Gestión Administrativa	4	Proyectar, contestar, revisar peticiones, solicitudes, requerimientos de entes de control y derechos de petición que le sean asignados en lo relacionado con temas ambientales.	X		30	45	60	0.80	X							1	0.80	19.00	15.25																			
	Direcciónamiento Estratégico	5	Realizar la planeación y formulación de los planes de saneamiento básico de los escenarios deportivos a cargo del IMCRI de nivel 1 y 2 que le sean asignados por el supervisor y/o gerencia.	X		60	90	120	1.61	X							1	1.61	19.00	30.50																			
	Direcciónamiento Estratégico	6	Realizar la socialización de los planes de saneamiento básico de las diferentes áreas y/o escenarios deportivos a cargo del IMCRI, a los funcionarios, contratistas del IMCRI y representantes de los clubes deportivos.	X		60	90	120	1.61		X						2	1.61	2.00	3.21																			
se cuantificó en la 6	Direcciónamiento Estratégico	7	Realizar las visitas respectivas de campo a los escenarios deportivos a cargo del IMCRI para verificar las condiciones higiénicas sanitarias de cada uno.	X					0.00									0.00	FALSO	0.00																			
	Direcciónamiento Estratégico	8	Apoyar a las entidades competentes a Realizar visitas técnicas de campo a los diferentes escenarios deportivos.	X		30	45	60	0.80		X						4	0.80	4.00	3.21																			
	Direcciónamiento Estratégico	9	Realizar en los diferentes escenarios deportivos con los usuarios actividades de educación ambiental.	X		60	90	120	1.61		X						4	1.61	4.00	6.42																			
SE CUMPLE, PERO NO SE CUANTIFICA		10	Consolidar y entregar a la dirección administrativa, financiera y técnica un informe mensual con copia de las diferentes actividades ejecutadas en marco del contrato, con su respectivo registro fotográfico y soportes de manera física y digital para el seguimiento al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, con la recopilación de los formatos de reporte de eventos y actividades del programa, al igual que la matriz de atención poblacional.						0.00									0.00	FALSO	0.00																			
	Direcciónamiento Estratégico	11	Asistir a todas las reuniones que se programan para inducción, capacitación y/o planeación que cite la dirección administrativa financiera y técnica y/o supervisor o cada vez que requiera el Instituto Municipal Para el Deporte y la Recreación de Ibagué - IMCRI.	X		60	90	120	1.61		X						4	1.61	4.00	6.42																			
SE CUMPLE, PERO NO SE CUANTIFICA		12	Conocer y cumplir a cabalidad con lo estipulado en el código de integridad del Instituto Municipal para el deporte y la recreación de Ibagué.						0.00									0.00	FALSO	0.00																			
	Direcciónamiento Estratégico	13	Asumir como apoyo a la supervisión de los contratos asignados de acuerdo a las responsabilidades y funciones establecidas en el manual de supervisión de la entidad.	X		180	240	300	4.28		X						2	4.28	2.00	8.56																			
		14	Dar aviso al supervisor de cualquier irregularidad que se presente en el cumplimiento de sus funciones o sobre impedimentos de tipo natural o social que se presenten en desarrollo de su labor.	X		10	20	30	0.36	X							1	0.36	19.00	6.78																			
		15	Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual por parte del supervisor asignado	X		30	45	60	0.80		X						1	0.80	1.00	0.80																			
OTRAS FUNCIONES																																							
		1	Realizar las visitas que sean necesarias por eventualidades ambientales que se presenten, y que involucren al Instituto.	X		60	90	120	1.61		X						10	1.61	10.00	16.05																			
		2	Realizar actividades de apoyo en los requerimientos solicitados por los entes de control.	X		60	90	120	1.61		X						1	1.61	1.00	1.61																			

Sumatoria horas mes 173.88

Carga laboral 1.0412

HORAS DE TRABAJO AL MES	44
DIAS DE TRABAJO A LA SEMANA	5
HORAS DE TRABAJO AL DÍA	8.8
DOMINGOS	52
SABADOS	52
VACACIONES	15
FESTIVOS	18

DIAS LABORABLES AL MES 14.4896

HORAS LABORALES AL MES 128

