AUDITORÍA Nº:	FECHA:	LUGAR:
003	27 julio 2026	Oficina de Control Interno
PROCESO AUDITADO	Talento Humano	
PERSONAS AUDITADAS	Juan Carlos Moncaleano Torres - Director Administrativo, Financiero y Técnico (líder del proceso auditado) Felipe Roberto La Rota García - Gerente IMDRI Diego Rodríguez Forero - Vigía SST Luz Mery Rosero Espejo - Secretaria CCL Equipo de Contratistas de apoyo del proceso de Talento Humano Equipo de Contratistas de apoyo del SG- SST	
EQUIPO AUDITOR	Laura Juliana Oyuela Eslava - Asesor Control Interno Angie Lizeth Cardozo Barragán - Contratista Control Interno Consuelo Ruiz Rubiano - Contratista Control Interno	

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Evaluar el cumplimiento de la gestión del proceso de Talento Humano del IMDRI, incluyendo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el seguimiento a las actividades de los planes institucionales del Decreto 612 de 2018, correspondientes al primer semestre de 2026.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Enero a junio de 2026.

CRITERIOS DE AUDITORIA

Ley 87 de 1993, Decreto 1499 de 2017 (MIPG), Decreto 612 de 2018, Decreto 1072 de 2015 (SG-SST), Resolución 0312/2019, Ley 1562 de 2012, CAR-GH-001 Caracterización GESTIÓN TALENTO HUMANO, Planes Institucionales de Talento Humano aprobados por el CIGD, El Manual Específico de Funciones (MAN-GAT-001)

HALLAZGOS

Resumen de hallazgos:

Observaciones: cinco(5) hallazgos

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el ***responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión****, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia* ***o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

Instituto Municipal Para el Deporte y la Recreación de Ibagué Nit: 900 406 856-6
Km 1 Vía Aeropuerto Perales – IBAGUÉ – TOLIMA 318 349 77 57 imdri.ibague@imdri.gov.co
www.imdri.gov.co

Oportunidades de mejora: cuatro (6) oportunidades de mejora
FORTALEZAS

1. El IMDRI cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo estructurado y en funcionamiento. Tiene una responsable con licencia vigente apoyada por un equipo de contratistas, y las instancias que exige la normatividad están constituidas y activas: Vigía SST y Comité de Convivencia Laboral conformado y en funcionamiento.
2. el sistema vigentes la Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos (IPVR), un Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias (), y una Matriz Legal con contenido actualizado
3. En la gestión operativa: la afiliación a ARL fue verificada), las investigaciones de accidentes de trabajo se diligencian directamente en la plataforma oficial de la ARL Positiva — y el instituto ejecutó las capacitaciones SST (primeros auxilios psicológicos, liderazgo humanizado, comunicación asertiva, higiene postural, velocidad segura), con soporte verificado. Ya existen además las políticas base de Seguridad Vial (actores viales vulnerables y velocidad segura) que sirven de punto de partida para el desarrollo del PESV .
4. Aprobación trazable (con fechas de elaboración, revisión y aprobación por el CIGD) del Plan Estratégico de Talento Humano, el PIC, el Plan de Bienestar Social, el Plan de Incentivos y el Plan Anual de vacantes para la vigencia 2026.
5. Programa de Bienestar Social con 4 de 5 ejes ejecutados y soportados dentro del semestre; el eje pendiente (Diversidad e Inclusión) tiene plazo no vencido. La ejecución está soportada, aunque el informe respectivo comparte el vacío de síntesis de indicador señalado en OBS 4.
6. Evaluaciones de desempeño del periodo ejecutadas para el personal en carrera administrativa.
7. Componente de preparación al retiro / desvinculación asistida evidenciado conforme al Plan Estratégico (PLA-GH-001 num. 9.4 y 10.3).
8. Eje de habilidades y competencias correctamente diseñado dentro del PIC (Eje 6).

HALLAZGOS			
C		**OBS**	**DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO**
		X	**I. HALLAZGOS**

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el ***responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión****, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia* ***o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

HALLAZGOS			
C		**OBS**	**DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO**
			1. Concentración estructural de responsabilidades en un número reducido de cargos directivos, sin planta de apoyo especializada **Condición** El Manual Específico de Funciones (MAN-GAT-001) asigna a los cargos directivos del IMDRI (Gerente, Secretario General y Director Administrativo, Financiero y Técnico (DAFT)) responsabilidades que en entidades de tamaño comparable están distribuidas entre varios cargos de nivel profesional o técnico, sin que el IMDRI cuente con esa planta intermedia. El caso más crítico es el DAFT (cargo 009-18), que concentra en una sola persona, sin ningún cargo subordinado especializado: ● Ciclo financiero completo: formula y controla el componente financiero del Plan Estratégico (función n), diseña las estrategias financieras (función o), coordina y administra el ciclo presupuestal expidiendo CDP y RP (función r), y simultáneamente coordina las operaciones de tesorería y dirige la custodia de la caja, títulos valores y garantías (funciones p y u). Es decir, quien autoriza el gasto es la misma persona que custodia y ejecuta el pago, sin un tercer rol de registro contable independiente. ● Contratación y bienes: lidera la identificación de necesidades de compra pública y el Plan Anual de Adquisiciones, ejecuta la contratación administrativa (funciones f, g), y además garantiza el aseguramiento de esos mismos bienes (función h, almacén) y administra los servicios generales y el mantenimiento locativo (función e). ● Procesos no financieros adicionales: Talento Humano (provisión de empleos, nómina, capacitación, bienestar, SST - función b); Tecnologías de la Información y Comunicaciones (función i); Gestión Documental institucional (función j); y las actividades técnicas y de mantenimiento de escenarios deportivos, que son la línea misional más operativa del Instituto (función v).

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el ***responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión****, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia* ***o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

HALLAZGOS			
C		**OBS**	**DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO**
			En el IMDRI, el manual asigna todas estas responsabilidades a un único cargo, y la planta no contempla ningún nivel profesional o técnico que las lidere de forma independiente. En Secretaría General se repite el mismo patrón en el eje jurídico-contractual-disciplinario: la dependencia concibe el concepto jurídico previo de los actos y contratos (función d), ejerce la supervisión de los mismos cuando es delegada, instruye y falla en primera instancia los procesos disciplinarios derivados de esos mismos actos (funciones n, o, p), y asume la representación judicial del Instituto (función h). No existe un segundo cargo jurídico de planta que actúe como instancia de revisión independiente dentro del proceso. Aunque el IMDRI cuenta con un Plan de Previsión de Recursos Humanos formalmente aprobado (PLA-GH-006, v.03, enero 2026), su contenido no resuelve el vacío aquí descrito: el análisis de necesidades lista los 7 cargos ya existentes con base en un estudio técnico de 2019, sin un diagnóstico actualizado de los cargos adicionales que la propia entidad reconoce necesitar; y la medida de cobertura propuesta para 2026 es proveer por concurso una vacante ya existente, sin ninguna acción concreta para gestionar la ampliación de planta que el mismo plan admite como pendiente por falta de disponibilidad presupuestal. Funciones claves como contador, tesorero, líder de presupuesto, planeación, almacenista,archivo están en la práctica delegadas en contratistas. **Criterio** Ley 87 de 1993 (principio de segregación de funciones y autocontrol como fundamento del control interno); MIPG - Decreto 1499 de 2017 (dimensión de Talento Humano y de Control Interno); Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos DAFP; MAN-GAT-001 (funciones asignadas por cargo). **Riesgo** El riesgo es de diseño de control y de carga laboral: cuando la misma persona autoriza, ejecuta y custodia distintas etapas de un mismo proceso, y no existe un

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el ***responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión****, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia* ***o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

HALLAZGOS			
C		**OBS**	**DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO**
			segundo cargo que las revise, el control mutuo que la segregación de funciones busca garantizar desaparece, independientemente de la integridad o competencia individual del titular del cargo. Esto adquiere una dimensión crítica frente al tamaño de los recursos que administra el Instituto: el IMDRI manejó en 2025 un presupuesto de ingresos de $31.725.925.000, además escenarios deportivos de gran evergadura, incluyendo el Estadio Manuel Murillo Toro y una total de contratistas que supera los 400 vinculados. Adicionalmente, la magnitud de responsabilidades asignadas al DAFT excede lo que una sola persona puede razonablemente ejecutar de forma directa, independientemente de su competencia individual. En la práctica, esto obliga a que la mayoría de esas funciones terminen delegadas en contratistas. Esta delegación, aunque comprensible como respuesta a la carga, no resuelve el problema de fondo: un contratista carece de la permanencia, autoridad y continuidad de un cargo de planta para liderar de forma sostenida procesos transversales, y carece igualmente del régimen de responsabilidad disciplinaria y fiscal que sí aplica a un servidor público, lo que debilita la exigibilidad sobre la calidad y continuidad de lo que se delega. Por otra parte, la respuesta estructural del instituto a la insuficiencia de planta (sostener la operación con más de 400 contratistas) genera una carga administrativa propia: cada contrato requiere estudios previos, supervisión, legalización, cargue en SECOP y SIA Observa, y trámite de cuentas de cobro, actividades que recaen sobre la misma planta reducida que originó la necesidad de contratar. El resultado es un ciclo que se refuerza a sí mismo: la concentración de responsabilidades genera sobrecarga, la sobrecarga fuerza la delegación hacia figuras contractuales inestables y de menor exigibilidad, y la magnitud misma de esa contratación añade una nueva capa de carga administrativa sobre la estructura original. Finalmente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno exigen sostener un número considerable de instancias, roles y

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el ***responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión****, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia* ***o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

HALLAZGOS			
C		**OBS**	**DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO**
			ciclos de gestión (Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, esquema de líneas de defensa, gestión del riesgo, seguridad de la información, gestión documental, planeación institucional, talento humano, gestión jurídica, entre otros), diseñados sin distinción del tamaño de la entidad obligada a implementarlos. En el caso del IMDRI, esta arquitectura de cumplimiento recae, en la práctica, sobre los mismos cargos directivos ya identificados como sobrecargados en este hallazgo, lo que introduce un riesgo adicional: no solo la insuficiencia de planta para la operación misional del Instituto, sino para sostener el propio sistema de control interno y de gestión que la ley exige. Este factor no exime al Instituto ni a su representante legal de las responsabilidades legales aplicables, pero sí constituye un elemento de contexto relevante para dimensionar la magnitud de la brecha identificada y para sustentar, con mayor solidez, la recomendación de ampliación de planta o estudio de cargas: la necesidad no proviene únicamente del volumen operativo del Instituto, sino de la exigencia normativa de sostener, con calidad y continuidad, la totalidad del sistema de planeación, gestión y control que hoy recae sobre un número reducido de servidores públicos. **Recomendación** Formular una propuesta de ampliación de planta que priorice la creación de al menos un cargo profesional independiente para cada uno de los siguientes frentes: (i) presupuesto y/o tesorería, separado de quien autoriza el gasto; (ii) planeación institucional; (iii) talento humano - SST, (iv) archivo/gestión documental/TIC (v) cargos relevantes misionales. Alternativamente, realizar un estudio de cargas que permita encontrar la estructura idónea que requiere el instituto.
		X	**2. Condiciones locativas detectadas por inspección propia del SG-SST, sin acción correctiva** **Condición**: La inspección locativa realizada por el propio SG-SST (abril 2026, formato FOR-GA(SST)-019) detectó extintores ausentes o vencidos en 4 de 5 oficinas administrativas, y presencia de murciélagos en cubierta con filtración de heces, este último

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

Instituto Municipal Para el Deporte y la Recreación de Ibagué Nit: 900 406 856-6
Km 1 Vía Aeropuerto Perales - IBAGUÉ - TOLIMA 318 349 77 57 imdri.ibague@imdri.gov.co
www.imdri.gov.co

HALLAZGOS			
C		**OBS**	**DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO**
			siendo una situación identificada en auditorías internas anteriores. Si bien se subsanó parcialmente mediante el equipamiento de las oficinas con extintores, está aún pendiente realizar gestiones sobre el control de plagas en las cubiertas **Criterio**: Decreto 1072/2015 art. 2.2.4.6.15; Res. 0312/2019. **Riesgo**: El instituto está todavía pendiente por actuar sobre lo ya detectado por su propio sistema de inspección. Persiste la exposición a riesgo de incendio y a riesgo biológico/sanitario para el personal administrativo. **Recomendación**: Cerrar las acciones correctivas de la inspección de abril 2026 (intervención de la cubierta) con fecha límite y responsable, y verificar su cierre en la próxima auditoría o seguimiento.
		X	**3. Matriz de EPP sin asignación por cargo, con antecedente ya materializado** **Condición:** La Matriz de EPP 2026 está vigente y codificada, pero no tiene diligenciada la asignación de elementos de protección personal por cargo. **Criterio:** Decreto 1072/2015 art. 2.2.4.6.13 (identificación de necesidades de EPP); Res. 4272/2021 (trabajo en alturas, aplicable a personal de mantenimiento). **Riesgo:** Materialización de accidentes de trabajo por la falta de asignación de EPP relacionadas en esta matriz, sobre la población de mayor exposición física (personal de mantenimiento). **Recomendación:** Diligenciar la asignación de EPP por cargo de forma prioritaria para el personal de mantenimiento, y establecer una periodicidad de revisión.
		X	**4. Ausencia de cálculo de indicador en los informes semestrales del PETH (Incentivos, PIC y Bienestar), con pendientes de ejecución según lo programado** **Condición:** Los informes de seguimiento del Plan de Estímulos e Incentivos, el PIC y el Plan de Bienestar Social no incluyen una sección que calcule el respectivo indicador de cumplimiento (% Cumplimiento PI, % Cumplimiento PIC, indicador maestro del PETH) a partir de la evidencia disponible a corte de junio. Los tres planes se limitan a recolectar soportes (listados, registro fotográfico, listas de asistencia) sin una etapa posterior de

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el ***responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión****, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia* ***o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

HALLAZGOS			
C		**OBS**	**DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO**
			síntesis que traduzca esa evidencia en el indicador que el propio PETH exige reportar semestralmente (PLA-GH-001 num. 12.a). Adicionalmente, en el Plan de Estímulos e Incentivos no se aportó evidencia de ejecución de ninguna de las 7 actividades formuladas (reconocimiento a mejores funcionarios, quinquenios, compensatorios por brigadista/comité/vigía, hijos menores de 10 años, cumpleaños, día de la familia). En el PIC, de las 18 actividades formuladas en los 6 ejes programadas para el semestre, 8 cuentan con evidencia de ejecución y 10 presentan retraso, sin evidencia a corte de junio, concentradas principalmente en el eje "Territorio, Vida y Ambiente" (4 de 6 actividades) y en la totalidad del eje "Transformación Digital y Cibercultura" (3 de 3 actividades). Estas 10 actividades se registran como alerta de seguimiento para el cierre de 2026. **Criterio:** Decreto 1567/1998; Decreto 1083/2015 título 10; Decreto 4665/2007; PLA-GH-003 v.04; PLA-GH-001 num. 12.a y 12.c (obligación autoimpuesta de mantener archivo de gestión y de presentar informe semestral de seguimiento a los indicadores del PETH, con cálculo del % de cumplimiento). **Riesgo:** El vacío principal es de diseño del mecanismo de seguimiento: sin la sección de síntesis que calcule el indicador, el instituto no tiene, a la fecha, forma de verificar cuantitativamente su propio avance frente al PETH, ni de reportar con precisión el cumplimiento de estos tres planes ante el CIGD o ante instancias externas (p. ej. entes de control). En el caso del Plan de Estímulos e Incentivos, sus actividades son en su mayoría de naturaleza permanente o recurrente (cumpleaños, hijos menores de edad, brigadistas ya nombrados), por lo que en 6 meses de vigencia debieron materializarse algunas. **Recomendación:** Incluir en los informes semestrales de Incentivos, PIC y Bienestar la sección de síntesis que calcule el respectivo indicador de cumplimiento a partir de la evidencia disponible a la fecha de corte. Adicionalmente, implementar y mantener actualizado el archivo de gestión del Plan de Incentivos desde la ocurrencia de cada actividad, y ejecutar antes del cierre de la vigencia 2026 las 10 actividades del PIC en retraso, con énfasis en el eje de Transformación Digital y Cibercultura.
		X	**5: Ausencia de procedimiento formal de retiro de personal, con materialización en el expediente del semestre**

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

HALLAZGOS			
C		**OBS**	**DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO**
			Condición: A diferencia del ingreso de personal de planta, que está regulado por el procedimiento P-GA-A-001 "Vinculación de Personal" (v.2) con pasos, responsables y documentos de referencia definidos para cada modalidad de vinculación, el proceso de retiro no cuenta con un procedimiento formal equivalente. Existen el formato/checklist FOR-GA(TH)-015, Formato que enumera los documentos exigidos (acto administrativo, informe de gestión/empalme, paz y salvo, encuesta de retiro, examen médico de egreso, cierre de la hoja de control de historia laboral), Encuesta de retiro FOR- GA(TH)-005 y Formato de Retiro FOR-GA(TH)-006 pero no existe un procedimiento documentado que describa responsables, plazos y pasos para garantizar su diligenciamiento completo. Esta ausencia se materializó en el único retiro del semestre: se verificó la existencia de la resolución de aceptación de renuncia y del informe de gestión con sus anexos, pero no se identificó evidencia de, encuesta de retiro, examen médico de egreso, ni cierre de la hoja de control de historia laboral. **Criterio:** FOR-GA(TH)-015 (checklist de retiro); Ley 87 de 1993 (documentación y control de los procesos); CAR-GH-001 (Caracterización Gestión Talento Humano). **Riesgo: S**in un procedimiento formal que defina responsables y momentos de exigencia de cada documento, el diligenciamiento del checklist de retiro queda sujeto a la gestión discrecional de cada caso, sin un control que garantice su cumplimiento. La ausencia de paz y salvo y examen médico de egreso expone al instituto a riesgos de tipo administrativo y de responsabilidad (p. ej. reclamaciones posteriores sobre condiciones de salud atribuibles al periodo laboral), mientras que la falta de cierre de la hoja de control de historia laboral compromete la trazabilidad del expediente del servidor retirado. **Recomendación:** Completar el expediente pendiente del retiro identificado en el semestre. Asegurarse que futuros retiros cumplan con los formatos y checklist. Finalmente se recomienda evaluar la posibilidad de **f**ormalizar un procedimiento de retiro de personal, que defina responsables y momentos de verificación de cada documento exigido.

OPORTUNIDADES DE MEJORA
1. SST, foco integridad física: Controles preventivos pendientes para personal de mantenimiento. Permisos de trabajo preoperacionales (énfasis en alturas) sin programar, e inspección de herramientas de mantenimiento aún sin ejecutar. **2. Gestión documental y codificación (transversal SST y Talento Humano).** Encabezados/control de versiones desactualizados o incompletos: Matriz Legal SST (encabezado v.03/2022 vs. control de cambios

*El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el **responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia **o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***

real v.7/2026, pendiente aprobación), Plan Anual de Vacantes (encabezado con fecha 09/12/2024 pese a ser vigencia 2026, ruta de aprobación sin fechas diligenciadas). Se recomienda una revisión general de encabezados y control de cambios de la documentación del proceso, aprovechando el próximo CIGD, en articulación con el equipo MIPG.

3. Componentes del Plan Estratégico de Talento Humano sin evidenciar (recomendación de resultados FURAG 2025). El PETH no evidencia explícitamente el enfoque de inclusión y diversidad (discapacidad) ni de jóvenes de 18 a 28 años. Adicionalmente, existe un comparativo de clima laboral 2025-2026 pero sin un plan de acción formal derivado de esos resultados.

4. **Instar a la mayor participación/asistencia en actividades SST en el próximo corte.**

5. Formalizar la comunicación de responsabilidades del SG-SST a la Alta Dirección.

OBSTÁCULOS ENCONTRADOS

No se encontraron obstáculos en la realización de la auditoría.

FIRMAS

_____
LAURA JULIANA OYUELA ESLAVA
Auditor Líder

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el ***responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión****, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia* ***o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO***