



**INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE – IDRD
OFICINA DE CONTROL INTERNO - OCI**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE PLANEACIÓN DE LA
GESTIÓN.**

**Período Auditado
1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025.**

Noviembre 2025

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO Y ALCANCE	3
3.	CRITERIOS DE AUDITORIA.	3
4.	METODOLOGÍA	4
5.	LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN.....	5
6.	RESULTADOS	10
7.	INDICADORES DE GESTIÓN	50
8.	RIESGOS.....	51
9.	RECOMENDACIONES GENERALES	51
10.	CONCLUSIÓN	53

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno – OCI desarrolla sus actividades con un enfoque sistemático y disciplinario, de manera objetiva e independiente, en cumplimiento de sus roles y en el marco del Sistema de Control Interno. En virtud de lo anterior y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría del año 2025, esta oficina desarrolló la auditoría al Proceso de Planeación de la Gestión, para lo cual se solicitó el apoyo del líder del proceso evaluado respecto al acceso irrestricto a la información, atención oportuna a los requerimientos formulados por el equipo auditor y suministro de las evidencias suficientes, confiables, relevantes y útiles para respaldar los resultados finales del trabajo de auditoría. El presente informe contiene los resultados finales en relación con el objetivo, alcance y criterios definidos, con el fin de mejorar y proteger el valor institucional.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

Verificar la ejecución de las actividades del proceso de Planeación de la Gestión y el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulan los procedimientos de la Oficina.

El alcance de la auditoría es del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025.

Objetivos específicos:

1. Verificar la gestión realizada en la formulación y seguimiento del plan operativo de las vigencias 2024 y 2025.
2. Verificar la ejecución y cumplimiento de las actividades relacionadas con la coordinación y verificación de la actualización y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.
3. Evaluar la gestión adelantada para realizar la formulación y seguimiento del Plan Estratégico del IDRD, al Plan Operativo Anual de Inversiones y la gestión realizada al seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo; así como a la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, en concordancia con los lineamientos, políticas y normatividad aplicable.
4. Evaluar y verificar las actividades requeridas para la implementación, la sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.
5. Verificar y evaluar la ejecución de la función de la Oficina Asesora de Planeación No. 5. Administrar el sistema de información geográfico de parques y escenarios recreodeportivos públicos, asignada en la Resolución 006 de 2017 del IDRD.
6. Evaluar el cumplimiento de las actividades para la definición de los indicadores de gestión, seguimiento y análisis de los resultados de las mediciones, tanto del Instituto como los de la Oficina.
7. Verificar la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública del IDRD, de conformidad con la normatividad vigente.

3. CRITERIOS DE AUDITORIA.

De acuerdo con el objetivo de la auditoría se auditará conforme los siguientes criterios:

- Caracterización del proceso de Planeación de la Gestión.
- Listado maestro de documentos del Proceso de Planeación de la Gestión: Manuales,

procedimientos, guías, formatos, etc.

- Indicadores, Planes y documentación que den cuenta de cada uno de los Objetivos específicos.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Ley 2195 de 2022 modificando el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto 1122 de 2024 "Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública"
- Plan Distrital de Desarrollo - "Bogotá Camina Segura 2024 - 2027" - Metas asociadas al IDRD.
- Acuerdo 4 de 1978 "Por el cual se crea el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte."
- Resolución 006 de 2017 "Por la cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, y se dictan otras disposiciones"
- Resolución 007 de 2022 " Por la cual se modifica la Resolución de Junta Directiva No. 006 del 7 de julio de 2017 "Por la cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de las dependencias el INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE, Y se dictan otras disposiciones"
- Resolución 002 de 2023 " Por la cual se modifica la estructura organizacional establecida en la Resolución Junta Directiva No. 006 del 7 de julio de 2017, modificada por la Resolución No. 007 del 2022"
- Resolución 788 del 2019 "Modificación a la Resolución del manual específico de funciones para los cargos de planta del IDRD" y Resoluciones modificatorias.
- Procedimiento Formulación y Seguimiento del Plan Operativo.
- Procedimiento Formulación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones y viabilidad técnica de estudios previos.
- Procedimiento para la elaboración y control de documentos.
- Procedimiento indicadores de gestión de procesos.
- Procedimiento para la formulación, reformulación, seguimiento y reporte de los planes de acción a las Políticas Públicas Distritales.
- Matriz de Riesgos del Proceso de Planeación de la Gestión
- Manual de Contratación IDRD vigente en ISOLUCIÓN
- Demás normatividad aplicable a los temas según los objetivos específicos de la Auditoría

4. METODOLOGÍA

La auditoría se desarrolló siguiendo las normas internacionales para la práctica de la auditoría interna, para lo cual se solicitó información relacionada con cada uno de los objetivos establecidos, se determinó muestra para verificar el objetivo relacionado con los indicadores de la Entidad y del proceso, con el fin de obtener evidencias suficientes y objetivas y en otros casos se analizó la totalidad de información.

Se realizó un análisis de lo general a lo específico, utilizando técnicas como solicitud de información al proceso, revisión documental, entrevistas y mesas de trabajo, entre otras, las cuales se describen en el resultado del proceso de Auditoría.

De otra parte, el 11 de septiembre de 2025 se efectuó apertura a la Auditoría Interna del proceso de Planeación a la Gestión, la cual contó con la asistencia y participación de los integrantes del proceso Auditado y el Equipo Auditor de la Oficina de Control Interno, donde se socializó el objetivo de la Auditoría, el alcance y el cronograma de la Auditoría; ese día el Equipo Auditor elevó solicitud de información necesaria, mediante el memorando con radicado No. 20251500351253, con el fin de iniciar la verificación y evaluación en pro de los objetivos específicos del Auditoría.

Posteriormente, mediante el memorando con radicado No. 20251200363703 del 23 de septiembre de 2025, la Oficina Asesora de Planeación remitió información al requerimiento inicial La Oficina de Control Interno, presentó en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la modificación de las fechas de la Auditoría al proceso en mención, la cual fue aprobada, por lo que posteriormente, mediante memorando con radicado No. 20251500382273 del 07 de octubre de 2025, se remitió por parte de la Jefe de Control Interno el Plan de Auditoría del proceso de Planeación de la Gestión, ajustado con las fechas de ejecución y finalización de la Auditoría.

Adicionalmente, en el marco de la ejecución de la Auditoría se procedió a adelantar mesas de trabajo con los designados por la Oficina para tratar temas relacionados con los Planes Operativos, Plan Anual de Adquisiciones, Indicadores, Proyectos y Programa de Transparencia.

5. LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN

Durante el trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones de alcance que pudieran afectar los resultados y conclusiones.

Fortalezas:

- Se destacan las tareas adelantadas en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en la consecución de los resultados positivos y la evolución del Índice de Desempeño Institucional.

Observaciones:

Tabla No. 01 Observaciones

No.	Observación
1	Al efectuar la verificación de la gestión realizada por la Oficina Asesora de Planeación al cumplimiento de los Planes Operativos por las dependencias para la vigencia 2024, se evidenció que en los informes de seguimientos realizados de manera trimestral, no se relacionan en las modificaciones efectuadas al Plan Operativo propio de la Oficina de Planeación, así como tampoco se evidenciaron las solicitudes de modificación que debe enviar la OAP mediante comunicaciones internas, para adelantar dichas modificaciones a través del procedimiento de administración y correspondencia, es decir a través de Orfeo, dado que dicha actividad la llevaron a cabo a través de correos electrónicos, incumpliendo así, con las actividades No. 11,

No.	Observación
	12, 13 y 14 del procedimiento vigente de formulación y seguimiento del Plan Operativo, versión 11 del 18 de diciembre de 2020, de igual manera no se evidenció la publicación de la totalidad de los informes de seguimiento trimestrales de la vigencia 2024, como lo insta la actividad No. 21 del procedimiento mencionado, generando así, un riesgo asociado al incumplimiento de la gestión de la Oficina, a la omisión de información y no publicación de la misma.
2	De conformidad con lo evidenciado en el SECOP II respecto a la publicación del Plan Anual de Adquisiciones como el usuario creador y lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación – OAP en mesa de trabajo, la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, la realiza la OAP, como lo establece el Manual de Contratación, sin embargo, en el numeral 4 “LINEAMIENTOS GENERALES” del <i>Procedimiento para la Formulación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Viabilidad Técnica de Estudios Previos</i> , versión 1 del 14 de julio de 2023, establece que los responsables de la publicación es la Subdirección de Contratación, lo que evidencia que no existe coordinación entre los documentos que generan los lineamientos, con respecto a las responsabilidades del Plan Anual de Adquisiciones. Por ende, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación realizar las modificaciones correspondientes en los documentos de la OAP y mantener actualizado el Sistema Solución, de conformidad con los lineamientos vigentes.
3	Una vez analizado el <i>Procedimiento para la Formulación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Viabilidad Técnica de Estudios Previos</i> del Instituto, y conforme a los artículos 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015 y 10 de la Ley 1712 de 2014, el cual establece que el Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones deben ser publicados en el SECOP y en la página web de la entidad , se encontró que el citado procedimiento no establece dentro de sus actividades la publicación del PAA en la página web del IDRD, de igual manera, no se puede consultar de manera directa en un archivo descargable, y el link inicial de la web no dirige al PAA publicado en el SECOP, por ende, se recomienda que se actualice e incluya dentro del procedimiento dicho paso y se indique un término para la publicación de las actualizaciones del PAA, además de corregir el link de la imagen No. 8 lo anterior con el fin de prevenir posibles acciones administrativas y disciplinarias.
4	Al realizar la verificación de la gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación en cuanto al contenido de las fichas técnicas de los indicadores, se pudo evidenciar que la OAP no realizó la validación metodológica de una gran parte de los indicadores de gestión creados y/o modificados, toda vez que no se observó la relación de los criterios establecidos en la ficha técnica, y tampoco se contó con evidencias que den cuenta de la ejecución de las acciones adelantadas para la realización de la actividad, incumpliendo así lo establecido en la actividad 4 “Revisar el contenido de la ficha técnica” del procedimiento de indicadores de gestión de procesos versión 10 vigente desde el 12 de febrero de 2024; así mismo, de acuerdo, con lo manifestado por la profesional del proceso, en la mesa de trabajo realizada el 15 de octubre de 2025, durante el período de la auditoría y actualmente, no se lleva a cabo el procedimiento en mención, que conduzca a la aplicación de la actividad bajo los criterios establecidos en la ficha técnica, generando así, la posibilidad de afectación reputacional en la entidad, por incumplimiento de las acciones estandarizadas lo que puede afectar así los objetivos del proceso y del Instituto.
5	Al efectuar la verificación de la gestión de la Oficina Asesora de Planeación a la medición, seguimiento y análisis de datos de los indicadores, teniendo como criterio el procedimiento indicadores de gestión de procesos versión 10 vigente desde el 12 de febrero de 2024, propio de la OAP, se pudo establecer que actualmente no se cumple con los plazos para solicitar a las áreas el reporte correspondiente, que las áreas tampoco realizan su medición y análisis de indicadores dentro de las fechas señaladas y no se evidenció la gestión de la Oficina en cuanto a la revisión oportuna de la información reportada, el análisis realizado a la mediciones,

No.	Observación
	verificación de incumplimientos y alertas oportunas a los procesos, incumpliendo así con el objetivo del procedimiento y con la función de la Oficina relacionada con <i>“Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de la Oficina.”</i> , afectando los objetivos del proceso, por ende del Instituto, por la no oportunidad, eficacia en la medición y análisis de los indicadores basado en datos precisos y dentro del tiempo establecido.
6	El grupo Auditor al realizar verificación a la construcción, reporte, medición y gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación a los indicadores propios del proceso, para lo cual se observó que no todos los indicadores se encuentran contruidos de manera correcta, que su frecuencia de medición no es coherente con los reportes realizados, que las fuentes de información que se encuentran registradas en el las fichas técnicas no son las utilizadas al momento de realizar los análisis de los datos, ni los anexos suministrados; que no se encuentran evidencias de las acciones correctivas o actividades realizadas cuando las metas programadas no se cumplen, lo anterior por la inobservancia y falta de control en la gestión que se debería adelantar al interior del proceso, específicamente con lo establecido en el procedimiento de indicadores de gestión de procesos versión 10 vigente desde el 12 de febrero de 2024, elaborado por la Oficina con lineamientos, cuyo objetivo es: <i>“Establecer las actividades para la definición de los indicadores de gestión de los procesos, realizar seguimiento y análisis de los resultados de las mediciones con el fin de evaluar el desempeño de los procesos y tomar las decisiones a que haya lugar”</i> : Lo que puede generar un posible riesgo asociado a que la entidad tome decisiones basadas en información inexacta, incompleta o poco confiable o la percepción negativa sobre la capacidad de gestión y control de la Oficina Asesora de Planeación.

Fuente: Elaboración propia OCI.

Oportunidades de Mejora:

Tabla No. 02 Oportunidades de Mejora

No.	Oportunidad de Mejora
1.	Se hace necesario recomendar a la Oficina Asesora de Planeación tener en cuenta que los puntos de control dentro del procedimiento <i>“Formulación y seguimiento del Plan Operativo”</i> v11 del 18 de diciembre de 2020, sirven para supervisar y verificar que las actividades se estén realizando correctamente, garantizando la calidad del resultado, para evitar desviaciones de los objetivos planeados; lo anterior, teniendo en cuenta que, si se hubiera aplicado lo establecido en el punto de control de la actividad No. 12 del procedimiento en mención, asegurándose que todas las modificaciones se deben realizar a través de comunicaciones internas radicadas mediante el sistema de correspondencia y que la aprobación o no se realice por el mismo medio.
2.	Con el fin de dar cumplimiento al objetivo del procedimiento formulación y seguimiento del Plan Operativo <i>“Establecer las actividades requeridas para brindar las orientaciones metodológicas a las dependencias del IDRD con el fin de realizar la formulación y seguimiento del plan operativo de la vigencia.”</i> se hace necesario que se adelanten mesas de trabajo de asesoría por parte de la Oficina Asesora de Planeación, con todas las áreas, con el fin de garantizar que los planes diseñados, no sean objeto de múltiples modificaciones y los lineamientos que se establezcan lleguen a las dependencias de forma clara.
	Con el fin de promover el mejoramiento continuo se recomienda remitir las desviaciones, incumplimiento y aspectos negativos encontrados, en el marco de los seguimientos

No.	Oportunidad de Mejora
3.	trimestrales realizados a los planes operativos, a los responsables o líderes de las áreas o dependencias, con el fin de que identifiquen oportunidades de mejora y adelanten acciones que permitan mejorar sus procesos.
4.	Se recomienda actualizar el <i>Procedimiento para la Formulación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Viabilidad Técnica de Estudios previos</i> , versión 1 del 14 de julio de 2023, dado que en los lineamientos generales establece “La publicación del Plan Anual de Adquisiciones ajustado se realizará por parte de la SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACION.”, y las actividades de este, lo que va en contravía con el Manual de Contratación del IDRD y los lineamientos del Instituto.
5.	De conformidad con la verificación realizada a los indicadores de la Entidad y del proceso de Planeación de la Gestión, en el aplicativo Isolucion, se recomienda que se establezca la trazabilidad de las actividades realizadas ya sean creaciones y/o modificaciones, dado que la falta de identificación de la fecha de creación de un indicador impide rastrear la evolución del mismo y realizar los análisis históricos, la validación del indicador de manera precisa; así como la falta de información en los seguimientos de los indicadores no permite medir adecuadamente el desempeño, ni la eficacia a lo largo del tiempo lo que puede dificultar la toma de decisiones y la implementación de acciones correctivas lo que debilita su utilidad como herramienta de gestión y control; de conformidad con lo enunciado, es necesario que el aplicativo Isolucion cuente con un sistema que permita evidenciar la fecha de creación de todos sus documentos.

Fuente: Elaboración propia OCI.

Recomendaciones:

- **Recomendación No. 01:** Adelantar revisión y modificación del procedimiento de “*Formulación y seguimiento del Plan Operativo*”, con el fin de que se desagregue en la columna de observaciones el alcance de la actividad, dado que al no contar con una explicación de la misma, se expone a diversas interpretaciones; así mismo, dar cumplimiento con el paso a paso del procedimiento, aplicando los puntos de control, documentado y guardando los soportes del cumplimiento que puedan evidenciar la gestión que realiza la Oficina como una área asesora.
- **Recomendación No. 02** Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación realizar actualización del *Procedimiento para la Formulación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Viabilidad Técnica de Estudios Previos*, versión 1 del 14 de julio de 2023, donde contenga lo regulado por la normativa frente al Plan Anual de Adquisiciones como es la publicación del plan en la página web del Instituto, así mismo, se incluya los lineamientos para las actualizaciones mensuales y responsables de las publicaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación vigente del IDRD.
- **Recomendación No. 03:** El formato del Plan Estratégico Institucional debería estandarizarse, y valorar como informar en donde se realizan o se pueden observar los seguimientos que se realizan, por ejemplo una nota en que instrumento se encuentra los avances, resultados y reformulaciones de las metas, esto con el fin de facilitar su consulta para todos los grupos de valor e interés, puedan observar en donde se registra su cumplimiento y las razones cuando estas no se cumplen, garantizando el logro de los objetivos y metas previstas.

- **Recomendación No. 04:** Documentar la construcción del Plan Estratégico Institucional con el fin de promover la política de gestión del conocimiento y la innovación del MIPG, para generar memoria institucional, dado que es un espacio de ideación que promueve retos y orientaciones para dar solución a los objetivos y metas trazadas acordes con la misión y visión de la entidad, en el periodo de gobierno que se encuentra vigente.
- **Recomendación No. 05:** Revisar el Procedimiento Formulación y Seguimiento a los Proyectos de Inversión versión 9 del 22 de diciembre del 2023, en razón que va a cumplir dos años de vigencia, con el fin de valorar nuevos controles, verificar actividades y responsables, por si ha existido algún cambio en la presente vigencia o que se necesite para cumplir el objetivo del procedimiento.
- **Recomendación No. 06:** Se recomienda realizar las actualizaciones de la programación del indicador meta plan cuando se presenten sobre ejecución, en el proceso de actualización y reprogramación de acuerdo con el cronograma establecido por la Secretaría Distrital de Planeación, es decir antes de realizar el proceso de seguimiento en SEGPLAN, con el fin de garantizar las metas del PDD.
- **Recomendación No. 07:** Mejorar los soportes de acompañamiento metodológico en la formulación y/o armonización de los proyectos de inversión remitidos por la Oficina Asesora de Planeación, elaborar actas de reunión que documente las actividades realizadas, decisiones, modificaciones y otros temas de interés, ya que actualmente los únicos soportes son listados de asistencia, lo cual no proporciona suficiente evidencia.
- **Recomendación No. 08.** Continuar con la identificación de cierre de brechas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión e identificar acciones de forma conjunta con los responsables de las políticas al interior de la Entidad, con el fin de poder avanzar aún más en el índice de desempeño institucional, dejando siempre la trazabilidad, evidencias y documentación que pueda evidenciar el cumplimiento de lo programado y de los objetivos de los procesos y de la Institución.
- **Recomendación No. 09:** Aunque se evidenció un aumento de 2 puntos en la medición del Índice de Gestión Pública Distrital, con relación a los resultados de la vigencia 2023 y 2024, se observó que el criterio relacionado con la gestión de los resultados, que mide el cumplimiento de los compromisos establecidos, tuvo una disminución en su resultado, por lo cual se hace necesario, revisar y establecer acciones para continuar con la mejora y avance de los criterios medidos en el mencionado índice.
- **Recomendación No. 10:** Gestionar ante el área competente la solicitud con la actualización de las funciones establecidas a la Oficina Asesora de Planeación, mediante la Resolución 006 de 2017, toda vez que la función “Administrar el sistema de información geográfico de parques y escenarios recreodeportivos públicos”, no se está llevando a cabo por parte de la OAP.
- **Recomendación No. 11:** Realizar y documentar la validación metodológica rigurosa de los indicadores, revisando la ficha técnica del indicador para asegurar el cumplimiento de los criterios establecidos en manuales de indicadores y guías de lineamientos, con el fin de que se cumplan los criterios de validez, fiabilidad, comprensibilidad y comparabilidad para que sean útiles e implementar mecanismos de control.

- **Recomendación No. 12:** Realizar mesa de trabajo con el área responsable del indicador denominado PMR - Satisfacción de usuarios respecto al estado de parques y/o escenarios, con el fin de que se evalúe la pertinencia de la frecuencia de medición establecida en la ficha técnica, que garantice que la información recolectada sea oportuna, relevante y útil para la toma de decisiones.

En caso de que la periodicidad bienal se mantenga por razones metodológicas o de disponibilidad de la fuente, se sugiere complementar el seguimiento del indicador con mecanismos alternos de medición o retroalimentación más frecuentes, tales como encuestas internas, sondeos en línea o registros administrativos, toda vez que esto permite alertar de manera temprana las posibles desviaciones respecto a los objetivos planteados, fortalecer la capacidad de análisis de tendencias y mejorar la gestión de la calidad del servicio en los parques y escenarios recreativos.

- **Recomendación No. 13:** Realizar revisión y análisis de cada uno de los indicadores definidos por la Oficina, revisando su pertinencia, actualizar fuentes de información, frecuencia de medición, objetivos y metas; así como iniciar su reporte y medición de forma clara y correcta, dejando trazabilidad de las acciones adelantadas.
- **Recomendación No. 14:** Dar aplicación al procedimiento de indicadores de gestión, cumpliendo los lineamientos allí dados, tanto para la definición, seguimiento, registro y análisis de la información a entregar.
- **Recomendación No. 15:** Iniciar en esta vigencia con la formulación del cronograma y esquema para la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública conforme los lineamientos establecidos por el Decreto 1122 de 2024 y el Anexo Técnico de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

6. RESULTADOS

Con base en la respuesta dada por parte del proceso de Planeación de la Gestión, la documentación publicada en ISOLUCIÓN, los documentos gestionados a través de ORFEO e información publicada en el portal web del IDRD, se procedió a realizar el análisis y verificación de las evidencias y reportes, con el fin de corroborar el cumplimiento de los criterios establecidos para la presente auditoría.

La Oficina de Control Interno comunicó el Informe Preliminar con oficio No. 20251500412353 del 31 de octubre del presente año, la Oficina Asesora de Planeación se pronunció frente a los resultados obtenidos en desarrollo del proceso de auditoría mediante radicado No. 20251200419593 del 7 de noviembre de 2025, para lo cual se obtuvo el siguiente resultado por objetivo específico:

6.1. Objetivo específico: Verificar la gestión realizada en la formulación y seguimiento del plan operativo de las vigencias 2024 y 2025.

La Resolución 006 del 7 de julio 2017 *“Por la cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, y se dictan otras disposiciones”* del IDRD, estableció en el Artículo 6 las funciones de la Oficina Asesora de Planeación y en el numeral 6. Indicó que una de las funciones de la OAP es *“Gestionar la formulación y seguimiento del plan operativo por dependencias en coordinación con estas”*, por

lo que, de acuerdo con lo informado por la oficina en mención los lineamientos para la formulación y seguimiento se encuentran establecidos en el procedimiento denominado formulación y seguimiento del Plan Operativo, que actualmente cuenta con su versión 11 del año 2020.

En el marco de la Auditoría y con el fin de determinar la gestión realizada por la oficina Asesora de Planeación en el cumplimiento de la función asociada al Plan Operativo, se verificó que dicha oficina, adelantó las siguientes actividades en el ejercicio de la ejecución del proceso:

Para la vigencia 2024, los planes operativos por dependencias tuvieron un total de ocho (8) modificaciones, así:

Tabla No. 3. Solicitudes de modificación Planes Operativos 2024

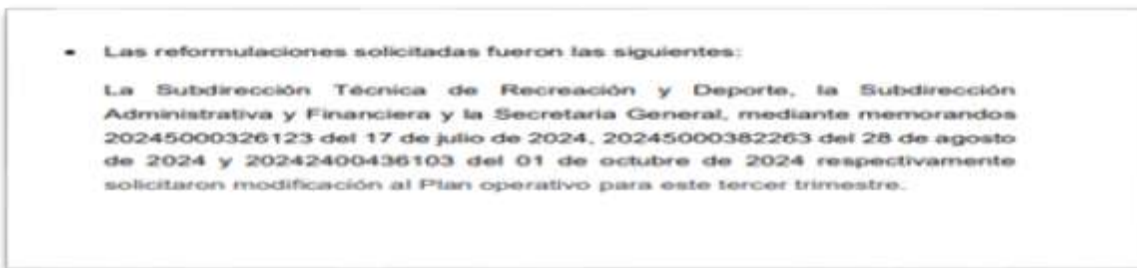
DEPENDENCIAS	RADICADO DE SOLICITUD	FECHA SOLICITUD
OCI	20241500132443	22/03/2024
STRD	20245000195703	30/04/2024
OAP	Correo electrónico	12/06/2024
OAP	Correo electrónico	25/06/2024
STRD	20245000326123	17/07/2024
SAF	20243300382263	28/08/2024
OAP	Correo electrónico	10/09/2024
SG	20242400436103	30/09/2024

Fuente: Elaborada con base en información reportada por la OAP

No obstante, en la verificación realizada a los informes de seguimientos realizados de manera trimestral para la vigencia 2024, no se evidenciaron las solicitudes elevadas mediante correo electrónico realizados por la misma Oficina Asesora de Planeación.

A continuación, se observar lo informado en el tercer trimestre 2024, en cuanto a las modificaciones efectuadas:

Imagen No.1. Pantallazo modificaciones del informe tercer trimestre 2024



Fuente: Extraído del Informe de seguimiento Plan Operativo por dependencias tercer trimestre 2024.

Es necesario indicar que se verificó el informe del segundo trimestre de la vigencia 2024, (*Alcance fuera de la Auditoría*) con el fin de sustentar la observación a realizar, evidenciando que en dicho informe tampoco se enuncia lo encontrado, así:

Imagen No.2. Pantallazo modificaciones del informe segundo trimestre 2024

- **La STRD mediante memorando 20245000195703 de abril 29 de 0224** solicito modificación al Plan operativo, para lo cual realizo la anulación de una meta que estaba repetida e hizo cambios de redacción en dos de las metas, una en Recreación y otra en Deportes.

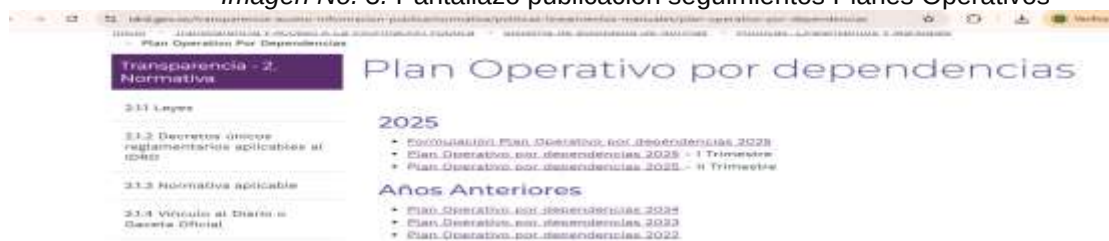
Fuente: Extraído del Informe de seguimiento Plan Operativo por dependencias tercer trimestre 2024

Dado lo anterior, se establece que los requerimientos de modificación independientemente si el origen corresponde a la misma Oficina Asesora de Planeación, se deben realizar mediante comunicación interna, con el fin de contar con la trazabilidad de todas las actividades realizadas y se cumpla con los puntos de control establecidos en la actividad No. 12 que indica “Verificar las modificaciones solicitadas por las dependencias y/o áreas”, del procedimiento Plan Operativo, versión 11 del 18 de diciembre de 2020.

Oportunidad de Mejora No. 1: Se hace necesario recomendar a la Oficina Asesora de Planeación tener en cuenta que los puntos de control dentro del procedimiento “Formulación y seguimiento del Plan Operativo” v11 del 18 de diciembre de 2020, sirven para supervisar y verificar que las actividades se estén realizando correctamente, garantizando la calidad del resultado, para evitar desviaciones de los objetivos planeados; lo anterior, teniendo en cuenta que, si se hubiera aplicado lo establecido en el punto de control de la actividad No. 12 del procedimiento en mención, asegurándose que todas las modificaciones se deben realizar a través de comunicaciones internas radicadas mediante el sistema de correspondencia y que la aprobación o no se realice por el mismo medio.

Ahora bien, en cuanto a la publicación de los seguimientos trimestrales, se pudo observar que actualmente en la pagina web de la Entidad, solo se encuentra publicado el informe del Seguimiento efectuado al cuarto trimestre del año 2024, es decir, actualmente, no se encuentran los informes de los trimestres 1, 2 y 3 de la vigencia 2024, incumpliendo así lo descrito en el numeral 21 del procedimiento que, establece “Publicar el informe de Seguimiento trimestral del plan operativo en el aplicativo Isolución y en la página web del IDRD”, así:

Imagen No. 3. Pantallazo publicación seguimientos Planes Operativos



Fuente: Página web IDRD

Respuesta del proceso auditado:

Mediante memorando 20251200419593 del 07 de noviembre de 2025, la Oficina Asesora de Planeación se pronunció con respecto a los resultados obtenidos en desarrollo del proceso de auditoría así:

“Se ajustará el procedimiento de formulación y seguimiento del Plan Operativo, aclarando como se solicitarán las modificaciones que se requieren al interior del plan operativo de la OAP.

En la vigencia 2024 si se publicaron los informes de seguimiento trimestral y el hecho de que no aparezcan en la actualidad responde a que la forma de publicación en la página web realizaba el reemplazo de periodos anteriores, tema que no volvió a presentarse, ya que desde el 2025 la información guarda su histórico.

Adjuntamos pantallazos de los correos enviados solicitando la publicación de los 3 trimestres del año 2024 que no se reflejan en la página.

Es de aclarar que en el cuadro de Excel del informe del cuarto trimestre está consolidado todo el año 2024.”

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

Una vez analizados los argumentos señalados por la Oficina Asesora de Planeación, nos permitimos manifestar que, se observaron las solicitudes realizadas para la publicación de los informes de la vigencia 2024; sin embargo, es necesario que, por transparencia y acceso a la información, se establezcan tiempos mayor a un año para que la información se encuentre publicada, dado que, para el ejercicio auditor, es necesario contar con la trazabilidad del ejercicio efectuado.

La observación detectada se sostiene, quedando de la siguiente manera:

Observación No. 1: Al efectuar la verificación de la gestión realizada por la Oficina Asesora de Planeación al cumplimiento de los Planes Operativos por las dependencias para la vigencia 2024, se evidenció que en los informes de seguimientos realizados de manera trimestral, no se relacionan en las modificaciones efectuadas al Plan Operativo propio de la Oficina de Planeación, así como tampoco se evidenciaron las solicitudes de modificación que debe enviar la OAP mediante comunicaciones internas, para adelantar dichas modificaciones a través del procedimiento de administración y correspondencia, es decir a través de Orfeo, dado que dicha actividad la llevaron a cabo a través de correos electrónicos, incumpliendo así, con las actividades No. 11, 12, 13 y 14 del procedimiento vigente de formulación y seguimiento del Plan Operativo, versión 11 del 18 de diciembre de 2020, de igual manera no se evidenció que los informes de seguimiento trimestrales de la vigencia 2024, se encontraran publicados en la Página Web de la Entidad, como lo insta la actividad No. 21 del procedimiento mencionado. No obstante, la OAP suministro evidencias de las solicitudes realizadas, justificando que, al generar informes nuevos, se reemplazaba en la página y así sucesivamente, motivo por el cual, no se encuentran en la actualmente publicado, lo que puede generar un riesgo asociado a la falta de transparencia, pérdida de trazabilidad de la información y posible incumplimiento normativo.

De conformidad con el alcance de la Auditoría, se procedió a verificar la formulación de los Planes Operativos por dependencias de la vigencia 2025 del IDRD, evidenciando que, aunque el proceso adelanta las actividades iniciales de socialización de los lineamientos para que las dependencias formulen sus respectivos planes, no se realiza con todas y cada una de las áreas mesas de trabajos para asesorar lo relacionado con su formulación. En mesa de trabajo realizada con el funcionario de la OAP, delegado para entregar información de los planes operativos, se consultó el porqué, no se adelantaron mesas de trabajo con todas las áreas, aunque el procedimiento formulación y seguimiento del Plan Operativo, en la actividad No. 2 establece “ Realizar mesas de trabajo para asesora en la formulación del plan operativo a las dependencias y/o áreas”, informando que las áreas no lo solicitaron; sin embargo, no se limita dicha actividad a que la asesoría se brinda solo a las áreas que lo solicitan.

Oportunidad de mejora No. 2: Con el fin de dar cumplimiento al objetivo del procedimiento formulación y seguimiento del Plan Operativo “*Establecer las actividades requeridas para brindar las orientaciones metodológicas a las dependencias del IDRD con el fin de realizar la formulación y seguimiento del plan operativo de la vigencia.*” se hace necesario que se adelanten mesas de trabajo de asesoría por parte de la Oficina Asesora de Planeación, con todas las áreas, con el fin de garantizar que los planes diseñados, no sean objeto de múltiples modificaciones y los lineamientos que se establezcan lleguen a las dependencias de forma clara.

Continuando con la verificación de la gestión realizada por la Oficina Asesora de Planeación en relación con los planes operativos por dependencias, se revisaron los informes de seguimiento correspondientes a los dos (2) primeros trimestres del año 2025. Se evidenció que dicha oficina adelanta las actividades iniciales de solicitud de información, verificación del cumplimiento de las acciones programadas, elaboración del informe respectivo y la remisión a la Dirección General y a la Oficina de Control Interno.

No obstante, al analizar el contenido de los informes, se observó que en el primer trimestre la Oficina Asesora Jurídica no cumplió con la meta establecida, al igual que en el segundo trimestre por parte de la Subdirección Técnica de Construcciones. En la mesa de trabajo realizada se consultó cuál fue la gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación frente al incumplimiento identificado, determinándose que la gestión de dicha oficina concluye con la remisión de la información a la Secretaría General y a la OCI, sin que se evidencien acciones concretas o directas con las áreas involucradas que permitan visibilizar su gestión, promover el mejoramiento continuo o fortalecer el seguimiento institucional.

Oportunidad de mejora No. 3: Con el fin de promover el mejoramiento continuo se recomienda remitir las desviaciones, incumplimiento y aspectos negativos encontrados, en el marco de los seguimientos trimestrales realizados a los planes operativos, a los responsables o líderes de las áreas o dependencias, con el fin de que identifiquen oportunidades de mejora y adelanten acciones que permitan mejorar sus procesos.

Recomendación No. 1: Adelantar revisión y modificación del procedimiento de “*Formulación y seguimiento del Plan Operativo*”, con el fin de que se desagregue en la columna de observaciones el alcance de la actividad, dado que al no contar con una explicación de la misma, se expone a

diversas interpretaciones; así mismo, dar cumplimiento con el paso a paso del procedimiento, aplicando los puntos de control, documentado y guardando los soportes del cumplimiento que puedan evidenciar la gestión que realiza la Oficina como una área asesora.

6.2 Objetivo específico: Verificar la ejecución y cumplimiento de las actividades relacionadas con la coordinación y verificación de la actualización y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.

El artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, indica que las entidades estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones – PAA, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Señalar la necesidad, cuando la Entidad Estatal conoce indicar el bien, obra o servicio.
- Identificar el Clasificador de Bienes y Servicios.
- Indicar el valor estimado del contrato.
- Tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad pagará el bien, obra o servicio.
- La modalidad de selección del contratista.
- Fecha aproximada de inicio del proceso de contratación.

Asimismo, la Guía para Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente 2024, establece en su parte pertinente: *“El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planificación y orientación de la contratación de las Entidades Estatales, diseñado para identificar las necesidades de contratación, en el que se incluyen, de manera estimativa los bienes, obras y servicios que la Administración Pública está interesada en adquirir para determinada vigencia. De este modo, el Plan Anual de Adquisiciones se considera un documento de carácter estimativo, en el sentido en que puede ser modificado por la entidad, y que además tiene entre otras finalidades, servir como referente inicial para organizar la ejecución del presupuesto y planear la demanda de bienes y servicios de la entidad durante el año referido en el plan”*.

Dentro del marco de la auditoría, se desarrolló una mesa de trabajo el día 15 de octubre del presente año (como consta en acta) con el contratista profesional – responsable del Plan Anual de Adquisiciones de la Oficina Asesora de Planeación – donde se procedió a realizar consulta de manera directa al Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP y a la página web del IDRD; así mismo, se realizó consultas respecto al tema a tratar; en dicha entrevista se conoció que el Instituto no sigue los lineamientos de la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente – CCE 2024.

Es de precisar que la Guía mencionada, señala en el numeral 5.1: (...) *“La Agencia de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, sugiere el siguiente procedimiento para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones”*, (negrilla y subrayado fuera del texto original), como se aprecia no es obligatoriedad que el Instituto adopte dicho procedimiento de Colombia Compra Eficiente.

Igualmente, se analizó y evaluó de manera integral con la normativa y lineamientos que regulan el PAA el *Procedimiento para la Formulación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Viabilidad Técnica de Estudios previos*, el cual se encuentra dentro de la caracterización del Proceso ‘Planeación de la Gestión’.

Es así que se evidenció en la actividad No. 5 del procedimiento, en la columna ‘observaciones’ lo



siguiente: “...Corresponde a el(a) Director(a) General aprobar el Plan Anual de Adquisiciones para cada vigencia, mediante comunicación **dirigida al Subdirector de Contratación**” (negrilla y subrayado fuera del texto original).

De acuerdo con la información suministrada por el proceso, se encontró correos electrónicos donde se evidenció que, el miércoles 3 de julio de 2024 el Director General aprobó el PAA, comunicación enviada al Subdirector Administrativo Financiero, con el asunto: “*PLAN DE ADQUISICIONES VERSION INICIAL BOGOTÁ CAMINA SEGURA*”, correspondiente al Plan Anual de Adquisiciones 2024 frente al nuevo Plan de Desarrollo “*Bogotá Camina Segura*” del período: julio a diciembre de 2024. En otro correo con fecha de 27 de diciembre del año anterior, se observó que el Director Encargado aprobó el PAA mediante e-mail enviado a la Subdirectora de Contratación y a otras oficinas, con el asunto: “*Solicitud aprobación Plan Anual de Adquisiciones 2025 aprobado en Comité*”.

De acuerdo con lo indicado en el señalado procedimiento, la comunicación de la aprobación de los PAA debe darse del Director a la Subdirección de Contratación, no obstante, se evidenció en el correo: plananualadquisiciones@idrd.gov.co, que la aprobación para el segundo semestre del 2024 se envió a la Subdirección Administrativa Financiera con copia al indicado e-mail, omitiendo la comunicación de la aprobación a la Subdirección de Contratación. En el correo de aprobación del PAA para la vigencia 2025, fue enviado al área competente con copia a otras oficinas con interés en el PAA de acuerdo con sus funciones – ordenadores de gastos y responsables de la publicación del mismo.

Oportunidad de mejora No. 4 : Se recomienda actualizar el Procedimiento para la Formulación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Viabilidad Técnica de Estudios previos, versión 1 del 14 de julio de 2023, dado que en los lineamientos generales establece “La publicación del Plan Anual de Adquisiciones ajustado se realizará por parte de la SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACION.”, y las actividades de este, lo que va en contravía con el Manual de Contratación del IDRD y los lineamientos del Instituto.

De igual manera, el proceso allegó los Planes Anuales de Adquisición del segundo semestre del 2024 y de la vigencia 2025, con sus respectivas actualizaciones. Se verificó que contara con la información mínima establecida por el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el detalle de los bienes, obras o servicios utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, el objeto del contrato, el valor del contrato, entre otra información, observando que el Instituto dio cumplimiento con lo normado. Así mismo, se verificó que las actualizaciones se hayan nombrado como lo indica la actividad No. 9 del Procedimiento del IDRD: “*PAA versión X.X., el primer dígito corresponde al mes en el que se genera la versión, el segundo dígito indicará si es la primera versión del mes o si es la segunda o tercera y así sucesivamente*”.

También, se consultó en el perfil del IDRD del SECOP II que la publicación contenga la información mínima requerida, como se puede evidenciar en el siguiente pantallazo del PAA:

Imagen No. 4. Pantallazo PAA

Información resumida

Valor total del PAA: 684.034.842.000 COP

Unidad de contratación: Museo Cuaculá: 100.079.000.000 COP

Unidad de contratación: Museo Cuaculá: 10.007.000.000 COP

El Plan Anual de Adquisiciones no es documento de naturaleza administrativa y las adquisiciones iniciadas en el mismo pueden ser canceladas, reemplazadas o modificadas. Toda información es representativa y obligatoria por parte de la entidad pública a la que corresponde y obliga a los interesados, directivos y servidores de la entidad.

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:

Código INEPEC:

Modificación de búsqueda:

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas: 7 (1)

Código INEPEC	Descripción	Fecha estimada de inicio de ejecución de obras de inversión	Fecha estimada de programación de obras	Formación del contrato	Modalidad de ejecución	Forma de pago	Valor total estimado	Valor estimado en la ejecución actual	De recursos vigentes	Estado de ejecución de ejecución	Unidad de contratación	Ubicación	Procedimiento administrativo	Valor pagado
BOGOTÁ, COLOMBIA, CREDITO	RENTAS POR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE FONDOS, CONTENIDOS, PROGRAMAS Y SERVICIOS PARA LA UNIDAD	2024	2024	Contrato de obra	Contrato de obra	Presupuesto de entidad	10.007.000.000 COP	10.007.000.000 COP	No	No	Subcontrato	Unidad de Contratación	BOGOTÁ, COLOMBIA, CREDITO	10.007.000.000 COP
BOGOTÁ, COLOMBIA, CREDITO	RENTAS POR SERVICIOS PROFESIONALES PARA SUBSISTIR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS AL SERVICIO DE CONTENIDOS Y PROGRAMAS DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS PARA LA UNIDAD	2024	2024	Contrato de obra	Contrato de obra	Presupuesto de entidad	10.007.000.000 COP	10.007.000.000 COP	No	No	Subcontrato	Unidad de Contratación	BOGOTÁ, COLOMBIA, CREDITO	10.007.000.000 COP
BOGOTÁ, COLOMBIA, CREDITO	RENTAS POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENTRENAMIENTO DE FORMACIÓN TÉCNICA DEPORTIVA Y EN EL PROGRAMA DEPORTIVO DE LA UNIDAD	2024	2024	Contrato de obra	Contrato de obra	Presupuesto de entidad	10.007.000.000 COP	10.007.000.000 COP	No	No	Subcontrato	Unidad de Contratación	BOGOTÁ, COLOMBIA, CREDITO	10.007.000.000 COP
BOGOTÁ, COLOMBIA, CREDITO	RENTAS POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENTRENAMIENTO DE FORMACIÓN TÉCNICA DEPORTIVA Y EN EL PROGRAMA DEPORTIVO DE LA UNIDAD	2024	2024	Contrato de obra	Contrato de obra	Presupuesto de entidad	10.007.000.000 COP	10.007.000.000 COP	No	No	Subcontrato	Unidad de Contratación	BOGOTÁ, COLOMBIA, CREDITO	10.007.000.000 COP
BOGOTÁ, COLOMBIA, CREDITO	RENTAS POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENTRENAMIENTO DE FORMACIÓN TÉCNICA DEPORTIVA Y EN EL PROGRAMA DEPORTIVO DE LA UNIDAD	2024	2024	Contrato de obra	Contrato de obra	Presupuesto de entidad	10.007.000.000 COP	10.007.000.000 COP	No	No	Subcontrato	Unidad de Contratación	BOGOTÁ, COLOMBIA, CREDITO	10.007.000.000 COP

Fuente: SECOP II,

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=654893#stpAcquisitions>

El artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, establece que la **“Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.”** (negrilla y subrayado fuera del texto original).

El artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015, indica: **“Publicación de información en sección particular del sitio web oficial. Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de “Transparencia y acceso a información pública”, la siguiente información:**

(1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014. Cuando la información se encuentre publicada en otra sección del sitio web o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma. (...)”

Consecuente con la cita anterior, se consultó el artículo 10 de la Ley 1712 de 2014: **“Publicidad de la contratación. En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9 literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.”** (negrilla y subrayado fuera del texto original).

De acuerdo con la normativa antedicha, y una vez leído y analizado el *Procedimiento para la Formulación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Viabilidad Técnica de Estudios Previos*, no se encontró dentro de las actividades la publicación del PAA y sus actualizaciones en la página web del IDRD, únicamente indica su publicación en el SECOP, como se puede apreciar en la actividad No. 6 y 12 del Procedimiento, de igual manera, frente a estas actividades no señala la oficina o subdirección responsable de realizar las publicaciones, no obstante, el procedimiento en el numeral 4 “*LINEAMIENTOS GENERALES*” indica en su parte pertinente: “...su remisión a la Subdirección de Contratación para su publicación en SECOP, (...). La publicación del Plan Anual de Adquisiciones ajustado se realizará por parte de la SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN.”, finalmente dentro del documento no incluye un término máximo en que se deba realizar la publicación de las actualizaciones.

En la mesa de trabajo desarrollada con la Oficina Asesora de Planeación se manifestó – entre otras cosas –, “que la publicación de las actualizaciones se realiza en la página web y que es responsabilidad de la Subdirección de Contratación, y que la Oficina Asesora de Planeación es responsable de la publicación del PAA inicial y sus modificaciones en el SECOP”.

Se consultó en el SECOP el usuario creador de las publicaciones y actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones, donde se encuentra el nombre: “CARLOS FERNANDO CANTOR GARZÓN”, como se puede apreciar en las imágenes No. 08 y 09, profesional contratista de la Oficina Asesora de Planeación.

Respuesta del proceso auditado:

Mediante memorando 20251200419593 del 07 de noviembre de 2025, la Oficina Asesora de Planeación se pronunció con respecto a los resultados obtenidos en desarrollo del proceso de auditoría así:

“Se actualizará el Procedimiento para la Formulación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Viabilidad Técnica de Estudios Previos.”

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación, se mantiene en el informe final la observación, así:

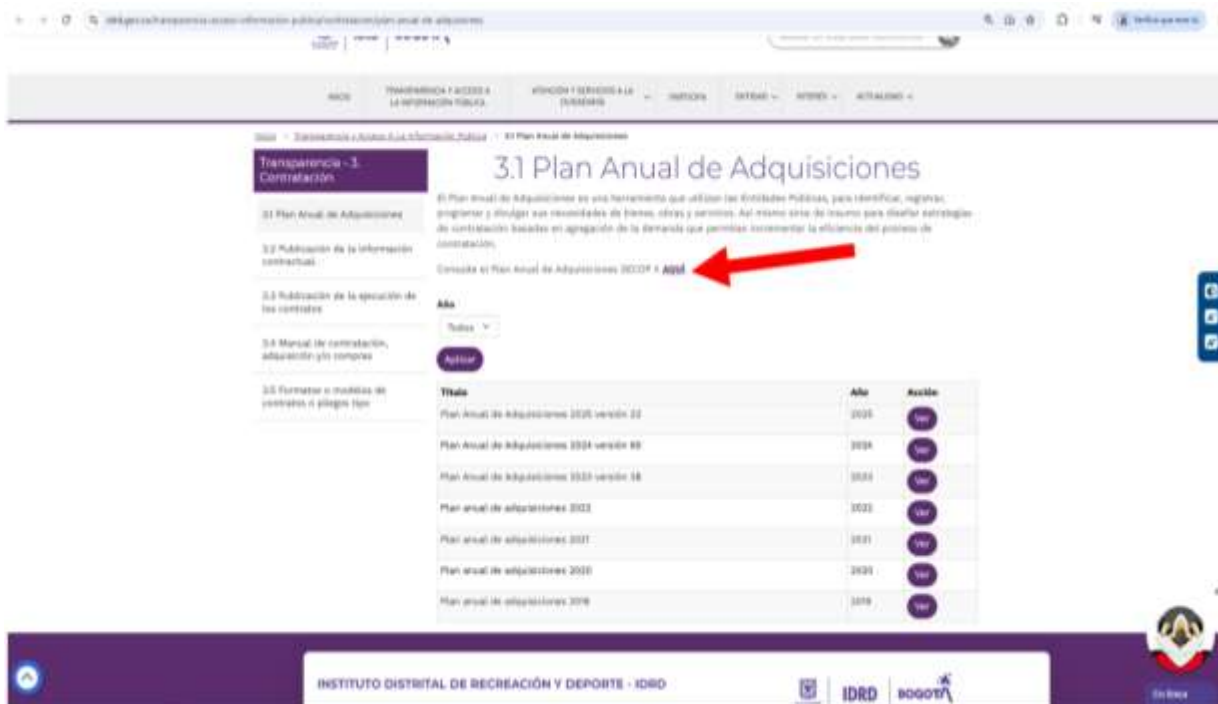
Observación No. 2: De conformidad con lo evidenciado en el SECOP II respecto a la publicación del Plan Anual de Adquisiciones como el usuario creador y lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación – OAP en mesa de trabajo, la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, la realiza la OAP, como lo establece el Manual de Contratación, sin embargo, en el numeral 4 “*LINEAMIENTOS GENERALES*” del *Procedimiento para la Formulación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Viabilidad Técnica de Estudios Previos*, versión 1 del 14 de julio de 2023, establece que los responsables de la publicación es la

Subdirección de Contratación, lo que evidencia que no existe coordinación entre los documentos que generan los lineamientos, con respecto a las responsabilidades del Plan Anual de Adquisiciones. Por ende, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación realizar las modificaciones correspondientes en los documentos de la OAP y mantener actualizado el Sistema Isolución, de conformidad con los lineamientos vigentes.

A la par, se procede a consultar en la página web del Instituto la publicación del Plan Anual de Adquisiciones con fin de verificar el archivo de consulta inmediata, la cual se evidenció que no se encuentra el PAA en un documento Excel o PDF que pueda ser descargado y consultado por los ciudadanos, además se cotejó la existencia de un enlace que dirija al usuario al SECOP II para la consulta de la información (esta actividad se realizó en la mesa de trabajo); así mismo, se comprobó que el link (ver imagen No. 05) de la página no dirige directamente al PAA del IDRD del Sistema Electrónico para la Contratación Pública, lo anterior se puede comprobar en el siguiente enlace: <https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones>.

En Transparencia y acceso a la información pública de la página web, numeral 3.1 'Plan Anual de Adquisiciones', indica en su parte pertinente lo siguiente: "Consulte el Plan Anual de Adquisiciones SECOP II **AQUI**", pero una vez que se pulsa allí, lo lleva a la página de inicio de sesión del SECOP II y no al PAA publicado por el IDRD, como se observa en las siguientes imágenes:

Imagen No.5. Plan Anual de Adquisiciones página web IDRD



Fuente: <https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones>

Imagen No.6. Pantallazo acceso a SECOP II



Fuente: <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>

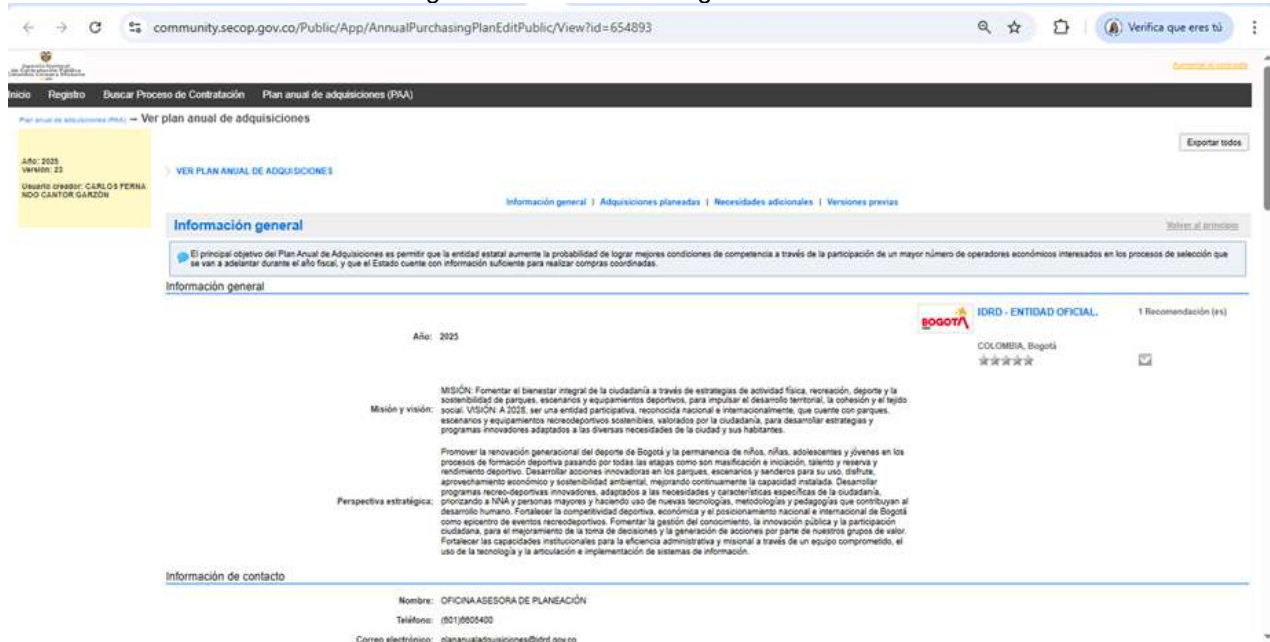
También se consultó en la página web del Instituto en el numeral 3.1, en la acción “**ver**”, que dicho enlace sí direcciona de manera inmediata al Plan Anual de Adquisiciones del IDRD en el SECOP, como se puede apreciar en las imágenes:

Imagen No. 7. Pantallazos Página web IDRD



Fuente: <https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones>

Imagen No.8: Información general SECOP



community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=654893

Inicio Registro Buscar Proceso de Contratación Plan anual de adquisiciones (PAA)

Plan anual de adquisiciones (PAA) → Ver plan anual de adquisiciones

Año: 2025
Versión: 2.3
Usuario: GABRIEL CARLOS PERIA
MDO CANTOR GARZON

VER PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Exportar todos

Información general | Adquisiciones planeadas | Necesidades adicionales | Versiones previas

Información general

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

Información general

Año: 2025

BOGOTÁ IDRD - ENTIDAD OFICIAL 1 Recomendación (s)

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

Misión y visión:

MISIÓN: Fomentar el bienestar integral de la ciudadanía a través de estrategias de actividad física, recreación, deporte y la sostenibilidad de parques, esplanadas y equipamientos deportivos, para impulsar el desarrollo territorial, la cohesión y el tejido social. VISIÓN: A 2025, ser una entidad participativa, reconocida nacional e internacionalmente, que cuente con parques, esplanadas y equipamientos recreodeportivos sostenibles, valorados por la ciudadanía, para desarrollar estrategias y programas innovadores adaptados a las diversas necesidades de la ciudad y sus habitantes.

Perspectiva estratégica:

Promover la renovación generacional del deporte de Bogotá y la permanencia de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los procesos de formación deportiva pasando por todas las etapas como son masificación e iniciación, talento y reserva y rendimiento deportivo. Desarrollar acciones innovadoras en los parques, esplanadas y senderos para su uso, disfrute, aprovechamiento económico y sostenibilidad ambiental, mejorando continuamente la capacidad instalada. Desarrollar programas recreo-deportivos innovadores, adaptados a las necesidades y características específicas de la ciudadanía, priorizando a niños y personas mayores y haciendo uso de nuevas tecnologías, metodologías y pedagogías que contribuyan al desarrollo humano. Fortalecer la competitividad deportiva, económica y el posicionamiento nacional e internacional de Bogotá como epicentro de eventos recreodeportivos. Fomentar la gestión del conocimiento, la innovación pública y la participación ciudadana, para el mejoramiento de la toma de decisiones y la generación de acciones por parte de nuestros grupos de valor. Fortalecer las capacidades institucionales para la eficiencia administrativa y misional a través de un equipo comprometido, el uso de la tecnología y la articulación e implementación de sistemas de información.

Información de contacto

Nombre: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Teléfono: (501) 6605400

Correo electrónico: plananualadquisiciones@idrd.gov.co

Fuente: <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=654893>

Respuesta del proceso auditado:

Mediante memorando 20251200419593 del 07 de noviembre de 2025, la Oficina Asesora de Planeación se pronunció con respecto a los resultados obtenidos en desarrollo del proceso de auditoría así:

“Se actualizará el Procedimiento para la Formulación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Viabilidad Técnica de Estudios Previos dentro del cual incluirá la actividad de publicar el PAA en la página web del IDRD.

De otra parte, revisada la página web encontramos que en el menú “Transparencia y acceso a la información pública”, ítem 3.1 “Plan anual de adquisiciones” <https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones> si es posible consultar de manera directa el PAA en el SECOP y proceder a exportarlo en formato excel. Por lo anterior, solicitamos se ajuste la observación.

Para mayor comprensión del equipo auditor se anexan los pantallazos correspondientes: (...)”

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación, una vez más se procedió a consultar la página web del Instituto con el usuario de consulta general para la ciudadanía, el numeral 3.1 de “Transparencia y acceso a la información pública”, el siguiente link:

Imagen No. 9. Pantallazos Página web IDRD

3.1 Plan Anual de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta que utilizan las Entidades Públicas, para identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios. Así mismo sirve de insumo para diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

Consulte el Plan Anual de Adquisiciones SECOP II [AQUÍ](#).

Fuente: Página web del IDRD.

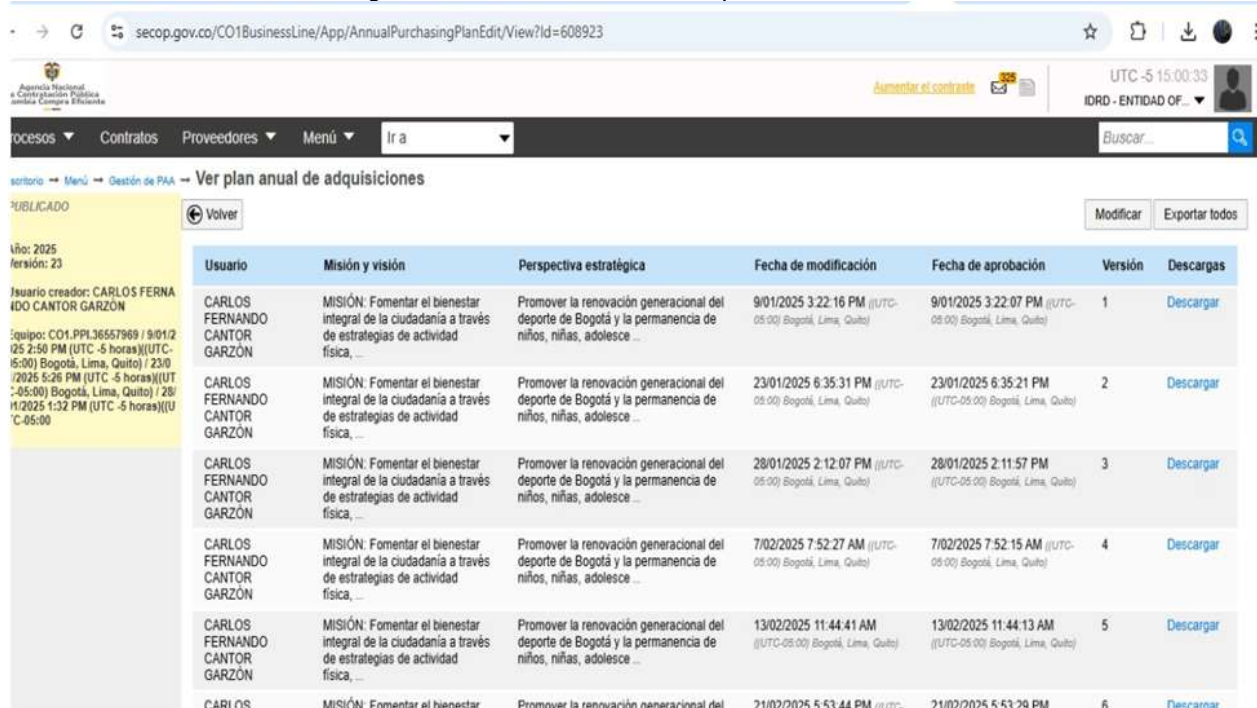
Se constató que efectivamente el enlace: “Consulte el Plan Anual de Adquisiciones SECOP II [AQUÍ](#)” no lo dirige directamente a ver el Plan Anual de Adquisiciones del IDRD en el SECOP II, sino a la página de SECOP II, la cual solicita usuario y contraseña para la consulta, por ende, se mantiene en el informe final la observación, así:

Observación No. 3: Una vez analizado el *Procedimiento para la Formulación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Viabilidad Técnica de Estudios Previos* del Instituto, y conforme a los artículos 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015 y 10 de la Ley 1712 de 2014, el cual establece que el Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones deben ser publicados en el SECOP y en la **página web de la entidad**, se encontró que el citado procedimiento no establece dentro de sus actividades la publicación del PAA en la página web del IDRD, de igual manera, no se puede consultar de manera directa en un archivo descargable, y el link inicial (“Consulte el Plan Anual de Adquisiciones SECOP II [AQUÍ](#)”) de la web no dirige al PAA publicado en el SECOP II, por ende, se recomienda que se actualice e incluya dentro del procedimiento dicho paso y se indique un término para la publicación de las actualizaciones del PAA, además de corregir el link de las imágenes No. 5 y 9, lo anterior con el fin de prevenir posibles acciones administrativas y disciplinarias.

De acuerdo con el alcance de la presente auditoría la cual tiene como fecha inicial el 1 de julio de 2024 y con la información suministrada por el proceso, el equipo auditor verificó que se efectuaron 25 modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones realizadas hasta el 31 de diciembre de 2024; no obstante, en la página web del IDRD en Transparencia y acceso a la información pública, numeral 3.1, se observó que se encuentra publicada la versión 60, una vez consultado se constató que corresponde a las actualizaciones de todo el año 2024.

Para el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, se verificó su publicación en el SECOP II antes del 31 de enero del presente año, como lo señala el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y en la actividad No. 6 del citado procedimiento. Así mismo, se halló en el acta de sesión No. 01 de fecha 30 de enero de 2025 del Comité de Coordinación y Seguimiento Financiero (página 9), lo siguiente: “...el plan fue publicado el 09 de enero, la versión inicial en el SECOP y ya se han generado dos modificaciones en 20 días. (...)”, efectivamente fue publicado el PAA el día 09 de enero en el SECOP; en la mesa de trabajo la Oficina Asesora de Planeación manifestó que el Plan Anual de Adquisiciones inicial de cada vigencia no se carga en la página web antes del 31 de enero, cargan las actualizaciones.

Imagen No.10: Plan Anual de Adquisiciones SECOP



Usuario	Misión y visión	Perspectiva estratégica	Fecha de modificación	Fecha de aprobación	Versión	Descargas
CARLOS FERNANDO CANTOR GARZÓN	MISIÓN: Fomentar el bienestar integral de la ciudadanía a través de estrategias de actividad física, ...	Promover la renovación generacional del deporte de Bogotá y la permanencia de niños, niñas, adolesce ...	9/01/2025 3:22:16 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	9/01/2025 3:22:07 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	1	Descargar
CARLOS FERNANDO CANTOR GARZÓN	MISIÓN: Fomentar el bienestar integral de la ciudadanía a través de estrategias de actividad física, ...	Promover la renovación generacional del deporte de Bogotá y la permanencia de niños, niñas, adolesce ...	23/01/2025 6:35:31 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	23/01/2025 6:35:21 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	2	Descargar
CARLOS FERNANDO CANTOR GARZÓN	MISIÓN: Fomentar el bienestar integral de la ciudadanía a través de estrategias de actividad física, ...	Promover la renovación generacional del deporte de Bogotá y la permanencia de niños, niñas, adolesce ...	28/01/2025 2:12:07 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	28/01/2025 2:11:57 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	3	Descargar
CARLOS FERNANDO CANTOR GARZÓN	MISIÓN: Fomentar el bienestar integral de la ciudadanía a través de estrategias de actividad física, ...	Promover la renovación generacional del deporte de Bogotá y la permanencia de niños, niñas, adolesce ...	7/02/2025 7:52:27 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	7/02/2025 7:52:15 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	4	Descargar
CARLOS FERNANDO CANTOR GARZÓN	MISIÓN: Fomentar el bienestar integral de la ciudadanía a través de estrategias de actividad física, ...	Promover la renovación generacional del deporte de Bogotá y la permanencia de niños, niñas, adolesce ...	13/02/2025 11:44:41 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	13/02/2025 11:44:13 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	5	Descargar
CARLOS	MISIÓN: Fomentar el bienestar	Promover la renovación oeneracional del	21/02/2025 5:53:44 PM (UTC-	21/02/2025 5:53:29 PM	6	Descargar

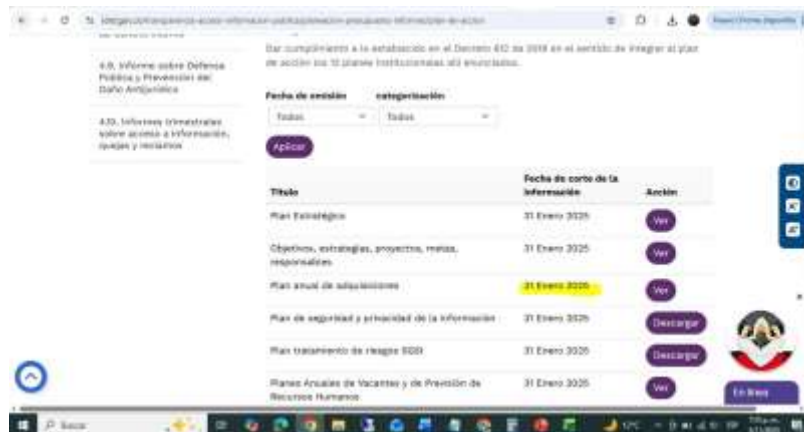
Fuente: SECOP II <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=527252>

En cuanto el período auditado del 1 de enero al 30 de junio de 2025, el PAA presentó 15 actualizaciones, de igual manera se verificó su publicación en la mencionada plataforma de contratación y en la página web.

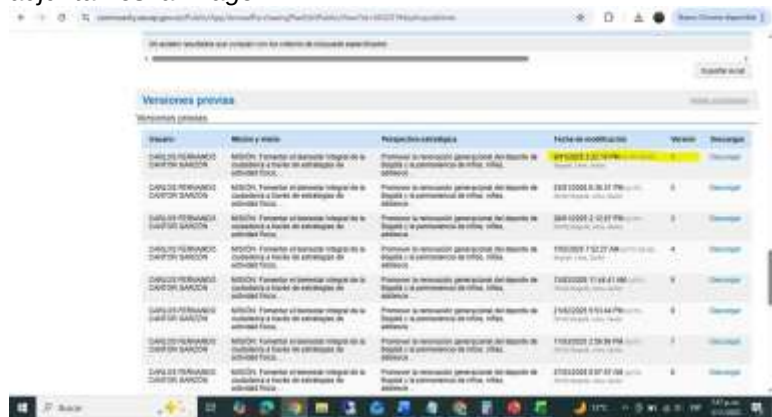
Respuesta del proceso auditado:

Mediante memorando 20251200419593 del 07 de noviembre de 2025, la Oficina Asesora de Planeación se pronunció con respecto a los resultados obtenidos en desarrollo del proceso de auditoría así:

“El PAA 2025 fue publicado en la página web del IDRD el día 31 de enero de 2025 tal y como se evidencia en la siguiente imagen:



Así mismo, fue publicado el PAA 2025 en SECOP II el día 9 de enero de 2025. Como evidencia adjuntamos la imagen:



Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación, se procedió a verificar en la página web del IDRD, en la pestaña “*Transparencia y acceso a la información pública*”, numeral 4.3 “*Plan de acción*”, donde efectivamente se evidenció la publicación del Plan Anual de Adquisiciones con fecha de corte de la información el 31 de enero de 2025. No obstante, de acuerdo con lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación en la mesa de trabajo realizada el 15 de octubre del presente año, bajo el desconocimiento de la publicación del PAA inicial antes de la fecha indicada en la web; se sugiere realizar capacitación al personal de planta y retroalimentar a los contratistas de las publicaciones de ley establecidas para el Plan Anual de Adquisiciones, asimismo, dar a conocer la página web del instituto. De acuerdo con lo expuesto anteriormente, se retira la siguiente observación:

“**Observación:** De acuerdo con lo establecido en los artículos 74 de la Ley 1474 de 2011, indica que el

*Plan Anual de Adquisiciones debe ser publicado antes del 31 de enero de cada vigencia, y en conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015 y 10 de la Ley 1712 de 2014, establecen que el Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones deben ser publicados en el SECOP y en la **página web de la entidad**, es así que no se evidenció publicación del PAA antes de señalada fecha en la página web del IDRD, y de acuerdo a lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación el PAA inicial sólo se publica en el SECOP, el hecho expuesto denota un incumplimiento de lo normado que puede incurrir en posibles acciones administrativas y disciplinarias.”*

De acuerdo con la naturaleza del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, se evidenció que hay una coordinación entre los ordenadores de gasto, la Subdirección de Contratación y la Oficina Asesora de Planeación, en virtud que el Instituto tiene como control la revisión y firma de los estudios previos – EP, por parte del Jefe de la Oficina de Planeación, medio por el cual efectúan un seguimiento al PAA, además que la OAP lleva el registro en una base de datos donde queda constancia del número de proceso, trámite, fecha de recibo y de aprobación y el área responsable de los EP; así mismo en cada documento es incluido el número de la línea al cual corresponde el proceso de contratación. Lo anteriormente expuesto, se evidenció en los estudios previos que de manera aleatorio se procedió a consultar en el SECOP II, y con la respuesta emitida por el proceso auditado.

Se observó en la base de datos aportada por el proceso, que la revisión de los Estudios Previos es efectuada usualmente el mismo día que ingresa a la OAP, el término máximo que han tardado es de dos (2) días, lo cual se evidenció un trámite ágil. Aunado con lo anterior, se realiza un seguimiento mensual al Plan Anual de Adquisiciones en el Comité de Coordinación y Seguimiento Financiero a cargo de la Oficina Asesora de Planeación; la Oficina de Control Interno procedió a verificar las actas de reunión suministradas por el proceso dentro del marco de la presente auditoría, en el cual queda constancia de la ejecución del PAA y eventualidades que se han presentado en el mes.

Finalmente, el artículo 2.2.1.1.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015, señala: **“No obligatoriedad de adquirir los bienes, obras y servicios contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones. El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran”**, lo primordial es que los procesos de contratación se encuentren dentro del Plan Anual de Adquisiciones, en ese orden de días, no se procede a evaluar el cumplimiento estricto del cronograma de contratación frente al PAA. De la misma manera lo señala la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente: *“El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran. El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.”*¹

Asimismo, se observó que el Instituto realiza las respectivas modificaciones del PAA, de acuerdo con las necesidades adicionales que surgen de las diferentes áreas del Instituto lo cual las solicitudes las hacen los ordenadores de gasto a la Oficina Asesora de Planeación por medio de correo electrónico. Con el fin de no generar más de dos actualizaciones ordinarias en el mes, la

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/pregunta-frecuente/es-obligatorio-comprar-los-bienes-y-servicios-que-establezca-en-el-plan-anual-de-adquisiciones>

OAP comunicó por correo electrónico a los ordenadores de gasto, lineamientos de las dos fechas del mes que recibirán las solicitudes de acuerdo con las necesidades de las áreas, ello con el fin de prevenir que se siga presentando múltiples modificaciones del PAA mensualmente.

Recomendación No. 02: Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación realizar actualización del *Procedimiento para la Formulación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Viabilidad Técnica de Estudios Previos*, versión 1 del 14 de julio de 2023, donde contenga lo regulado por la normativa frente al Plan Anual de Adquisiciones como es la publicación del plan en la página web del Instituto, así mismo, se incluya los lineamientos para las actualizaciones mensuales y responsables de las publicaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación vigente del IDRD.

6.3. Objetivo específico: Evaluar la gestión adelantada para realizar la formulación y seguimiento del Plan Estratégico del IDRD, al Plan Operativo Anual de Inversiones y la gestión realizada al seguimiento de las metas del Plan de Desarrollo; así como a la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, en concordancia con los lineamientos, políticas y normatividad aplicable.

Formulación y Seguimiento al Plan Estratégico del IDRD 2024 – 2027

De acuerdo con los lineamientos de la Función Pública en lo referente al Plan Estratégico Institucional, es un documento de planificación a cuatro años que define la misión, visión, objetivos, estrategias y líneas de acción para orientar la gestión de la entidad y cumplir con las directrices del Plan Distrital de Desarrollo.

Se debe construir en forma participativa, alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), articula los planes de acción anuales y debe tener un seguimiento para garantizar el logro de sus objetivos o metas según los resultados esperados.

También se debe aclarar que el Plan Estratégico Institucional las entidades deben formularlo cada cuatro años, siendo el mismo plan indicativo cuatrienal de la Ley 152 de 1994 como lo enuncia el Manual Operativo MIPG - Versión 6, diciembre de 2024.

Teniendo en cuenta lo anterior los Planes Estratégicos Institucionales deben cumplir la normatividad vigente como el Decreto 1083 de 2015, última actualización 15 de Junio de 2023, el cual expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública:

ARTÍCULO 2.2.21.3.4 Planeación. La planeación concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.

Las herramientas mínimas de planeación adoptadas en el Estado, aplicables de manera flexible en los diferentes sectores y niveles de la administración pública, de acuerdo con la naturaleza y necesidades corporativas y en ejercicio de la autonomía administrativa se



enmarcan en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Inversiones, Planes de Desarrollo Territorial, Plan Indicativo y los Planes de Acción Anuales.

El ejercicio de planeación organizacional, debe llevar implícitas dos características importantes: Debe ser eminentemente participativo y concertado, así como tener un despliegue adecuado y suficiente en todos los niveles y espacios de la institución; por tanto, la planificación de la gestión debe asumirse como una responsabilidad corporativa, tanto en su construcción como en su ejecución y evaluación

c). Las oficinas de planeación: Asesoran a todas las áreas en la definición y elaboración de los planes de acción y ofrecen los elementos necesarios para su articulación y correspondencia en el marco del plan indicativo.

Coordinan la evaluación periódica que de ellos se haga por parte de cada una de las áreas, con base en la cual determina las necesidades de ajuste tanto del plan indicativo como de los planes de acción y asesora las reorientaciones que deben realizarse.

La Oficina Asesora de Planeación en respuesta a la solicitud de información de esta auditoria por medio del radicado IDRD No. 20251200363703 del 23 de septiembre del 2025, informa como se elaboró este plan, en donde se pudo observar con las evidencias aportadas que se realizó en el 2024 un Comité Directivo Ampliado (no se evidencia soporte) un taller participativo en donde se formuló la planeación estratégica, teniendo en cuenta las orientaciones normativas que se indicaron anteriormente.

Si bien es cierto se cuenta con una herramienta en EXCEL del Plan Estratégico Institucional, se puede fortalecer y/o estandarizar en donde permita observar su seguimiento y control de los objetivos estratégicos, en razón que hay diferencias de la herramienta y/o formato utilizado de un año a otro (2024 y 2025), así como documentar su construcción con el fin de promover la política de gestión del conocimiento y la innovación del MIPG, generando memoria institucional.

De acuerdo a lo anterior Plan Estratégico Institucional debe evaluarse los avances por parte del nivel directivo, como lo indica el Decreto 1083 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.21.3.7 Evaluación. Este componente es el complemento fundamental de la planeación, consistente en la verificación y seguimiento a la gestión dándole dinamismo al proceso planificador y facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el logro de los resultados previstos.

PARÁGRAFO. Los responsables de este proceso son:

a). El Nivel Directivo. Debe evaluar los avances y grado de cumplimiento del plan indicativo, toma las decisiones correspondientes y da las orientaciones y lineamientos a seguir por parte de las áreas de la organización para garantizar el logro de los resultados previstos.

Frente a los resultados de las metas de los proyectos de inversión se evidenció que algunos resultados tuvieron sobre ejecución (4 metas), otras no tienen resultados (5 metas) y una meta reporta que no cumplió el objetivo.

Tabla No. 4. Resultados PEI – Metas proyectos de inversión

PROYECTOS DE INVERSIÓN	META PROYECTO DE INVERSIÓN 2024-2027	% CUMPLIMIENTO DIC 2024
8154 Implementación de los programas de BOGOTÁ DEPORTIVA desde la iniciación hasta el rendimiento en Bogotá D.C.	1) Beneficiar 41.165 personas en las Escuelas Deportivas	102,0%
	5) Preparar 8.000 personas en el programa de Rendimiento Deportivo	135,0%
8155 Desarrollo de programas recreativos y de actividad física en Bogotá D.C	1) Realizar 368.650 actividades físicas dirigidas para la promoción de hábitos saludables	104,4%
	7) Implementar 1 programa de Recreación Escolar	No hay información
8159 Formación integral de la primera infancia, infancia, adolescencia y juventud a través de procesos de exploración, apropiación e iniciación mediante el juego y el deporte en Bogotá D.C. 8169 Construcción y adecuación de parques y escenarios recreodeportivos para el encuentro y disfrute de los habitantes de Bogotá D.C.	2) Implementar 2 centros de interés nuevos	No hay información
	6) Beneficiar a 14.620 Niños y Niñas de la primera infancia con procesos de formación psicomotriz	111,0%
	7) Implementar 8 centros de psicomotricidad nuevos	No hay información
	2) Construir 32 parques y escenarios para el desarrollo de actividades físicas, deportivas y recreativas	No hay información
	3) Adecuar 17 parques y escenarios para el desarrollo de actividades físicas, deportivas y recreativas	No hay información
	4) Adelantar el 100% de la gestión administrativa de los diferentes proyectos de infraestructura de parques y escenarios deportivos en fase final y de liquidación	46%

Fuente: Elaboración Propia, [con información reportada por la OAP](#)

En el seguimiento reportado no se puede observar las razones de las sobre ejecuciones, lo que paso con las que no reportan información y las razones porque la meta cuatro del proyecto de inversión 8169 “Construcción y adecuación de parques y escenarios recreodeportivos para el encuentro y disfrute de los habitantes de Bogotá D.C”. solamente logro un 46% de avance. Igualmente sucede con la información reportada para la vigencia 2025 con corte a junio, y se observó además diferencias en el formato de seguimiento respecto al 2024.

Por medio del memorando de respuesta se informaron las modificaciones realizadas de junio a diciembre de 2024, pero en el Plan Estratégico Institucional no se refleja esta información, no se definen versiones del documento.

Respuesta del proceso auditado:

Mediante memorando 20251200419593 del 07 de noviembre de 2025, la Oficina Asesora de Planeación se pronunció con respecto a la recomendación No. 3, así.

“Se estandarizará el formato del plan estratégico.

Respecto a la inclusión de avances, resultados y reformulaciones estos se encuentran en los diferentes instrumentos de seguimientos establecidos a nivel institucional y distrital, por lo que esta oficina no considera duplicar esta información”

Dado lo anterior, la Oficina de Control Interno ajusto la recomendación No. 3, quedando de la siguiente manera.

Recomendación No. 03: El formato del Plan Estratégico Institucional debería estandarizarse, y definir la forma en que se visualizan los seguimientos que se realizan, por ejemplo una nota en que instrumento se encuentra los avances, resultados y reformulaciones de las metas, esto con el fin de facilitar su consulta para todos los grupos de valor e interés y así puedan observar en donde se registra su cumplimiento y las razones cuando estas no se cumplen, garantizando el logro de los objetivos y metas previstas.

Recomendación No. 04: Documentar la construcción del Plan Estratégico Institucional con el fin de promover la política de gestión del conocimiento y la innovación del MIPG, para generar memoria institucional, dado que es un espacio de ideación que promueve retos y orientaciones para dar solución a los objetivos y metas trazadas acordes con la misión y visión de la entidad, en el periodo de gobierno que se encuentra vigente.

Formulación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión PAOI,

En el Plan Operativo Anual de Inversión se observó el detalle de los proyectos para un año y la clasificación por metas, inversiones y presupuesto en cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo.

Se realizó validación de la información del Plan Operativo Anual de Inversión con corte a 31 de diciembre 2024 y con corte a 3 de junio de 2025 en donde se verificó con el reporte del SEGPLAN, las magnitudes, recursos y por cada actividad de los proyectos de inversión, observando la información consistente

Formulación del Anteproyecto de Presupuesto y Seguimiento metas del Plan de Desarrollo

Para la vigencia 2024 se contó con los anteproyectos los cuales fueron aprobados de acuerdo con la normatividad actual; así mismo, con las formulaciones vigentes a 31 de diciembre de 2024 y a junio de 2025.

De acuerdo a esta planificación el Instituto cuenta con ocho (8) proyectos de inversión y un total de 44 metas/actividades para las vigencias 2024-2027, como se observa en el cuadro a continuación:

Tabla No. 5. Proyectos de Inversión 2024 - 2027

PROYECTO DE INVERSIÓN	NÚMERO DE META/ACTIVIDAD
8154 implementación de los programas de BOGOTÁ DEPORTIVA desde la iniciación hasta el rendimiento en Bogotá D.C.	9
8155 desarrollo de programas recreativos y de actividad física en Bogotá D.C	12
8159 Formación integral de la primera infancia, infancia, adolescencia y juventud a través de procesos de exploración, apropiación e iniciación mediante el juego y el deporte en Bogotá D.C.	8
8162 Administración de parques y escenarios confiables y seguros para promover el encuentro y apropiación del espacio público de Bogotá D.C	3
8165 Fortalecimiento de la capacidad institucional para una gestión pública, eficiente y oportuna en Bogotá D.C.	2
8167 Fortalecimiento de la economía del deporte y la recreación en Bogotá D.C.	3
8168 Fortalecimiento de la gestión recreodeportiva, la participación incidente y la construcción de comunidad desde los barrios en Bogotá D.C.	3
8169 Construcción y adecuación de parques y escenarios recreodeportivos para el encuentro y disfrute de los habitantes de Bogotá D.C.	4

Fuente: Elaboración Propia, con información suministrada por la OAP

El seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital se realiza trimestralmente y se efectúa el cargue en el sistema de seguimiento SEGPLAN (Circular 007 de 2025) y de las metas/actividades de cada proyecto de inversión mensualmente por la Oficina Asesora de Planeación, presentando un informe ejecutivo en donde se observó un seguimiento de los avances de las metas y aspectos financieros, así como las reformulaciones de las metas y traslados y/o modificaciones presupuestales que se presentaron.

Todas estas reformulaciones de las metas, traslados y/o modificaciones presupuestales están soportados por medio de memorandos y resoluciones.

La Oficina Asesora de Planeación cuenta con un Procedimiento denominado “Formulación y Seguimiento a los Proyectos de Inversión” versión 9 del 22 de diciembre del 2023, el cual tiene por objetivo “*Establecer las actividades para formular, ejecutar, actualizar y realizar el seguimiento a los Proyectos de Inversión del IDRD con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas del Plan Distrital de Desarrollo y la misionalidad institucional*” y contiene la descripción de las actividades y controles a realizar. Se recomienda revisar el procedimiento actualizarlo con la normatividad vigente dado que va a cumplir dos años.

En validación de los controles que se enuncian en el procedimiento se observó su cumplimiento de acuerdo a los soportes presentados por la Oficina Asesora de Planeación, como las actividades relacionadas con los documentos técnicos del proyecto, el informe ejecutivo mensual,

SEGPLAN y las reformulaciones de los proyectos.

Al realizar una verificación en el SEGPLAN con corte a 31 de diciembre del 2024, se observó sobre ejecuciones en el reporte en dos metas producto del plan de desarrollo, lo cual no debería presentarse, estas diferencias se deben reprogramar lo antes posible para mantener la meta producto del cuatrienio, como se observa en el siguiente cuadro.

Tabla No. 6. Metas Producto PDD Sobre Ejecutadas

META PRODUCTO PLAN DE DESARROLLO	INDICADOR META PLAN	AÑO 2024		
		PROGRAMACION	EJECUCION	DIFERENCIA
2092	Personas beneficiadas con procesos de formación y exploración cultural artística patrimonial	1050	1163	113
2094	Niños y niñas adolescentes y jóvenes beneficiados con formación artística cultural deportiva y patrimonial	49300	49365	65

Fuente: Elaboración Propia, con información suministrada por la OAP

Al verificar los soportes de acompañamiento metodológico en la formulación y/o armonización de los proyectos de inversión remitidas por la Oficina Asesora de Planeación, es conveniente que se realicen actas de reunión describiendo las actividades realizadas, decisiones, modificaciones y demás temas de interés en este acompañamiento, en razón que solamente como soportes y/o evidencias existen listados de asistencia.

Respuesta del proceso auditado:

Mediante memorando 20251200419593 del 07 de noviembre de 2025, la Oficina Asesora de Planeación se pronunció con respecto a la recomendación No. 5, así.

“Se actualizará el procedimiento de formulación de proyectos, sin embargo, el anteproyecto de presupuesto se incluye en el procedimiento específico denominado “planeación del presupuesto” que está asociado al proceso de gestión financiera y que son procedimientos independientes de la formulación y seguimiento de proyectos

Respeto a los cambios normativos frente a la armonización presupuestal, la OAP no considera necesario generar un procedimiento específico, toda vez que los lineamientos son generados por las Secretarías distritales de Hacienda y Planeación, entidades competentes para su reglamentación, y actualizaciones de forma cuatrianual”

Dado lo anterior, la Oficina de Control Interno ajusto la recomendación No. 5, quedando de la siguiente manera.

Recomendación No. 05: Revisar el Procedimiento Formulación y Seguimiento a los Proyectos de Inversión versión 9 del 22 de diciembre del 2023, en razón que va a cumplir dos años de vigencia, con el fin de valorar nuevos controles, verificar actividades y responsables, por si ha

existido algún cambio en la presente vigencia o que se necesite para cumplir el objetivo del procedimiento.

Respuesta del proceso auditado:

Mediante memorando 20251200419593 del 07 de noviembre de 2025, la Oficina Asesora de Planeación se pronunció con respecto a la recomendación No. 6, así.

“Las actualizaciones a la programación de metas /actividades no se pueden ajustar de forma posterior al reporte entregado de ejecución por los gerentes de proyectos, eso sería ajustar lo programado a lo ejecutado desconociendo la planeación del proyecto. La sobre ejecución no se considera negativa y se presenta por condiciones muy particulares de cada una de las metas o actividades, razón por la cual no es posible que sean todas previsibles.

Actualmente, los gerentes de proyecto pueden reprogramar/actualizar las actividades/metás según se requiera y solo es su facultad poder solicitar dicho ajuste.

No obstante, la OAP de forma mensual envía las alertas a los gerentes de proyecto respecto de las desviaciones en la ejecución, las cuales acompañan el informe ejecutivo con el fin de que se generen acciones según corresponda.

De acuerdo con los lineamientos de la SDP las metas/actividades se pueden reformular, actualizar y ajustar en sus valores anuales y cuatrianuales según corresponda teniendo en cuenta lo establecido en la Circular 007 del 18 de febrero de 2025”.

Dado lo anterior, la Oficina de Control Interno ajusto la recomendación No. 6, quedando de la siguiente manera.

Recomendación No. 06: Se recomienda realizar las actualizaciones de la programación del indicador meta plan cuando se presenten sobre ejecución, en el proceso de actualización y reprogramación de acuerdo con el cronograma establecido por la Secretaría Distrital de Planeación, es decir antes de realizar el proceso de seguimiento en SEGPLAN, con el fin de garantizar las metas del PDD.

Respuesta del proceso auditado:

Mediante memorando 20251200419593 del 07 de noviembre de 2025, la Oficina Asesora de Planeación se pronunció con respecto a la recomendación No. 7, así.

La OAP tendrá en cuenta en nuevos procesos de armonización y formulación de proyectos la mejora en los soportes de acompañamiento metodológico.

En el documento aportado al auditor, se evidencia tanto el peso porcentual de cada objetivo y de las metas así como el grado de cumplimiento:

PROYECTOS DE INVERSIÓN	PORCENTAJE META PROYECTO	META PROYECTO DE INVERSIÓN 2024-2027	% CUMPLIMIENTO DIC 2024	PORCENTAJE PONDERADO
8162 Administración de parques y escenarios contables y seguros para promover el encuentro y apropiación del espacio público de Bogotá D.C.	10,0%	1) Administrar, mantener o adecuar 146 parques del sistema del espacio público peatonal para el encuentro	100,0%	10,0%
	2,5%	2) Implementar 2 acciones de innovación en parques del sistema del espacio público peatonal para el encuentro	100,0%	2,5%
	2,5%	3) Implementar 2 acciones de gobernanza para los parques priorizados	100,0%	2,5%

Dado lo anterior, la Oficina de Control Interno ajusto la recomendación No. 7, quedando de la siguiente manera.

Recomendación No. 07: Mejorar los soportes de acompañamiento metodológico en la formulación y/o armonización de los proyectos de inversión remitidos por la Oficina Asesora de Planeación, elaborar actas de reunión que documente las actividades realizadas, decisiones, modificaciones y otros temas de interés, ya que actualmente los únicos soportes son listados de asistencia, lo cual no proporciona suficiente evidencia.

6.4. Objetivo específico: Evaluar y verificar las actividades requeridas para la implementación, la sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

Dentro del marco del objetivo específico se incluyó la verificación de la gestión realizada por la Entidad, en cuanto a la implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema de Gestión y teniendo en cuenta que este se complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño para las entidades públicas, se direccionó su revisión en el denominado Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que consolida varios sistemas y se articula con el sistema de Control Interno.

Dado lo anterior, se verificó que la Entidad, contará con la institucionalidad que es el conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el MIPG funcione y logre sus objetivos, siendo así la Entidad cuenta con Resolución 1031 de 2023 *“Por la cual se subroga las Resoluciones 265 de 2020 y 982 de 2022 y se actualiza y modifica el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRDR”*, actualizada por la Resolución No.192 del 13 de febrero de 2025 la cual modifica la Resolución 1031 de 2023 *“Por la cual se actualiza y modifica el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD”*, el cual opera de manera constante cumpliendo con la frecuencia para sesionar.

Ahora bien, el IDRDR, adoptó las políticas y estableció su implementación como se encuentra instado en la Resolución 1031 de 2023 *Artículo 13º. Responsables de implementación de las Políticas. La implementación de cada una de las políticas contará con un responsable de acuerdo con la siguiente asignación, sin detrimento de la corresponsabilidad de las demás dependencias involucradas, teniendo en cuenta los numerales, de la presente Resolución.*

A continuación, se presentan las políticas adoptadas y los responsables de su implementación al interior del IDRDR:

Imagen No. 11. Políticas MIPG y responsables de implementación

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Responsable de Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) – Área de Talento Humano
	Integridad / Conflicto de Intereses de servicio público	
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a)
	Compras y Contratación Pública	Subdirector de Contratación
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
	Servicio al Ciudadano	Secretaría General
	Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Jefe Oficina de Asuntos Locales
	Gobierno Digital	Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) – Área de sistemas
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Secretaría General
	Seguridad Digital	Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) – Área de sistemas
	Defensa Jurídica	Jefe Oficina Jurídica
	Mejora Normativa	
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Política Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Secretaría General
	Gestión de la Información Estadística	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Control Interno	Control Interno	

Fuente: Art. 13 Resolución 1031 de 2023 – IDRD

Aquí se hace necesario que en el Artículo 13 de la Resolución 1031 de 2023, en el cual se estableció un párrafo, indicado lo siguiente “*Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, así como la normatividad, lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de política de gestión a nivel distrital.*”, es decir que el IDRD, no elaboró sus propias políticas de Operación, no obstante adoptó en su totalidad las políticas de operación formuladas en el marco del MIPG del DAFP.

Por otra parte, se constató que la Oficina Asesora de Planeación adelantó acciones relacionadas con la coordinación, orientación y promoción de la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión con su marco de referencia - MIPG, durante la vigencia 2024 y lo corrido de la vigencia 2025, dado que adelantó acciones relacionadas:

- Desarrollo con el Plan de Adecuación y Sostenibilidad de la vigencia 2024 y 2025, su socialización y cronograma de desarrollo.

- Diseño de Autodiagnóstico de las Políticas a partir del Formulario FURAG, con el fin de identificar las acciones que requerían atención, socialización y aplicación del formato diseñado.
- Construcción de manera conjunta con el Plan de Cierre de Brechas para las vigencias 2024 y 2025.
- Socialización en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Plan de Cierre de Brechas para las vigencias 2024 y 2025.
- Seguimiento trimestral a cada una de las acciones incorporadas en el Plan de Cierre de Brechas de la vigencia 2024 y 2025.
- Presentación de informes detallados de las Políticas MIPG con seguimiento trimestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Elaboración y aplicación de herramienta para recopilar la información a reportar en la encuesta FURAG con los referentes de cada política del MIPG.
- Presentación y reporte del FURAG.
- Elaboración de Informe detallado de las Políticas MIPG una vez se terminó el reporte del FURAG, socialización con los profesionales referentes de cada política y en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Elaboración de observaciones a los referentes de las diferentes políticas para priorizar acciones que se evidenciaron importantes para el cierre de brechas.

Conforme a la medición del Índice de Desempeño es pertinente señalar que la Entidad, ha venido avanzando en sus resultados, lo que concluye una buena gestión y una evolución satisfactoria del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que traduce en que la Entidad se encuentra comprometida con la implementación y sostenibilidad del MIPG.

A continuación, se presenta la evolución de la Gestión y Desempeño de conformidad con los resultados obtenidos, por el DAFP:

Tabla No. 7. Comparativos resultados Furag

Resultados Índice de Desempeño Institucional FURAG - IDR	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	71,4	83,2	90,2	93,4	79,2	92,2	95,2

Fuente: Propia con base en información DAFP y OAP

Recomendación No. 08. Continuar con la identificación de cierre de brechas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión e identificar acciones de forma conjunta con los responsables de las políticas al interior de la Entidad, con el fin de poder avanzar aún más en el índice de desempeño institucional, dejando siempre la trazabilidad, evidencias y documentación que pueda evidenciar el cumplimiento de lo programado y de los objetivos de los procesos y de la Institución.

Ahora bien, con respecto del resultado del Índice de Gestión Pública Distrital por el IDRD, el cual evalúa la gestión institucional, la ejecución presupuestal y la gestión de los resultados, asignando pesos porcentuales de acuerdo con su incidencia frente una adecuada gestión organizacional, a continuación, se presentan los resultados por cada ítem, por los años 2023 y 2024:

Tabla No. 8. Resultados Índice de Gestión Pública Distrital

CRITERIOS	AÑO 2023 – Medido en el 2024	AÑO 2024 – Medido en el 2025
Gestión Institucional	92,21	95,2
Ejecución Presupuestal	71,04	74,9
Gestión de los Resultados	95,75	94,2
Resultados Índice de Gestión Pública Distrital	86,85	88,3

Fuente: Elaboración propia con base en informes de medición IGPD

Recomendación No. 09: Aunque se evidenció un aumento de 2 puntos en la medición del Índice de Gestión Pública Distrital, con relación a los resultados de la vigencia 2023 y 2024, se observó que el criterio relacionado con la gestión de los resultados, que mide el cumplimiento de los compromisos establecidos, tuvo una disminución en su resultado, por lo cual se hace necesario, revisar y establecer acciones para continuar con la mejora y avance de los criterios medidos en el mencionado índice.

Así mismo, en cuanto a los mecanismos de participación ciudadana, acceso a la información y rendición de cuentas como parte del cumplimiento del MIPG, la Oficina Asesora de Planeación ha adelantado acciones tendientes a su cumplimiento, así:

- Articulación para la construcción y publicación del Informe Ejecutivo sobre Gobierno Abierto, que evalúa y sistematiza las acciones de transparencia, participación y rendición de cuentas del IDRD, conforme a la Ley 1712 de 2014 y los lineamientos MIPG
- Verificación en la página web institucional para mantener actualizados los contenidos de transparencia y acceso a información pública, facilitando la divulgación proactiva de información mínima obligatoria y contenidos relevantes para la ciudadanía, en formatos accesibles y reutilizables; sin embargo, dichas acciones por parte de la OAP se deben fortalecer, toda vez que se presentan falencias en su contenido y actualización de la información publicada por parte del IDRD.
- Realización de cuatro diálogos ciudadanos en la vigencia, así como la publicación de informes de gestión y evaluación y la atención preguntas ciudadanas, fortaleciendo la transparencia y confianza institucional.

En la actividad realizada de verificación en la pagina web, se hace necesario indicar que la Oficina de Control Interno realizó informe de Informe de Seguimiento a la Ley de Transparencia y Normativa relacionada encontrando diversos incumplimientos en la disponibilidad, actualización, organización y descripción de la información exigida por la normativa vigente, lo cual afecta la transparencia activa y limita el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, por lo cual, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación tener en cuenta lo encontrado por la OCI, para sus próximos seguimientos y reportes.

6.5. Objetivo específico: Verificar y evaluar la ejecución de la función de la Oficina Asesora de Planeación No. 5. Administrar el sistema de información geográfico de parques y escenarios recreodeportivos públicos, asignada en la Resolución 006 de 2017 del IDRD.

De conformidad con la función asignada a la Oficina Asesora de Planeación a través de la Resolución 006 de 2017, numeral 5 *“Administrar el sistema de información geográfico de parques y escenarios recreodeportivos públicos.”* se procedió a solicitar información relacionada con dicha función, encontrado que, mediante la Resolución 061 de 2020 *“Por la cual se trasladan unos empleos y se reubican unos funcionarios de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”*, se dio traslado del empleo que tiene el propósito y las funciones relacionadas con dicha función, *“Artículo 5.- Trasladar el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 06 de la Oficina Asesora de Planeación a la Subdirección Técnica de Construcciones del Instituto”*.

Por lo anterior, se verificó el memorando remitido al profesional trasladado con el empleo y ubicación No. 20203100090683 del 10 de febrero de 2020, donde se le informó su actual ubicación de sitio de trabajo con el cumplimiento de propósito y funciones en la Subdirección Técnica de Construcciones, lo cual, se encuentra acorde con el Manual de Funciones actualizado; sin embargo, se evidenció que posterior a la Resolución 006 de 2017 *“Por la cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, y se dictan otras disposiciones”* se han realizado, modificaciones a las funciones de las dependencias del IDRD, como es el caso de la Resolución 002 de 2023, donde se actualizaron funciones de la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección Técnica de Parques, dejando sin trasladar la función específica al área correspondiente y se suprimirla de las funciones asignadas a la Oficina Asesora de Planeación.

Recomendación No. 10: Gestionar ante el área competente la solicitud con la actualización de las funciones establecidas a la Oficina Asesora de Planeación, mediante la Resolución 006 de 2017, toda vez que la función *“Administrar el sistema de información geográfico de parques y escenarios recreodeportivos públicos”*, no se está llevando a cabo por parte de la OAP

6.6. Objetivo específico: Evaluar el cumplimiento de las actividades para la definición de los indicadores de gestión, seguimiento y análisis de los resultados de las mediciones, tanto del Instituto como los de la Oficina.

De conformidad con el objetivo específico citado y teniendo en cuenta las funciones propias de la Oficina Asesora de Planeación, se procedió a evaluar la gestión realizada por dicha oficina en cuanto al cumplimiento de las actividades para la definición de los indicadores, el seguimiento realizado, el análisis y las acciones de mejora formuladas cuando se detectan incumplimientos.

La Entidad cuenta con un procedimiento de Indicadores de Gestión de los Procesos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación - OAP Versión 10 (con fecha del 12 de febrero de 2024), cuyo objetivo es: *“Establecer las actividades para la definición de los indicadores de gestión de los procesos, realizar seguimiento y análisis de los resultados de las mediciones con el fin de evaluar el desempeño de los procesos y tomar las decisiones a que haya lugar”*.

Se procedió a la revisión del procedimiento, el cual inicia con la solicitud para revisar, crear, modificar o eliminar los indicadores de gestión de los procesos, continua con la medición, análisis de datos y generación de acciones correctivas a que haya lugar y termina con la consolidación del reporte de las mediciones y su publicación en la página web del IDRD y en el aplicativo Isolución.

La Oficina Asesora de Planeación reportó que, en el periodo de 1 de julio de 2024 a 30 de junio de 2025, se recibieron 12 solicitudes para crear o modificar indicadores, como se muestra a continuación:

Tabla No.9 Solicitudes de modificación de indicadores

PROCESO	SOLICITUDES DE CREACIÓN	SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN
Planeación de la Gestión	1 para todos los procesos	
Gestión de Talento Humano	1	
Fomento de la actividad física, el deporte y la recreación		5
Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios		1
Gestión Financiera	1	
Gestión de Asuntos Locales		2
Diseño y Construcción de Parques y Escenarios	1	

Fuente: Información OAP respuesta al requerimiento de información pregunta 38

De acuerdo con la información suministrada, se realizó la verificación de los soportes que contienen las solicitudes de creación y modificación de indicadores de Gestión en Isolución, para lo cual se encontró que, para los procesos de Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera y Diseño y Construcción de Parques y Escenarios, no fue posible evidenciar las fechas de creación de estos en el aplicativo Isolución.

De acuerdo con la información suministrada por la OAP, se tiene previsto adelantar dicha actividad en el aplicativo, con el fin de que se permita realizar el seguimiento y validación de los indicadores con mayor precisión.

Oportunidad de Mejora No. 5 De conformidad con la verificación realizada a los indicadores de la Entidad y del proceso de Planeación de la Gestión, en el aplicativo Isolución, se recomienda que se establezca la trazabilidad de las actividades realizadas ya sean creaciones y/o modificaciones, dado que la falta de identificación de la fecha de creación de un indicador impide rastrear la evolución del mismo y realizar los análisis históricos, la validación del indicador de manera precisa; así como la falta de información en los seguimientos de los indicadores no permite medir adecuadamente el desempeño, ni la eficacia a lo largo del tiempo lo que puede dificultar la toma de decisiones y la implementación de acciones correctivas lo que debilita su utilidad como herramienta de gestión y control; de conformidad con lo enunciado, es necesario que el aplicativo Isolución cuente con un sistema que permita evidenciar la fecha de creación de todos sus documentos.

Con respecto a la actividad 4 del procedimiento, se evidenció que la OAP no realiza la validación metodológica de los indicadores de gestión, en cuanto a los criterios para la creación o actualización de un indicador teniendo en cuenta las variables establecidas en la ficha técnica. En la mesa de trabajo realizada el 15 de octubre de 2025, se manifestó por parte de la profesional del proceso, que esta actividad no se desarrolló conforme lo señalado. Lo que genera un incumplimiento e incertidumbre sobre la confiabilidad de los datos, dificultar la toma de decisiones informadas y obstaculizar la evaluación del desempeño real de los programas o proyectos, dado que no hay una garantía de que los indicadores sean precisos, consistentes o relevantes.

Respuesta del proceso auditado:

Mediante memorando 20251200419593 del 07 de noviembre de 2025, la Oficina Asesora de Planeación se pronunció con respecto a los resultados obtenidos en desarrollo del proceso de auditoría así:

“Se revisarán todas las fichas técnicas de los indicadores reportados en Isolucion y ajustarlas en caso de requerirse.”

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación, se mantiene la observación, así:

Observación No. 4: Al realizar la verificación de la gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación en cuanto al contenido de las fichas técnicas de los indicadores, se pudo evidenciar que la OAP no realizó la validación metodológica de una gran parte de los indicadores de gestión creados y/o modificados, toda vez que no se observó la relación de los criterios establecidos en la ficha técnica, y tampoco se contó con evidencias que den cuenta de la ejecución de las acciones adelantadas para la realización de la actividad, incumpliendo así lo establecido en la actividad 4 *“Revisar el contenido de la ficha técnica”* del procedimiento de indicadores de gestión de procesos versión 10 vigente desde el 12 de febrero de 2024; así mismo, de acuerdo, con lo manifestado por la profesional del proceso, en la mesa de trabajo realizada el 15 de octubre de 2025, durante el período de la auditoría y actualmente, no se lleva a cabo el procedimiento en mención, que conduzca a la aplicación de la actividad bajo los criterios establecidos en la ficha técnica, generando así, la posibilidad de afectación reputacional en la entidad, por incumplimiento de las acciones estandarizadas lo que puede afectar así los objetivos del proceso y del Instituto.

Recomendación No. 11: Realizar y documentar la validación metodológica rigurosa de los indicadores, revisando la ficha técnica del indicador para asegurar el cumplimiento de los criterios establecidos en manuales de indicadores y guías de lineamientos, con el fin de que se cumplan los criterios de validez, fiabilidad, comprensibilidad y comparabilidad para que sean útiles e implementar mecanismos de control.

Ahora bien, de conformidad con la gestión realizada en cuanto a las solicitudes de medición de los indicadores en el aplicativo Isolución, se pudo constatar que la Oficina Asesora de Planeación, no adelanta la labor de conformidad con lo instado en la actividad 5 del procedimiento la cual establece que: *“La comunicación será remitida dentro de los cinco (5) últimos días hábiles de cada mes”*., como se puede evidenciar a continuación:

Tabla No. 10. Fechas de comunicación de mediciones indicadores

MES DE REPORTE	FECHA DE SOLICITUD
Octubre 2024	13 de noviembre de 2024
Noviembre 2024	08 de diciembre de 2024
Diciembre 2024	13 de enero de 2025
Enero 2025	31 de enero de 2025
Febrero 2025	04 de marzo de 2025
Marzo 2025	01 de abril de 2025
Abril 2025	09 de mayo de 2025
Mayo 2025	05 de junio de 2025
Junio 2025	02 de julio de 2025

Fuente: Información OAP respuesta al requerimiento de información pregunta 39

Dado lo anterior, se evidenció que de los nueve (9) reportes suministrados, ocho (8) se realizaron en tiempos posteriores, incumpliendo así con lo establecido en la actividad, de igual manera, no fue posible validar la evidencia que da cuenta de la solicitud realizada por la OAP para la medición de los indicadores del mes de marzo relacionadas en la tabla No. 10 y que se efectuó según reporte, fue realizada el 01 de abril de 2025.

En cuanto a la revisión de la medición y análisis de los datos de los indicadores, los cuales deben realizarse a más tardar el décimo (10) día hábil de cada mes, se pudo observar que en el aplicativo Isolución las áreas no realizan dicha medición de conformidad con los tiempos establecidos en la actividad 6 del procedimiento la cual establece que: *“La medición y análisis de los indicadores deben ser realizados en Isolución a más tardar el décimo (10) día hábil de cada mes”*., la verificación realizada y lo encontrado fue analizado en la mesa conjunta con la Oficina Asesora de Planeación, donde se expuso, lo encontrado y quienes indicaron que adelantaran acciones para corregir lo detectado.

De igual manera, se procedió a verificar la revisión que adelanta la OAP a las mediciones, cumplimiento de metas y análisis de los datos registrados por los procesos en Isolución, evidenciando los correos remitidos por dicha oficina a los procesos cuando se presenta incumplimiento de la meta o ausencia de medición; no obstante, al elevar solicitud sobre las evidencias de las acciones implementadas desde la oficina de Planeación cuando se ha detectado que un indicador no cumple de conformidad con lo programado o no se cuenta con medición, no se dio cuenta de la adopción de medidas tomadas, concluyendo así que no se aplica lineamiento general del procedimiento el cual establece que: *“El IDRD no admite la tolerancia al riesgo, por tal razón cuando el responsable reporte la medición debe revisar si se cumple la meta, en caso contrario debe evaluar la necesidad de generar la respectiva acción correctiva”*. Es

preciso mencionar que, se indago en la mesa de trabajo a lo que la que la OAP manifestó que para este caso se cuenta con el documento: “*Base histórica de eventos materializados actualizado a agosto 2025*”. Si bien es cierto, el archivo muestra el seguimiento que realiza la OAP, cuando un indicador que se asocia a un riesgo se materializa, sin embargo, no es evidencia suficiente que logre validar las acciones tomadas por ausencia de medición o incumplimiento de metas relacionados con indicadores de gestión.

Ahora bien, con base en la información reportada en Isolución, de los 16 procesos con que cuenta el instituto se seleccionó una muestra aleatoria de los indicadores que presentaron una meta menor, tomando como referencia un proceso por cada tipo, en relación con el mapa de procesos de la entidad, excepto para los misionales, se tomaron dos procesos presentando el siguiente resultado, en observancia con lo registrado en Isolución en el campo “*Acciones implantadas*”:

Tabla: 11. Análisis de los indicadores en Isolución por debajo de la meta

Dependencia	Cantid. Indicad.	Indicadores debajo de la meta*		Acciones Correctivas		Vigencia /Nombre del indicador
		jun - dic 2024	ene - jun 2025	2024	2025	
Planeación de la Gestión	8	1	2	0	0	2025 y 2025: Cumplimiento de los planes operativos 2025: Cumplimiento mensual de metas-proyectos de inversión
Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios	13	1	0	0	0	2024: Cumplimiento de calidad en las PQRS (STP)
Gestión de Tecnologías de la Información	8	0	1	0	0	2025: Porcentaje de avance en proyectos de TI
Gestión Jurídica	14	1	3	0	0	2025: Porcentaje de solicitudes de concepto a proyectos de acuerdo, decreto o ley atendidas dentro del tiempo establecido 2024 y 2025: Porcentaje de trámites de aval de escuelas deportivas atendidos dentro del término legal vigente 2025: Satisfacción de los usuarios con el trámite de reconocimiento deportivo
Control, Evaluación y Mejora	11	0	0	N/A	N/A	N/A: No aplica

Fuente: Elaboración propia OCI con reporte de Isolucion

Se evidenció que, los indicadores que se presentan en la tabla anterior, en su mayoría presentaron más de un incumplimiento al mes y no se generó la acción correctiva correspondiente como lo indica el lineamiento general del procedimiento de indicadores de gestión de los procesos.

Respuesta del proceso auditado:

Mediante memorando 20251200419593 del 07 de noviembre de 2025, la Oficina Asesora de Planeación se pronunció con respecto a los resultados obtenidos en desarrollo del proceso de auditoría así:

“Se revisarán todas las fichas técnicas de los indicadores reportados en Isolucion y ajustarlas en caso de requerirse.”

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación, se mantiene la observación, así:

Observación No. 5: Al efectuar la verificación de la gestión de la Oficina Asesora de Planeación a la medición, seguimiento y análisis de datos de los indicadores, teniendo como criterio el procedimiento indicadores de gestión de procesos versión 10 vigente desde el 12 de febrero de 2024, propio de la OAP, se pudo establecer que actualmente no se cumple con los plazos para solicitar a las áreas el reporte correspondiente, que las áreas tampoco realizan su medición y análisis de indicadores dentro de las fechas señaladas y no se evidenció la gestión de la Oficina en cuanto a la revisión oportuna de la información reportada, el análisis realizado a la mediciones, verificación de incumplimientos y alertas oportunas a los procesos, incumpliendo así con el objetivo del procedimiento y con la función de la Oficina relacionada con “Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de la Oficina.”, afectando los objetivos del proceso, por ende del Instituto, por la no oportunidad, eficacia en la medición y análisis de los indicadores basado en datos precisos y dentro del tiempo establecido.

A la fecha de la auditoría la Oficina Asesora de Planeación ha publicado en la página web de la Entidad, la información recogida sobre los “resultados” de los indicadores de gestión, con fecha de corte a 31 de agosto de 2025; sin embargo, no fue posible evidenciar la retroalimentación de resultados a las áreas responsables y a la Dirección General.

Con el fin de poder evaluar el reporte de los indicadores remitidos por la Oficina Asesora de Planeación con los indicadores que se encuentran en el aplicativo Isolución, se tomó una muestra aleatoria para realizar la verificación correspondiente, encontrando los siguiente:

Proceso de Tecnologías de la Información

La Oficina Asesora de Planeación en su reporte, remitió un listado con diez (10) indicadores para el proceso de tecnologías de la información; sin embargo, en la plataforma Isolución se encontraron registrados ocho (8) indicadores, teniendo así una diferencia de dos indicadores:

- Porcentaje de remediación de vulnerabilidades de seguridad de la información
- Índice de implementación de gobierno digital.

Dado lo anterior, el equipo auditor concluye que la falta de correspondencia entre los reportes de la Oficina y la plataforma Isolución puede afectar la confiabilidad de la información utilizada para la toma de decisiones o para el seguimiento institucional.

Proceso Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios

El Proceso Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios reportan trece (13) indicadores en la Plataforma Isolución y en la relación de información entregada por la OAP; sin embargo, en los seguimientos realizados a las mediciones se encontró que dos (2) indicadores carecían de seguimiento:

- PMR - Satisfacción de usuarios respecto al estado de parques y/o escenarios
- Pólizas vigentes.

Es preciso mencionar que, en la mesa de trabajo realizada con la OAP, se efectuó nueva revisión encontrando que para el indicador de pólizas vigentes se le había realizado medición el 09 de octubre de 2025; no obstante, no se pudo determinar si el indicador era nuevo o había sido modificado, dado que en el sistema no se cuenta con la fecha de creación del indicador y la falta de esta información, impidió rastrear la evolución del indicador y realizar análisis históricos, que permitieran la validación del indicador de manera precisa

Referente a la validación del indicador PMR - Satisfacción de usuarios respecto al estado de parques y/o escenarios, según la validación realizada continúa con la siguiente observación: *“No se han encontrado mediciones para el indicador en el rango de fechas especificado”*.

No obstante, al revisar la ficha técnica del Indicador se observó que la fuente de información *“Encuesta de Prácticas Recreativas y Deportivas Calidad de Vida”* presenta una frecuencia de medición: Bienio, lo que concluye que existe un lapso largo entre mediciones, los desvíos respecto a los objetivos o tolerancias no se verán hasta mucho después de que ocurran, lo que limita la capacidad de analizar la tendencia del indicador de forma precisa y continua; por lo cual se establece por el Equipo Auditor que la información obtenida en su medición podría no ser lo suficientemente relevante o actual para la toma de decisiones estratégicas o tácticas en la entidad.

Oportunidad de mejora No. 6. Con el fin de fortalecer la consistencia y trazabilidad de la información registrada en la plataforma Isolución respecto a los reportes generados por la Oficina Asesora de Planeación, se sugiere implementar un mecanismo de verificación y conciliación periódica de los indicadores institucionales, garantizando que los datos reportados y los registrados en los sistemas de información sean coherentes, completos y actualizados, lo que permite garantizar información verídica.

Recomendación No. 12: Realizar mesa de trabajo con el área responsable del indicador denominado PMR - Satisfacción de usuarios respecto al estado de parques y/o escenarios, con el fin de que se evalúe la pertinencia de la frecuencia de medición establecida en la ficha técnica, que garantice que la información recolectada sea oportuna, relevante y útil para la toma de decisiones.

En caso de que la periodicidad bienal se mantenga por razones metodológicas o de disponibilidad de la fuente, se sugiere complementar el seguimiento del indicador con mecanismos alternos de medición o retroalimentación más frecuentes, tales como encuestas internas, sondeos en línea o

registros administrativos, toda vez que esto permite alertar de manera temprana las posibles desviaciones respecto a los objetivos planteados, fortalecer la capacidad de análisis de tendencias y mejorar la gestión de la calidad del servicio en los parques y escenarios recreativos.

Indicadores Oficina Asesora de Planeación

Continuando con la verificación de los indicadores reportados con los que actualmente se encuentran registrados se validaron los indicadores identificados por la Oficina Asesora de Planeación encontrando que el proceso de Planeación cuenta con ocho (8) indicadores, es decir son consistentes, sin embargo, se realizó la verificación de cada uno con respecto a su medición y reporte, encontrando lo siguiente:

1. Apropiación y articulación del sistema de gestión de la entidad para una gestión pública eficiente y oportuna. Cuyo objetivo es: *“Medir el nivel de apropiación y articulación del sistema de gestión de la entidad para una gestión pública eficiente y oportuna”*. **Fuente de información:** *“Autodiagnósticos Plan De Acción de cierre de brechas avance trimestral del Plan De Acción de Cierre De Brechas Informe Ejecutivo Mipg – IDRD”*.

Al revisar la ficha técnica del indicador en Isolución, se observó que la frecuencia de medición del indicador es trimestral; no obstante las mediciones se reportan con las siguientes fechas: 07/01/2025 y 10/10/2025, no que no coincide con la frecuencia establecida y en la validación del indicador, se evidenció que en el control de cambios del indicador para el período objeto de la auditoría la última observación se registró el 03 de julio de 2025, por lo que se insiste que no contar con fechas de creación, modificación y trazabilidad impide rastrear la evolución del indicador y realizar análisis históricos, que permitiera la validación del indicador de manera precisa.

2- Avance del cumplimiento de las políticas del MIPG. Cuenta con el siguiente Objetivo: *“Medir el grado de cumplimiento en la implementación de las políticas del MIPG, de acuerdo con los resultados del Furag para cada vigencia”* y cuya **fuentes de información** es: *“Formulario FURAG reportado Certificación Rendición FURAG Resultados FURAG Análisis de los Resultados”*.

En la validación del indicador se refleja que el anexo aportado corresponde a la misma evidencia del indicador mencionado como 1 en el presente informe, el cual es asociado al cierre de brechas. Es importante, precisar que la fuente de la información establecido para el indicador es el formulario de FURAG.

3- Cumplimiento de los objetivos estratégicos: Cuyo objetivo es: *“Verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del IDRD mediante el seguimiento continuo para la evaluación periódica de los resultados y toma de decisiones”*. Fuente de información: Porcentaje de cumplimiento de los objetivos estratégicos. Frecuencia de la medición semestral.

En la validación del indicador se evidenció en las observaciones que no se anexó soporte que den cuentas de la medición registrada el 10 de junio de 2025, lo que impidió su verificación y no

permitió realizar el seguimiento y validación del indicador con mayor precisión. Esta situación puede generar pérdida de la credibilidad y la fiabilidad de la información, e invalidar su uso para la toma de decisiones informadas con el fin de evaluar el desempeño y el cumplimiento de los objetivos.

4- Cumplimiento de los planes operativos: La OAP ha definido así su objetivo: *“Mide trimestralmente la eficacia y el resultado de las áreas / dependencias del IDRD; de las actividades establecidas en el plan operativo por dependencia con el fin determinar el grado cumplimiento de las acciones proyectadas”*. Fuente de información: *“Formulación - Plan Operativo / Seguimiento Trimestral del Plan Operativo”*.

De acuerdo con la validación del objetivo se evidenció que la redacción del indicador no inicia con un verbo en infinitivo (como "medir", "identificar" o "evaluar") para que sean claros, observables y evaluables; de otro lado, se observó que para las mediciones realizadas para los meses de marzo y junio de 2025, no se cumplieron las metas, sin embargo, la OAP no entrega o suministra información de la gestión realizada cuando los procesos no cumplen las metas programadas.

5- Cumplimiento mensual de metas-proyectos de inversión, cuyo objetivo es: *Medir el avance físico y presupuestal de los proyectos de inversión con periodicidad mensual a razón de identificar posibles rezagos de cumplimiento y generar las medidas respectivas de mitigación*. Fuente de información: Informe Ejecutivo

Se observó que, para el mes de enero de 2025, la meta establecida no se cumplió; sin embargo, no se evidencian acciones adelantadas por la OAP para esta situación

6- Orientaciones realizadas a las subdirecciones relacionadas con la ejecución al PAA, cuyo objetivo es: *“Mide las observaciones u orientaciones realizadas a los ordenadores del gasto en el envío de los estudios previos objeto de revisión en el Plan de Adquisiciones. En el que se puede retroalimentar y solicitar ajustes sobre: Código postre (posición presupuestal), código de la fuente, objeto contractual, código MGA”*. Fuente de información: Correo de confirmación de publicación del PAA en el SECOP.

De acuerdo con la validación del objetivo se evidenció que la redacción del indicador no inicia con un verbo en infinitivo (como "medir", "identificar" o "evaluar") para que sean claros, observables y evaluables.

Es preciso mencionar que, en la mesa de trabajo realizada, se evidenció que la fuente de información registrada en la ficha técnica del indicador no es coherente con el objetivo, generando que sea impreciso y no permita medir lo que se pretende realmente, lo que puede conllevar a la toma de decisiones errónea y a no alcanzar las metas propuestas.

De otro lado, se evidenció que el registro realizado para el mes de noviembre de 2024 en el campo de observaciones del indicador no es consistente *“Durante el mes de noviembre se realizaron 3 orientaciones con respecto al PAA. Anexo reporte”*, frente a la medición del indicador y los soportes los cuales dan cuenta que se realizaron 23 orientaciones. Lo que difiere de las

evidencias en el anexo, el cual presentó una inconsistencia que invalidó el resultado del indicador, ya que no hay una relación directa entre la observación y las pruebas presentadas. Esto puede llevar a que el indicador sea considerado poco confiable, se deba corregir la información en la observación o la evidencia, y dificulte la toma de decisiones basada en datos.

7. Porcentaje de reportes de información elaborados por la Oficina Asesora de Planeación dentro de los tiempos programados, cuyo objetivo es: “Este indicador mide el grado de cumplimiento de la Oficina Asesora de Planeación en la entrega de reportes a las entidades externas e internas a fin de cumplir con los requisitos de ley y los establecidos por la entidad”. Fuente de información: Cronograma de trabajo interno, plan operativo por dependencias (Oficina Asesora de Planeación), plan de adecuación y sostenibilidad SIGD-MIPG.

De acuerdo con la validación del objetivo se evidenció que la redacción del indicador no inicia con un verbo en infinitivo (como "medir", "identificar" o "evaluar") para que sean claros, observables y evaluables.

Es preciso mencionar que, en la mesa de trabajo realizada, se evidenció que la fuente de información registrada en la ficha técnica del indicador no es coherente con el objetivo, se concluyó que la única fuente de información del indicador corresponde al cronograma de trabajo interno, por lo tanto las otras fuentes de información pueden generar imprecisión y no permite medir lo que se pretende realmente, lo que puede conllevar a la toma de decisiones errónea y a no alcanzar las metas propuestas.

De otro lado, se realizó la validación en solución de las observaciones registradas para los dos primeros trimestres de la vigencia 2025, con el fin de dar un valor agregado al informe de auditoría se extiende la validación al tercer trimestre de la vigencia 2025 con el fin de anteponer la inconsistencia presentada de igual manera en este último trimestre.

Se evidenció que los registros no son consistentes con el seguimiento del cronograma 2025 anexo, lo que difiere de los soportes del anexo, el cual presentó una imprecisión que invalidó el resultado del indicador, ya que no hay una relación directa entre la observación y las pruebas presentadas, lo que puede llevar a que el indicador sea considerado poco confiable, se deba corregir la información en la observación o la evidencia, y dificulte la toma de decisiones basada en datos. Así las cosas, se observó lo siguiente:

- 1er. trimestre 11/Abr/2025 *“La programación del indicador para el primer trimestre de 2025, está compuesta por 24 reportes, los cuales se realizaron con la oportunidad requerida para este periodo”*, con un nivel de cumplimiento de 24 reportes consistente con el cronograma.
- 2do. Trimestre 09/Jul/2025 *“La programación del indicador para el segundo trimestre de 2025, está compuesta por 21 reportes, los cuales se realizaron con la oportunidad requerida para este periodo”* El registro no es consistente con el seguimiento del cronograma 2025 anexo dado que se reportaron 21 reportes y el cronograma reportó programados 15 reportes.
- 3er. Trimestre 10/Oct/2025 *“La programación del indicador para el tercer trimestre de 2025, está compuesta por 33 reportes, los cuales se realizaron el 100% con la oportunidad requerida”*

para este periodo” El registro no es consistente con el seguimiento del cronograma 2025 anexo dado que se reportaron 33 reportes y el cronograma reportó programados 15 reportes.

8- Verificaciones realizadas a la ejecución presupuestal de los proyectos en el PAA

El Objetivo es: Mide las observaciones u orientaciones realizadas a los ordenadores del gasto en el envío de los estudios previos objeto de revisión en el Plan de Adquisiciones. En el que se puede retroalimentar y solicitar ajustes sobre: Código postre (posición presupuestal), código de la fuente, objeto contractual, código MGA. Fuente de información **PAA 2022** – formato.

Es preciso mencionar que, en la mesa de trabajo realizada, se evidencio que la fuente de información registrada en la ficha técnica del indicador relaciona el **PAA 2022**, información que puede generar imprecisión y no permita medir lo que se pretende realmente, lo que puede conllevar a la toma de decisiones errónea y a no alcanzar las metas propuestas.

Respuesta del proceso auditado:

Mediante memorando 20251200419593 del 07 de noviembre de 2025, la Oficina Asesora de Planeación se pronunció con respecto a los resultados obtenidos en desarrollo del proceso de auditoría así:

“Se revisarán todas las fichas técnicas de los indicadores reportados en Isolucion y ajustarlas en caso de requerirse.”

Respuesta emitida por la Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación, se mantiene la observación, así:

Observación No. 6: El grupo Auditor al realizar verificación a la construcción, reporte, medición y gestión adelantada por la Oficina Asesora de Planeación a los indicadores propios del proceso, para lo cual se observó que no todos los indicadores se encuentran contruidos de manera correcta, que su frecuencia de medición no es coherente con los reportes realizados, que las fuentes de información que se encuentran registradas en el las fichas técnicas no son las utilizadas al momento de realizar los análisis de los datos, ni los anexos suministrados; que no se encuentran evidencias de las acciones correctivas o actividades realizadas cuando las metas programadas no se cumplen, lo anterior por la inobservancia y falta de control en la gestión que se debería adelantar al interior del proceso, específicamente con lo establecido en el procedimiento de indicadores de gestión de procesos versión 10 vigente desde el 12 de febrero de 2024, elaborado por la Oficina con lineamientos, cuyo objetivo es: “Establecer las actividades para la definición de los indicadores de gestión de los procesos, realizar seguimiento y análisis de los resultados de las mediciones con el fin de evaluar el desempeño de los procesos y tomar las decisiones a que haya lugar”: Lo que puede generar un posible riesgo asociado a que la

entidad tome decisiones basadas en información inexacta, incompleta o poco confiable o la percepción negativa sobre la capacidad de gestión y control de la Oficina Asesora de Planeación.

Recomendación No. 13: Realizar revisión y análisis de cada uno de los indicadores definidos por la Oficina, revisando su pertinencia, actualizar fuentes de información, frecuencia de medición, objetivos y metas; así como iniciar su reporte y medición de forma clara y correcta, dejando trazabilidad de las acciones adelantadas.

Recomendación No. 14: Dar aplicación al procedimiento de indicadores de gestión, cumpliendo los lineamientos allí dados, tanto para la definición, seguimiento, registro y análisis de la información a entregar.

6.7. Objetivo específico: Verificar la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública del IDRD, de conformidad con la normatividad vigente.

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP es el conjunto de acciones que una entidad define e implementa para promover al interior de la organización una cultura de legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción que se presentan en el desarrollo de su misionalidad.²

La Ley 2195 de 2022, profirió la obligación para todas las entidades públicas de implementar el Programa de Transparencia y Ética Pública en reemplazo de los Planes Anticorrupción y de Atención a las Ciudadanías, seguidamente, el artículo 31 ibidem en su parágrafo 2, estableció un periodo de dos (2) años para que las entidades del orden territorial adopten mencionado programa, cumpliéndose este término el **29 de agosto del año 2026**.

El Decreto 1122 de 2024, reglamentó el “*artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022*”, e implementó los lineamientos para la formulación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, mediante el documento Anexo Técnico, allí se encuentra contemplados los requisitos, procedimientos, controles y características mínimas que debe cumplir las entidades para la construcción del PTEP, dentro de las características se halla la no formulación del programa anualmente, por el contrario, que se construya con una visión de largo plazo con el fin de mejorar su efectividad, a diferencia como se encuentra funcionando actualmente el Plan Anticorrupción y de Atención a las Ciudadanías que se realiza la reformulación de manera anual.

El Anexo Técnico para la construcción del PTEP divide los elementos en dos grandes componentes que son el transversal y programático. “*En el Componente Transversal se agrupan aquellos elementos, procedimientos y controles mínimos que aseguran la operatividad del Programa, su incorporación sistemática a las dinámicas institucionales y una adaptación sistémica al diseño organizacional. Por otro lado, el Componente Programático agrupa los elementos, procedimientos y controles mínimos que hacen parte de la Estrategia Institucional de Lucha contra la Corrupción, en cuatro temáticas: (1) gestión del riesgo; (2) redes y articulación; (3) modelo de Estado Abierto; e (4) iniciativas*

² Anexo Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública de la Secretaría de Transparencia.

adicionales."³

Consecuente con lo anteriormente expuesto, el equipo auditor verificó el documento denominado por el Instituto “Programa de Transparencia y Ética Pública”, con el propósito de comprobar si realizó la transición de acuerdo con la normativa y al anexo técnico del Decreto 1122 de 2024. Teniendo en cuenta que en los informes de seguimiento cuatrimestrales realizados por la Oficina de Control Interno se evidenció que desde la vigencia 2024 el IDRD no maneja los “Planes Anticorrupción y de Atención a las Ciudadanías”, que lleva la matriz denominada PTEP.

La Alcaldía de Bogotá, en diciembre de 2022 expidió el “Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital”, donde señala - entre otra información -, los lineamientos sobre las acciones que debe contener los programas, recomendación y las acciones de transición entre los Planes Anticorrupción y los Programas de Ética y Transparencia, incluso dan una estructura propuesta para la transición de los programas en las entidades distritales.

Al consultar el PTEP 2025 del Instituto (suministrado por el proceso), se observó que cuenta con los componentes: 1) Transparencia y acceso a la información, 2) Rendición de cuentas, 3) Atención al ciudadano, 4) Racionalización de trámites – SUIT, 5) Apertura de datos para ciudadanos y grupos de interés, 6) Participación e innovación en la gestión pública, 7) Promoción de la Integridad y la ética pública, 8) Gestión de riesgo de corrupción – mapa de riesgo, 9) Medidas de debida diligencia y prevención de lavados de activos, 10) Iniciativa adicional – transición del PTEP.

En la matriz del componente 10; “**Iniciativa adicional – transición del PTEP**”, la Oficina Asesora de Planeación tiene descrito lo siguiente:

Tabla No. 12. Componente Iniciativa adicional PTEP

Componente Iniciativa adicional: Transición del PTEP				
Actividades		Producto	Responsable	Fecha Programada (de culminación)
1.1	Elaborar plan de transición del Programa de Transparencia y Ética Pública, de acuerdo con el anexo técnico del Decreto 1122 de 2024 emitido por la Secretaría de Transparencia.	Plan de transición del programa de transparencia y ética.	Oficina Asesora de Planeación	30 de septiembre 2025

Fuente: información suministrada por el proceso (072025-matriz-componentes-PTEP).

Una vez verificados los soportes aportados por el proceso, no se evidenció documentos que estén trabajando en la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública de conformidad con el Anexo Técnico enunciado; es así que con el propósito de conocer el avance de la construcción

³ Circular: CIR25-00000026 / GFPU 13130000 del 6 de junio de 2025 de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

del PTEP del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, se realizó mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación el día 17 de octubre del presente año, en la cual se conoció que no han realizado ninguna acción para la construcción del Programa, asimismo, se informó que la OAP no ha realizado ningún cronograma ni esquema hasta la fecha, que iniciarán la construcción en el mes de enero del año 2026.

No obstante, como se puede observar en la matriz del PTEP, exactamente en el “Componente Iniciativa adicional: Transición del PTEP” (ver tabla No. 11), la Oficina Asesora de Planeación tiene fecha programada “de culminación” el 30 de septiembre de 2025 la elaboración del plan de transición del Programa de Transparencia y Ética Pública de acuerdo con el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024. Pero de acuerdo con lo enunciado en la mesa de trabajo (que iniciaran hasta enero de 2026), se evidenció que la OAP está elaborando un plan que presentan a la ciudadanía y a todo el Instituto que no está cumpliendo, tampoco está dentro de las proyecciones de inicio de elaboración de las actividades en las fechas programadas en el mismo, como es en este caso, con el componente “iniciativa adicional” del PTEP, elaborado por esa misma oficina. Ahora bien, dentro de la mesa de trabajo mencionada anteriormente, la Oficina Asesora de Planeación comunicó al equipo auditor que no está implementando los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Pública, lo que hicieron fue integrar a los Planes Anticorrupción y de Atención a las Ciudadanías los siete (7) componentes y denominarlo PTEP.

De igual manera, se consultó por cuantos días publicaron el PTEP de la vigencia 2025 en la página web del Instituto, a lo que la Oficina Asesora de Planeación respondió que no tienen establecido un término de publicación, que lo hacían usualmente por ocho (8) días o a criterio de la OAP. De acuerdo con el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024, el programa debe ser sometido a un periodo de consulta pública de 15 días calendario en la sede electrónica de la entidad.

Consecuente con lo expuesto anteriormente, se puede evidenciar que la Oficina Asesora de Planeación denominó los Planes Anticorrupción y de Atención a las Ciudadanías como Programa de Transparencia y Ética Pública, sin cumplir con los lineamientos del Decreto 1122 de 2024, e igualmente que no han iniciado con la construcción del programa y no han cumplido con el componente “iniciativa adicional” de la “matriz-componente-PTEP” del IDRD.

Recomendación No. 15: Iniciar en esta vigencia con la formulación del cronograma y esquema para la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública conforme los lineamientos establecidos por el Decreto 1122 de 2024 y el Anexo Técnico de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

7. INDICADORES DE GESTIÓN

Los ocho (8) indicadores identificados por la Oficina Asesora de Planeación, se encuentran desagregados y analizados en el Numeral 6.6. del presente informe, dado que teniendo en cuenta las funciones y actividades que desarrolla la Oficina Asesora de Planeación se evaluaron en el capítulo en mención.

8. RIESGOS

De conformidad con los riesgos de la Oficina Asesora de Planeación, el Equipo Auditor no realizó un análisis específico a los mismos, toda vez que, la Oficina de Control Interno, realizó el seguimiento al diseño de los riesgos y controles establecidos en los Mapas de Riesgos de Gestión, con corte al mes de agosto de 2025, abarcando el alcance de la Auditoría Interna realizada al proceso de Planeación a la Gestión, en el cual se observó que los riesgos se encuentran diseñados en concordancia con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas – Versión 6 de 2022.

Adicionalmente, en dicho informe se plasmó la efectividad de los controles, para lo cual se definió lo siguiente:

Tabla No. 13. Reporte cumplimiento de controles Riesgos OAP

Proceso	No. Riesgos	No. Controles	% cumplimiento total de controles	% controles incumplidos
Gestión de la Planeación	2	3	100%	0%

Fuente: Basado en el informe seguimiento al mapa de riesgos de gestión – segundo cuatrimestre 2025

Dado lo anterior y con base en lo reportado en el seguimiento efectuado por la OCI en el mes de septiembre de 2025, se establece que la Oficina Asesora de Planeación, tiene identificado en su mapa dos (2) riesgos, los cuales derivan un total de tres (3) controles, los cuales se han cumplido de conformidad con lo programado.

No obstante, teniendo en cuenta el ejercicio de Auditoría realizado por el Equipo Auditor de la OCI, al proceso de Planeación de la Gestión, se determinó que la Oficina Asesora de Planeación, debe realizar un análisis de las probabilidades de ocurrencia de impactos negativos que pueden afectar el logro de sus objetivos, por lo cual, puede identificar y valorar más de los dos (2) riesgos que contemplan en la matriz de riesgos de la Gestión.

Es pertinente indicar que en las observaciones evidenciadas y plasmadas en la tabla No. 1 del presente informe se indica los riesgos que puede ocasionar el incumplimiento de lo encontrado.

9. RECOMENDACIONES GENERALES

- Aplicar los procedimientos de conformidad con lo establecido, aplicando los puntos de control detectados, guardando los registros de las actividades desarrolladas e incluir en dichos procedimientos actividades que generen impacto adicional conforme a las funciones de asesoría que desarrolla la Oficina Asesora de Planeación.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación actualizar el Procedimiento para la Formulación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y Viabilidad Técnica de Estudios Previos, de conformidad con la normatividad que rige el tema y en concordancia con el Manual de Contratación vigente del IDRD.
- Se recomienda publicar en la página web del Instituto el Plan Anual de Adquisiciones en

un archivo que la ciudadanía pueda consultar de manera directa, sin necesidad de dirigirse al Sistema Electrónico para la Contratación Pública, además se debe ajustar el link que se encuentra en el numeral 3.1 de Transparencia y acceso a la información pública, que indica: “Consulte el Plan Anual de Adquisiciones SECOP II [AQUÍ](#)”, en virtud que no lo lleva al PAA.

- Establecer mecanismos urgentes para dar cumplimiento a los criterios establecidos para apoyar a las áreas en la elaboración de sus indicadores que generen impacto y generar lineamientos que sean acogidos para su medición y análisis por parte de las dependencias y al interior de la Oficina Asesora de Planeación.
- Solicitar a la Alta Dirección la revisión y el trámite correspondiente para actualizar y modificar las funciones de la Oficina Asesora de Planeación, teniendo en cuenta que la actividad relacionada con la administración del sistema de información geográfico de parques y escenarios actualmente no corresponde a la Oficina Asesora de Planeación.
- El Plan Estratégico Institucional es fundamental para alinear los objetivos de la organización con las necesidades y expectativas de la comunidad a la que sirve; dicho plan proporciona un marco claro para la toma de decisiones y la implementación efectiva de este plan no solo mejora la eficiencia operativa, sino que también promueve la transparencia y la rendición de cuentas, elementos esenciales en la gestión pública contemporánea.
- La gestión de proyectos y presupuesto es crucial para garantizar que los recursos se utilicen de manera eficiente y eficaz. Un enfoque bien estructurado en la planificación y ejecución de proyectos permite a la institución maximizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, metas y proyectos. Además, el seguimiento y control adecuado del seguimiento de las metas/actividades de los proyectos de inversión asegura que se puedan llevar a cabo los planes y programas que se definieron en la entidad.
- La política de gestión del conocimiento y la innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se relaciona estrechamente con la capacidad de la institución para adaptarse y evolucionar. La implementación de estrategias de gestión del conocimiento permite a la organización aprender de experiencias pasadas y aplicar innovaciones que mejoren su funcionamiento. Esto es vital para crear un entorno que fomente la creatividad y la mejora continua en las actividades que el proceso desarrolla, asegurando que la institución esté a la vanguardia en la atención a las necesidades de la ciudadanía.
- La modernización de las herramientas utilizadas para el seguimiento y control de proyectos es esencial para optimizar la gestión institucional. Al implementar herramientas tecnológicas avanzadas, se mejora la capacidad de monitoreo y evaluación de las actividades, lo que a su vez permite ajustar estrategias en tiempo real. Esta alineación con la política de innovación no solo facilita la transparencia y la rendición de cuentas, sino que también fortalece la capacidad de la institución para responder de manera ágil y efectiva a los desafíos que enfrenta.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación iniciar con el proceso de transición con la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública conforme los lineamientos del Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024, teniendo en cuenta que el plazo máximo es el 29 de agosto de 2026. Aunado que la OAP tiene una matriz denominada PTEP, cuando no está cumpliendo con todos los lineamientos de la citada norma.

- Realizar análisis para la identificación y valoración de nuevos riesgos que se pueden derivar de los posibles incumplimientos de actividades que afectan los objetivos del proceso y documentarlos en la matriz de riesgos de gestión de la OAP.

10. CONCLUSIÓN.

Considerando el objetivo general de la presente Auditoría “Verificar la ejecución de las actividades del proceso de Planeación de la Gestión y el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulan los procedimientos de la Oficina” y alcance de este informe, se concluye que el Proceso de Planeación de la Gestión, debe establecer controles rigurosos para el cumplimiento de las actividades propias que desarrolla; así como fortalece la gestión que realiza hacia las otras dependencias, generando lineamientos y asesorías que aporten al mejoramiento continuo de los procesos y el cumplimiento de sus objetivos y la misionalidad del Instituto Distrital de Recreación y Deportes

No obstante, con el fin de mejorar y proteger el valor institucional, en el cuerpo del informe se identifican observaciones, oportunidades de mejora y recomendaciones para su consideración e implementación de acciones de mejora.

Nota: Las observaciones y recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno–OCI, tienen como fin el mejoramiento de los procesos, contribuyendo al logro efectivo de los objetivos misionales, por lo que se conmina para que sean consideradas por los responsables, coadyuvando a la realización de ajustes, implementación de correcciones y/o mejoras a que haya lugar, de manera oportuna, ante la posible materialización de riesgos y previa a eventuales pronunciamientos de parte de organismos externos de control. Es responsabilidad del líder del proceso evaluado considerar extrapolar resultados teniendo en cuenta que la revisión se realiza con base en muestras evaluadas, por lo cual, se debe prever y tratar posibles efectos y riesgos sobre el total del universo, así mismo, compete al evaluado la formulación y cumplimiento del plan de mejoramiento, y la documentación de estas acciones de mejora, es decir, no está a cargo de la OCI su aprobación y ejecución, pese a ser un procedimiento susceptible de acompañamiento y asesoría de conformidad con los roles asignados.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

LUZ ANGELA FONSECA RUIZ

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Elaboró: Ana Karen Pulido Novoa – Profesional Especializado - Ximena Raquel Romero Gómez – Profesional Universitario,
Eduardo Torres Lugo – Contratista, Diana Rocío Ospina Vera – Contratista.