

# Evaluación

# Independiente

Proceso Gestión de  
Recursos Físicos

**Oficina de Control Interno**

*Mayo 2026*

INSTITUTO DISTRITAL DE  
RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD



<b>INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	
<b>Objetivo General</b>	Determinar el grado de cumplimiento por parte del Instituto Distrital de Recreación y Deportes - IDRDR, en cuanto a las disposiciones vigentes aplicables a la gestión y control de bienes, ambiental y de servicios tercerizados a cargo de la Entidad.
<b>Objetivos Específicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar el cumplimiento de las directrices y normatividad vigente en la gestión de bienes del IDRDR de acuerdo con la muestra seleccionada.</li> <li>2. Evaluar el cumplimiento de los lineamientos normativos relativos a la gestión ambiental, así como el Plan de Gestión Ambiental y sus programas, de acuerdo con la muestra seleccionada.</li> <li>3. Evaluar la gestión realizada por el IDRDR en relación con los riesgos que pueden afectar la prestación de servicios tercerizados a cargo de la Entidad, así como la efectividad de los controles diseñados para atender las causas que pueden llevar a su materialización.</li> </ol>
<b>Criterios Evaluados</b>	<p>De acuerdo con la normativa identificada, el IDRDR debe atender los siguientes criterios para cada uno de los temas priorizados en esta evaluación:</p> <p><b>Gestión de bienes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar de baja del inventario del Almacén General los bienes inservibles, u obsoletos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAAEE y definir su destino final, para esto debe seguir el instructivo definido en la Entidad y aplicar los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda Distrital para el manejo y control de bienes.</li> <li>• Actualizar la información administrativa y contable a partir de la documentación generada en el proceso de baja de bienes</li> <li>• Implementar medidas orientadas a prevenir la ocurrencia de situaciones susceptibles de cuestionamientos de índole disciplinario, por parte de las instancias competentes, producto de la gestión de bienes, para lo cual debe atender los lineamientos dispuestos en la Directiva Distrital 008 de 2021</li> </ul> <p><b>Gestión Ambiental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de conformidad con lo reglamentado en el Resolución 3179-2023 de la Secretaría Distrital de Ambiente, la cual adopta la Guía Técnica para la formulación del PIGA.</li> </ul> <p><b>Servicios Tercerizados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar y gestionar los riesgos que pueden afectar la prestación de servicios tercerizados e implementar controles para mitigar los efectos en caso de materialización de dichos eventos.</li> </ul>
<b>Alcance</b>	Gestión realizada por los procesos institucionales <i>Gestión de Recursos Físicos y Administración y Mantenimiento de Parques y Escenarios</i> , durante la vigencia 2025 en relación con la gestión de bienes, ambiental y de servicios tercerizados.

<b>Equipo Evaluador</b>	Diana Rocío Ospina Vera - Contratista OCI Edna Maritza González Velandia – Contratista OCI Pedro Antonio Guerrero Celis – Profesional Especializado María Paula Cogollo Jiménez – Contratista OCI – Apoyo Jurídico
-------------------------	---

**LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

Para el desarrollo de esta evaluación independiente no se presentaron limitaciones que afectaran su ejecución ni la documentación de los resultados y conclusiones.

**SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TEMAS O ASUNTOS QUE REQUIRIERON MEJORA POR EL IDRD REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES**

En las evaluaciones y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2025, en los cuales se abordaron los temas verificados en la presente evaluación independiente, se formularon recomendaciones y oportunidades de mejora orientadas a fortalecer el desempeño y control institucional en dichas temáticas.

Del seguimiento a la gestión desarrollada por la Entidad en relación con dichas oportunidades de mejora y recomendaciones, se obtuvo el siguiente resultado:

**Tabla No. 1. Seguimiento a Oportunidades de Mejora y Recomendación 2025**

Tema	Oportunidad de Mejora / Recomendación	Seguimiento OCI	Resultado
<b>Gestión de Bienes</b>	DIRECTIVA 008 DE 2021: Incluir dentro de las inducciones el tema de las responsabilidades asociadas al manejo y control de bienes, y que quede así explícito en las actas o temas de presentación.	Se evidenció que se encuentra en construcción por parte del Área de Almacén General un video de capacitación orientado al manejo, control y responsabilidades asociadas a los bienes asignados a los servidores y colaboradores.  No obstante, queda pendiente incluir dentro de las inducciones los temas relacionados con manejo y control de bienes  Se recomienda coordinar con el Area de Talento Humano y la Subdirección de Contratación incluir en las inducciones para vinculación de los nuevos funcionarios y contratistas los temas relacionados con el manejo y control de bienes y se deje evidencia de ello.	<b>Atendida parcialmente</b>
	Realizar mínimo una capacitación por área que abarque todos los temas que señala la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Se realizó un contenido de sensibilización al interior de todas las áreas del Instituto, sobre manejo y custodia de bienes y elementos cumpliendo los lineamientos de la Directiva 008 el 23 de diciembre de 2025. Se incluye link para consulta.	<b>Atendida</b>

Tema	Oportunidad de Mejora / Recomendación	Seguimiento OCI	Resultado
Gestión Ambiental	Estandarizar la consolidación de evidencias mediante la adopción de un formato único de cargue y clasificación de soportes para la vigencia 2025, organizando las actividades por programas y componentes con nomenclatura uniforme. Esta medida, articulada con la homologación de los reportes interanuales, permitirá mantener la misma estructura empleada en 2024, evitando diferencias en la desagregación de componentes y numerales. Con ello se garantiza la comparabilidad entre vigencias, la trazabilidad de los resultados y una mayor consistencia en la verificación documental.	Al revisar las evidencias suministradas en el marco de la Evaluación Independiente al proceso de Gestión de Recursos Físicos se evidenció su organización lo que facilitó el ejercicio de verificación de actividades adelantadas durante la vigencia 2025 relacionada con los planes de acción de los programas del PIGA.  Se observó que las evidencias de las actividades de los programas se encuentran clasificadas y organizadas por cada uno de los programas suscritos.	Atendida
	De acuerdo con lo establecido en el PIGA 2024–2028, se sugiere implementar un plan integral de fortalecimiento para el segundo semestre de 2025 que articule acciones orientadas a superar los rezagos identificados en los programas de Consumo Sostenible y Comunicación y Sensibilización Ambiental, así como avanzar en la sistematización documental del PIGA, con el fin de mejorar la trazabilidad, coherencia y efectividad del sistema de gestión ambiental institucional conforme a la Resolución 3179 de 2023.	De acuerdo con la información verificada se determinó el cumplimiento de las actividades suscritas para la vigencia 2025 dentro de los programas de Gestión Ambiental.	Atendida
	Establecer un mecanismo de verificación con una periodicidad adecuada que permita identificar oportunamente actividades reprogramadas o en riesgo, facilitando la toma de decisiones informadas y asegurando la trazabilidad y continuidad en el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión ambiental.	De acuerdo con lo informado por el proceso evaluado se <i>“adoptó el uso de una estructura de seguimiento en SharePoint, la que permite cargar y verificar evidencias de forma oportuna, facilitando la identificación de actividades reprogramadas o en riesgo, asegurando así la trazabilidad y la toma de decisiones informadas para el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión ambiental”</i> ; sin embargo, no se evidenció la forma en que el mecanismo alerte las actividades en riesgo de incumplimiento.	Atendida parcialmente

Fuente: Elaboración OCI

<b>Aplica Plan de Mejoramiento</b>	SI	<b>X</b>	NO		<b>Fecha máxima de formulación (10 días hábiles)</b>	<b>22-jun-2026</b>
------------------------------------	----	----------	----	--	--	--------------------

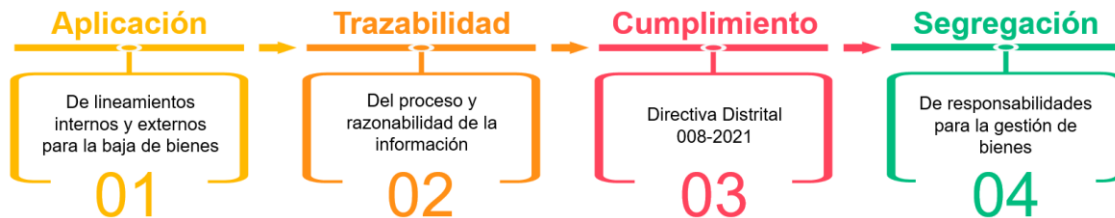
## INFORME EJECUTIVO

La Evaluación independiente realizada al Proceso Gestión de Recursos Físicos estuvo orientada a determinar el grado de cumplimiento por parte del Instituto Distrital de Recreación y Deportes IDRDR en materia de gestión y control de bienes, gestión ambiental y a la administración de los riesgos de los servicios tercerizados, cuya gestión y control está a cargo de la Subdirección Técnica de Parques.

A continuación, se presentan informe ejecutivo sobre los resultados obtenidos en la evaluación de cada una de las temáticas mencionadas anteriormente, para las cuales se presentan los componentes verificados en cada una de ellas:

### Gestión y Control de Bienes

**Imagen No. 1. Componentes verificados frente a la gestión de bienes**



Fuente: Elaboración propia OCI

Para desarrollar el proceso de baja de bienes realizado en 2025 el IDRDR aplicó las políticas de operación definidas, contando con el apoyo técnico y la autorización sobre la baja y destino final de los bienes por parte del Subcomité de Gestión de Bienes. Todos los bienes clasificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, cuentan con certificación del referente ambiental PIGA y, en su mayoría, están soportados con concepto técnico que respalda la decisión de darlos de baja. Al respecto, se identificó la necesidad de definir y documentar criterios de idoneidad y competencia técnica de quien expide este documento, e implementar formato que estandarice su forma de presentación.

La disposición final se llevó a cabo mediante un proceso de remate por lotes el cual se desarrolló de acuerdo con las políticas de operación definidas en el IDRDR y lo pactado contractualmente. Los registros administrativos y contables relacionados con la baja se encuentran conciliados y se incluyó la revelación respectiva en las Notas a los Estados Financieros con corte al 31-dic-2025.

De otra parte, se está dando cumplimiento a la mayoría de las directrices definidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá para prevenir la pérdida, deterioro o uso indebido de bienes y/o elementos, de acuerdo con la Directiva Distrital 008 de 2021.

Finalmente, se identificó concentración de funciones y responsabilidades operativas, estratégicas y decisorias en cabeza del Subdirector Administrativo y Financiero, en relación con la gestión, control y disposición de bienes del IDRDR, toda vez que, funcionalmente es el responsable de su administración, preside el Subcomité de Gestión de Bienes que se encarga de autorizar su baja y destino final y fue delegado para decidir sobre dichas bajas; situación que limita la existencia de controles independientes en este proceso crítico considerado de índole fiscal en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V6.

## Gestión Ambiental

**Imagen No. 2. Componentes verificados frente a la gestión ambiental**



Fuente: Elaboración propia OCI

La formulación y estructura del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) del IDRDR se encuentra conforme a lo establecido en la *Guía Técnica para la Formulación del PIGA* emitida por la Secretaría Distrital de Ambiente; sin embargo, el Plan de Acción Anual para la vigencia 2025 no fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En relación con la *Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales* del PIGA, se identificó debilidad en su formulación y alcance toda vez que contempla únicamente los aspectos e impactos ambientales asociados a las sedes: Administrativa, de Archivo y Plaza de los Artesanos; excluyendo los espacios públicos, parques y demás escenarios administrados por la Entidad en desarrollo de su misionalidad, pese a que estos hacen parte del diagnóstico institucional y constituyen actividades, productos y servicios sobre los cuales el IDRDR ejerce control e influencia.

Aunado a lo anterior, el procedimiento *“Identificar y Evaluar Aspectos e Impactos Ambientales de la Sede Administrativa y la Sede del Archivo del IDRDR” V4 (2025)*, limita su aplicación a 2 de las 3 sedes contempladas en la Matriz mencionada, sin abarcar la totalidad de las operaciones y escenarios institucionales.

De otra parte, se verificaron los riesgos administrados por la Entidad en materia ambiental observando debilidades en su identificación y redacción, toda vez que algunos corresponden a causas o situaciones generadoras de riesgo y no al riesgo propiamente dicho. Esta debilidad afectar la gestión de eventos que, de materializarse, pueden impactar el cumplimiento de los objetivos institucionales, a la vez que genera una falsa percepción de seguridad en este ámbito.

Así mismo, se identificaron debilidades en el diseño de los controles definidos para gestionar los riesgos ambientales, ya que algunos corresponden a actividades de gestión más no de control, por lo que es necesario revisar su estructura con el propósito de asegurar que se orienten a reducir la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto derivado de la materialización de estos riesgos.

Adicionalmente se evidenció la materialización de un riesgo no administrado, asociado a la afectación de las condiciones ambientales y de salubridad en las instalaciones en que opera la sede administrativa del IDRDR, ocasionada por filtraciones de agua y humedad derivadas de la temporada de lluvia, la cual conllevó a la presencia de olores, afectación de espacios de trabajo y reubicación temporal de funcionarios.

Finalmente, se resalta la implementación de los programas que integran el PIGA, los cuales presentaron un nivel de cumplimiento del 100%.

## Servicios tercerizados

**Imagen No. 3. Componentes verificados frente a la gestión de servicios tercerizados**



Fuente: Elaboración propia OCI

Como servicios tercerizados se identificaron los correspondientes a vigilancia, aseo y poda, evidenciado que durante 2025 se prestaron de manera continua, organizada y sin afectaciones relevantes en su operación. De acuerdo con la revisión de la información disponible en SECOP II, los informes de supervisión y las visitas administrativas realizadas, no se presentaron incumplimientos contractuales, imposición de sanciones, materialización de riesgos de índole contractual ni afectaciones en la prestación del servicio, lo que permite concluir que la gestión contractual y operativa fue adecuada.

No obstante, desde el enfoque de control interno se identificó una debilidad transversal consistente en la ausencia de gestión de riesgos asociados a la prestación de los servicios tercerizados, evidenciándose que la Entidad no ha identificado aquellas situaciones que pueden afectar negativamente esta prestación, cuya materialización podría generar impactos reputacionales y económicos. Esta situación limita la capacidad del IDR D para gestionar de manera preventiva aspectos operativos, ambientales y de control asociados a la prestación de estos servicios.

En consecuencia, si bien los servicios evaluados cumplen con su finalidad y se desarrollan sin contratiempos, se hace necesario fortalecer la gestión del riesgo a nivel de servicio, mediante la identificación, valoración e incorporación de riesgos que puedan afectar su operación en el marco del MIPG, con el fin de consolidar un enfoque preventivo en términos de eficiencia, sostenibilidad y control de los servicios tercerizados en la entidad.

### **ASPECTOS LOGRADOS:**

- La Entidad cuenta con instructivo, procedimientos y formatos actualizados para la gestión y control de bienes y llevó a cabo el proceso de baja de la vigencia 2025 de acuerdo con las actividades definidas en dichos lineamientos. Así mismo, la totalidad de bienes dados de baja, clasificados como RAEE, cuentan con certificación del referente ambiental.
- El proceso de remate de los bienes dados de baja en 2025 se adelantó de conformidad con lo establecido en las políticas de operación interna y el contrato suscrito para tal fin; así mismo, la información de bienes y elementos del inventario al 31-dic-2025 se encuentra conciliada en sus registros administrativos y contables entre el Almacén y el área de Contabilidad.
- Se han implementado la mayoría de las directrices formuladas por la Alcaldía Mayor de Bogotá para prevenir la pérdida, deterioro y el uso indebido de bienes y/o elementos, de acuerdo con la Directiva 008 de 2021.

- En materia ambiental, el IDRD cuenta con un Gestor Ambiental y formuló y estructuró su Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente. Aunado a lo anterior, presentó oportunamente los informes relacionados con la implementación de dicho instrumento.
- El IDRD cuenta con una Política Ambiental documentada y un objetivo ambiental diseñado, y presentó un grado de cumplimiento del 100% en los 6 programas que conforman el Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Los servicios tercerizados de vigilancia, aseo y poda fueron prestados sin presentarse interrupciones, afectaciones operativas y de acuerdo con lo pactado contractualmente.

### **FORTALEZAS:**

Como resultado de la reorganización operativa de los bienes en 3 bodegas administradas por el Almacén General, se evidenció un fortalecimiento en su gestión y control, así como una mejora en los procesos de administración del inventario y su distribución.

### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

- Definir y documentar criterios de idoneidad y competencia técnica del responsable de emitir el concepto técnico sobre el estado de los bienes objeto de baja, así como el formato estándar para su documentación.
- Incluir lineamientos sobre el manejo y control de bienes en las inducciones para vinculación de nuevos funcionarios y contratistas.
- Evaluar la concentración de funciones y responsabilidades asignadas al Subdirector Administrativo y Financiero en relación con la gestión, operación, estrategia y decisión frente a los bienes y elementos del IDRD, con el fin de minimizar el grado de concentración de responsabilidades en esta materia.
- Revisar y ajustar las condiciones para el funcionamiento del Subcomité de Gestión de Bienes.
- Depurar y actualizar el repositorio documental de Isolución, relacionado con la gestión y control de bienes.
- Verificar la operación del Subcomité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, de tal forma que opere según su reglamento. Así mismo, presentar el Plan al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación y seguimiento a su ejecución.
- Ajustar el procedimiento diseñado para la identificación de aspectos e impactos ambientales y verificar la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales, complementando lo necesario para dar cobertura a todos los productos y servicios prestados por el IDRD y en toda su infraestructura.
- Verificar los riesgos ambientales identificando aquellos que puedan afectar el cumplimiento del objetivo ambiental y definir controles que apunten a minimizar su probabilidad de materialización e impacto, de conformidad con los lineamientos impartidos por el DAFP en su Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas V7 (2025).
- Fortalecer las estrategias de sensibilización, capacitación y cultura ambiental dirigidas a los

funcionarios, colaboradores y usuarios de la entidad, con el fin de garantizar la adecuada separación de residuos en la fuente conforme a los lineamientos del PIGA.

- Implementar actividades preventivas y mecanismos de control y seguimiento al uso adecuado de los puntos ecológicos, tales como señalización reforzada, campañas periódicas y monitoreo por parte del personal de servicios generales.
- Identificar, valorar e incorporar en la matriz integral de riesgos, aquellos que pueden afectar negativamente la prestación de servicios tercerizados, teniendo en cuenta riesgos operativos, ambientales, de cumplimiento, entre otros, en el marco de MIPG.
- Evaluar e implementar estrategias que permitan optimizar el aprovechamiento del material vegetal generado en la poda, fortaleciendo prácticas de economía circular como el compostaje, para uso en una mayor cantidad de parques administrados por el IDRD.

### **RIESGOS MATERIALIZADOS:**

Como resultado de esta evaluación independiente se identificó la materialización de un riesgo un riesgo no administrado por la Entidad, asociado a la afectación de las condiciones ambientales y de salubridad en las instalaciones del IDRD, ocasionada por filtraciones de agua y humedad derivadas de la temporada de lluvia y olores que afectaron los espacios de trabajo y requirieron la reubicación temporal de funcionarios y colaboradores, con el fin de prevenir posibles afectaciones a su salud y garantizar condiciones mínimas de seguridad y habitabilidad.

### **HALLAZGOS:**

Una vez aplicadas las pruebas de evaluación se identificaron 3 hallazgos relacionados con los siguientes temas:

- Segregación de Funciones
- Operación del Subcomité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y aprobación del Plan de Acción Anual del PIGA 2025
- Administración de riesgos ambientales en sedes e infraestructura administrada por el IDRD

### **CONCLUSION:**

Una vez finalizada la presente evaluación independiente se concluye que, de manera general, el IDRD cumple las disposiciones vigentes en relación con la gestión y control de bienes, la gestión ambiental y la prestación de servicios tercerizados. Como se describe en el presente informe, la Entidad cuenta con políticas de operación actualizadas para el manejo de bienes y la gestión de asuntos ambientales; sin embargo, se identificaron algunas situaciones que ameritan revisión y adopción de medidas orientadas a mitigar riesgos, a cubrir algunos requisitos normativos no aplicados y a mejorar la gestión de eventos que pueden afectar negativamente el logro de objetivos institucionales.

Así mismo, es importante que se inicie el proceso de identificación de riesgos que pueden afectar la prestación de los servicios tercerizados de vigilancia, aseo y poda, en los cuales podrían ocurrir situaciones que generen impactos reputacionales o económicos a la Entidad, en la medida en que son prestados por actores externos en nombre del IDRD.

## INFORME DETALLADO

De conformidad con el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026 aprobado por el Comité Institucional de Control Interno – CICCI, se adelantó la evaluación independiente al proceso de Gestión de Recursos Físicos, en cuanto a las disposiciones vigentes aplicables a la gestión y control de bienes, ambiental y de servicios tercerizados a cargo de la Entidad.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en desarrollo de la evaluación independiente, para cada uno de los objetivos específicos abordados:

### 1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

*Evaluar el cumplimiento de las directrices y normatividad vigente en la gestión de bienes del IDR D de acuerdo con la muestra seleccionada.*

#### 1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

En desarrollo de este objetivo, la evaluación se orientó a verificar la gestión realizada por la Entidad frente al proceso de baja de bienes, con el fin de confirmar el grado de cumplimiento de la normatividad aplicable, los procedimientos internos establecidos, los soportes documentales y los controles implementados en la administración de los recursos físicos. Así mismo, se realizó la verificación de los registros administrativos y contables al cierre de la vigencia 2025.

Al respecto, es pertinente indicar que la normatividad relacionada con la baja del inventario de bienes inservibles u obsoletos así como los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE y definir su destino final, se enmarca en la Ley 1252 de 2008 sobre prohibiciones frente a residuos y desechos peligrosos, la Ley 1672 de 2013 sobre la política pública de gestión integral de RAEE y la Resolución DDC-000001 de 2019 que adoptó el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales, la cual define lineamientos para el retiro de bienes y baja en cuentas.

Por su parte, el IDR D cuenta con el *Instructivo para realizar la baja definitiva de los Activos Fijos del IDR D por Reclasificaciones, Destrucciones, Pérdida o Faltantes V3* del 2 de enero de 2026, el cual establece las actividades necesarias para realizar la salida definitiva de bienes, tanto en su forma física como en los registros del inventario, cuando estos se encuentren en condiciones inservibles, obsoletos, por pérdida, hurto, deterioro o vencimiento, y cuya recuperación no sea viable.

#### **Baja de Bienes**

Mediante Resolución 1139 del 29-sept-2025 el IDR D dio de baja de su inventario, bienes inservibles u obsoletos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE y autorizó su destino final. En relación con esta baja, el equipo evaluador de la OCI seleccionó una muestra de los 12 bienes más representativos en cuanto al costo histórico, sobre los cuales verificó la aplicación del instructivo interno incluyendo los conceptos técnicos requeridos, los actos administrativos expedidos, los registros contables y de almacén, así como su destino final.

Previo análisis del estado y funcionalidad de los bienes, el Subcomité de Gestión de Bienes en sesión del 09-sept-2025 (Acta No. 2) aprobó dar de baja 1.083 elementos del inventario del Almacén General por un costo histórico de \$2.709.952.929,69, clasificados como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla No. 2. Clasificación de bienes dados de baja Resolución 1139 de 2025**

Cantidad elementos	Descripción bienes dados de baja	Valor (\$)
276	Elementos devolutivos, Inservibles y obsoletos clasificados como RAEE	1.499.687.421
807	Elementos devolutivos, Inservibles y obsoletos clasificados	1.210.265.509
<b>1.083</b>	<b>Total</b>	<b>2.709.952.930</b>

Fuente: Elaboración OCI a partir de la Resolución IDRD 1139-2025

En relación con la ubicación de los bienes sobre los cuales se recomendó su de baja, se encontraban ubicados en la bodega de la Sede Administrativa del IDRD, el Complejo Acuático, el Parque la Florida, la Unidad Deportiva El Salitre, el Parque de los Novios, el Estadio El Campin, la Plaza de los Artesanos, el Estadio Metropolitano de Techo y el Parque Cayetano Cañizares.

Sobre el destino final de los bienes el Subcomité de Gestión de Bienes aprobó que, a través del Contrato IDRD-SG-3554 2025 cuyo objeto es “Realizar la enajenación de bienes muebles dados de baja por el IDRD, a través del mecanismo de Subasta Pública o Martillo”, se dispusiera la enajenación de los 1.083 elementos a través del mecanismo de subasta, de los cuales 276 bienes se encontraban relacionados y distribuidos como Elementos devolutivos, Inservibles y obsoletos clasificados como RAEE.

En cuanto a los registros administrativos y contables derivados de la baja de bienes, se evidenció cuatro (4) comprobantes contables en el aplicativo SEVEN, según la clasificación de los elementos, los cuales cubren el valor total de la baja realizada.

Del análisis a los documentos que soportan el proceso de baja realizado por el IDRD durante 2025, se concluye que la entidad desarrolló las actividades incluidas en el Instructivo para la baja de bienes.

### **Certificación PIGA**

Se evidenció la certificación expedida por el *Referente PIGA* (Plan Institucional de Gestión Ambiental) del IDRD, de fecha 15-sept-2025, mediante la cual se hace constar que los 276 elementos pertenecientes a la *Bodega 305 Bienes, Inservibles, no utilizables u obsoletos*, catalogados como RAEE, se clasificaron dependiendo de su naturaleza y dentro de los parámetros establecidos por las normas ambientales vigentes en Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.

### **Conceptos Técnicos que soportan la baja de bienes**

La siguiente tabla presenta la muestra seleccionada por la OCI, correspondiente a 12 bienes del Inventario de elementos devolutivos, inservibles, no utilizables u obsoletos, los cuales presentan el mayor costo histórico sobre el total de elementos y representan el 30,17% de estos, por valor de \$816.120.302.

**Tabla No. 3. Muestra seleccionada para la evaluación independiente**

Item	Placa	Descripción	Costo histórico
362	39504	Gabinete para Blades Dell Poweredge M1000 S/N	\$ 113.695.000
380	34673	Ecógrafo Dc-3 Ultrasonido Mindray	\$ 111.595.000
360	39720	Dell Equalllogic Ps-M4110x 10 Gb	\$ 108.922.261
17	41740	Pantalla Publiik Portatil	\$ 104.788.000

Item	Placa	Descripción	Costo histórico
222	25952	Cancha Tarraflex Mod Volleyball De 34x 19 Mtrs	\$ 86.925.000
289	46067	Sum Robot Carro Aspirador Piscina	\$ 54.325.404
290	46068	Sum Robot Carro Aspirador Piscina	\$ 54.325.404
300	4257	Tractor Case International 895	\$ 44.093.259
10	33899	Equipo de Sonido	\$ 44.067.240
370	41662	Scanner Duplex Kodak 14250	\$ 36.299.038
376	39635	Sistema de Respaldo de datos Dell DI4000	\$ 29.530.001
226	38126	Colchoneta de Competencia de Lucha 12x12x0.04	\$ 27.554.695
<b>Valor total muestra seleccionada</b>			<b>\$ 816.120.302</b>

Fuente: Elaboración OCI a partir de información registrada en reporte baja de bienes

De los bienes seleccionados para verificación, la OCI solicitó los conceptos técnicos utilizados como soporte de la decisión de aprobar la baja de bienes; teniendo en consideración, que el Instructivo para el Manejo de los bienes muebles e inservibles u obsoletos del IDR, en su actividad 1 sobre el diligenciamiento del formato de Reintegro elementos devolutivos y entrega al Almacén General, establece: "...dependiendo del bien devolutivo y su función, si se encuentra en mal estado se deberá anexar el concepto técnico realizado por la persona idónea y /o el área correspondiente" (...).

Una vez revisados los documentos suministrados por el proceso evaluado, se observó que para los siguientes elementos se aportaron documentos firmados por los administradores del Campín y del CEFE el Tunal y no los conceptos técnicos requeridos por la OCI:

#### Imagen No. 4. Elementos para los cuales no se allegó concepto técnico

PLACA	DESCRIPCION	NOMBRE DE GRUPO	COSTO HISTORICO	VR_LIBROS	Autoriza
41740	PANTALLA PUBLIK PORTATIL	EQUIPO DE COMUNICACION	\$ 104.788.000,00	\$ 64.502.835,49	Dairo José Quitian - El Campín
46067	SUM ROBOT CARRO ASPIRADOR PISCINA	EQUIPO RECREACION Y DEPORTE	\$ 54.325.404,00	\$ 43.264.148,13	Ginna Paola Romero Pedraza - CEFE El Tunal
46068	SUM ROBOT CARRO ASPIRADOR PISCINA	EQUIPO RECREACION Y DEPORTE	\$ 54.325.404,00	\$ 43.264.148,13	Ginna Paola Romero Pedraza - CEFE El Tunal

Fuente: Elaboración propia a partir del listado de bienes dados de baja y soportes técnicos allegados por proceso auditado

En virtud de lo anterior, la OCI solicitó al proceso auditado informar si se contaba con algún documento adicional al allegado inicialmente, para acreditar el concepto técnico de la persona idónea y/o área correspondiente. Al respecto, se allegó los soportes solicitados; sin embargo, se observó que los conceptos técnicos suministrados solo cuentan con firma y no identifican el responsable de su expedición ni su cargo, profesión o perfil técnico que permita determinar la idoneidad de quien emite el concepto, conforme a lo establecido en el procedimiento.

#### Proceso de remate

Se verificó el proceso de remate de los bienes dados de baja en septiembre de 2025, analizando la información publicada en SECOP y la trazabilidad de las acciones realizadas desde la adjudicación del contrato hasta el recibo del valor de recuperación de venta de los elementos y su reconocimiento en la contabilidad del IDR.

Se analizaron los documentos de las dos subastas realizadas en octubre 2025 identificando una diferencia en los valores registrados en los documentos relacionados con el lote No. 4. Mientras que el acta de adjudicación indica la asignación del lote por un valor de \$34.379.376,73, el acta de entrega


de elementos registra un valor de \$28.284.000, generando una diferencia de \$6.095.376,73 entre ambos reportes, tal como se observa en las imágenes Nos. 2 y 3.

**Imagen No. 5. Relación costos por comisión suministrados por empresa contratista**

RELACION COSTOS POR CONCEPTO DE COMISION CONTRATO No. IDRD-SG-3554-2025		
PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA N°001 DEL 2025.		
ITEM	DETALLE	VALORES
1	VR. ADJUDICACION LOTE No. 1	\$ 9.724.055,00
2	VR. ADJUDICACION LOTE No. 2	\$ 35.998.970,00
3	VR. ADJUDICACION LOTE No. 3	\$ 9.054.404,00
4	VR. ADJUDICACION LOTE No. 4	\$ 34.379.376,73
5	VALOR TOTAL DE ADJUDICACION.	\$ 89.156.805,73
6	COMISION PÓR VENTA (8,6%).	\$ 7.667.485,29
7	TOTAL VALOR POR CONSIGNAR A LA ENTIDAD POR CONCEPTO DE VENTA.	\$ 89.156.805,73

Fuente: Documentos soporte del proceso de remate

**Imagen No. 6. Acta de entrega elementos Lote No. 4**



**ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS SUBASTA VIRTUAL  
No. 001 de 2025-IDRD.**

De conformidad con el Acta de Adjudicación No. 004 de la Subasta Pública Virtual No. 001 del 10 de octubre de 2025, remitida por la empresa intermediaria [REDACTED] con quien el IDRD suscribió el Contrato No. IDRD-SG-3554-2025, se llevó a cabo la adjudicación del **Lote No. 4** a la empresa [REDACTED] identificada con N.I.T No. [REDACTED] representada legalmente por el señor [REDACTED] identificado con cédula de ciudadanía No. [REDACTED] Bello, por un valor de \$ **28'284.000** (Veintiocho Millones Doscientos Ochenta y Cuatro Mil Pesos M/L).

En consecuencia, el **Almacenista General del IDRD** procede a realizar la entrega del lote conformado por "CHATARRA DE LUMINARIA Y TRANSFORMADORES", al señor [REDACTED] en calidad de representante legal de la empresa adjudicataria, quien declara recibir a satisfacción los elementos correspondientes al **Lote No. 4**.

En constancia, se firma la presente acta el día 10 y 11 de Noviembre 2025.

Fuente: Documentos soporte del proceso de remate

Con el propósito de establecer el origen de la diferencia y determinar si se trata de un error de registro, un ajuste posterior no documentado o una diferencia en la valoración de los bienes entregados, se solicitó al Almacén realizar la verificación correspondiente frente a lo cual dicha área informó que: *La diferencia que se evidencia entre el valor reportado en la relación de costos y el acta de entrega corresponde a un error en la realización del acta de entrega ya que el valor que aparece en el acta de entrega corresponde al valor del precio base del lote, que quien la elaboró confundió*

con el valor de adjudicación que fue mucho mayor. El valor de la adjudicación \$34.379.376,73 fue consignado al IDRD, en consecuencia, es un error en la redacción del acta que se subsanará mediante un alcance al documento para efectos de trazabilidad.

En virtud de lo anterior, se evidenció debilidades en los puntos de control para la revisión y validación de la información consignada en el acta de entrega, antes de su formalización y archivo; toda vez que, los documentos que soportan la baja, entrega o adjudicación de bienes deben reflejar la información completa, exacta y coherente con los registros y soportes financieros, garantizando la trazabilidad y confiabilidad del proceso.

### **Verificación registro Inventarios al cierre de la vigencia 2025**

Con el propósito de verificar la calidad y exactitud del registro administrativo y contable de la información relacionada con la baja de bienes, se verificaron las conciliaciones realizadas entre las áreas de almacén general y contabilidad, así como la revelación de este hecho económico en las Notas a los Estados Financieros del IDRD al 31-dic-2025. Al respecto se observó lo siguiente:

- **Conciliación de bienes muebles de conformidad con el Plan de Sostenibilidad Contable**

Una vez revisada la conciliación de los informes de cierre de Almacén (Activos Fijos) correspondiente al mes de diciembre de 2025, realizada entre el Almacén General y el Área de Contabilidad, incluyendo: Balance de Prueba Cuenta 831510, Balance Cuenta 1635 a 1680, Informe de Almacén General – Bodega Usados, Informe de Almacén General – Bodega Inservibles y Cuadro conciliatorio de Bienes en Servicio, no se observaron diferencias en los registros administrativos y contables, tal como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla No. 4. Comparativo Saldos de inventarios Almacén – Contabilidad 31-dic-2025**

Nombre de la cuenta contable	Almacén (\$)	Contabilidad (\$)	Diferencia
Almacén General Bienes Nuevos	1.534.831.963	1.534.831.963	-
Almacén General Bienes Usados	15.704.923	15.704.923	-
Almacén General Bienes en Servicio	51.961.069.196	51.961.069.196	-
Almacén General Otros Activos	1.274.150.559	1.274.150.559	-
<b>Valor Total Bienes Almacén</b>	<b>54.785.756.641</b>	<b>54.785.756.641</b>	<b>-</b>

Fuente: Elaboración OCI a partir de registros administrativos y contables

- **Nota a los Estados Financieros del IDRD**

Revisadas las Notas a los Estados Financieros del IDRD con corte al 31-dic-2025, se evidenció la inclusión de la nota correspondiente a la Baja de Activos, estableciendo que previa autorización del Subcomité de Gestión de Bienes, se adelantó el proceso de subasta de bienes inservibles, obsoletos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), conforme a la normatividad vigente.

### **Cumplimiento disposiciones Directiva 008 de 2021 Alcaldía Mayor de Bogotá**

De conformidad con la información y evidencias suministradas por la Subdirección Administrativa y Financiera, respecto del cumplimiento de las directrices incluidas en la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá relacionadas con el manejo de bienes, se estableció lo siguiente:

- **Directriz 2. Cumplimiento del Manual de Procesos y/o Procedimientos – Numeral 2.3**

**Numeral 2.3** - La entidad cuenta con el Instructivo *Realizar la Baja definitiva de los Activos Fijos del IDR* por reclasificaciones, así como con los procedimientos *Entrada y salida de bienes de consumo*, *Entrada y Salida de Bienes Devolutivos*, *Generar integralmente los residuos generados por la Sede Administrativa*, *Inventario Físico Anual de Bienes*, todos actualizados en 2025 y en enero de 2026 se actualizó el procedimiento *Traslado y reintegro de bienes devolutivos*. En estos documentos se hace referencia al Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales. Emitido por la Secretaría de Hacienda Distrital en 2019.

De otra parte, se implementaron y /o actualizaron formatos para Certificación recibo bienes para el ingreso al Almacén - Registro de devolución de bienes - Reintegro de elementos devolutivos - Traslado de elementos devolutivos.

- **Directriz 4. Pérdida, o deterioro, o uso indebido de bienes y/o elementos.**

**Numeral 4.1** – Para la entrega, traslado, movimiento, salida o devolución de elementos o bienes asignados a servidores y/o colaboradores de la Entidad, se cuenta con el sistema de información administrativa y financiera SEVEN, formatos para solicitud de bienes y elementos e instructivos y procedimientos que orientan esta gestión.

**Numeral 4.2** – En relación con la conservación y seguridad para la salvaguarda de los bienes de la Entidad y como resultado del proceso de la toma física 2025 así como del análisis y verificación de las bodegas operativas en áreas, parques y escenarios del Instituto, se implementó la descentralización operativa del sistema de almacenamiento, el cual opera en las siguientes bodegas, *mejorando la distribución geográfica de los recursos*, facilitando la logística y el acceso a los bienes de consumo por los programas institucionales.

Bodega 108 – Plaza de los Artesanos  
Bodega 107 – Parque Cayetano Cañizales  
Bodega 105 y 106 – Bodega Sede Administrativa

Esta reorganización busca fortalecer la gestión de control y registro de los bienes, mejorando los procesos de administración del inventario y su distribución, con el fin de favorecer la atención de solicitudes de las distintas áreas del Instituto.

**Numeral 4.3** – Frente a la suscripción, constitución, vigencia y cobertura de las pólizas de seguros que amparan los bienes y elementos de la Entidad, se verificó que el IDR cuenta con la póliza No. 1004239 con la Previsora S.A. Compañía de Seguros, expedida el 18-ene-2026 y con vigencia hasta el 01-ene-2027, la cual incluye amparos por incendio todo riesgo, daños por anegación, gastos de preservación de los bienes, rayo, entre otros, respecto de bienes y elementos.

**Numeral 4.4** – Sobre la devolución de bienes y elementos al finalizar la relación laboral o contractual, el IDR implementó el *Formato Inventario de bienes en servicio por Dependencia* el cual es diligenciado por los/as servidores/as públicos/as y contratistas una vez finaliza su vínculo con la Entidad.

**Numeral 4.6** – Con el fin de prevenir conductas relacionadas con la pérdida o daño de bienes y elementos de la Entidad, se realizó sensibilización al interior de todas las áreas del Instituto, sobre el manejo y custodia de bienes y elementos por parte de funcionarios y contratistas. Adicionalmente, se encuentra en actualización el material de capacitación sobre la pérdida de documentos, bienes y elementos, cuya ejecución está programada para junio de 2026.

**Numeral 4.7** - En los contratos de prestación de servicios personales tanto de funcionarios como de contratistas, se estableció obligación contractual relacionada con el buen estado de funcionamiento equipos y en general de los bienes que sean entregados a contratistas, los cuales deben ser devueltos en el momento de la desvinculación de la entidad. En el Manual de Funciones y Competencias Laborales no se encuentra función específica relacionada con esta directriz.

De otra parte, se verificó el *Formato Guía para el establecimiento de condiciones de negociación del servicio de vigilancia y seguridad privada* el cual incluye aspectos relacionados con el cuidado y custodia de bienes y elementos en las diferentes sedes y parques administrados por el IDRD.

**Numeral 4.8** – El Almacén General en coordinación con el Área de Contabilidad realiza de manera permanente actividades de actualización y control del manejo de inventarios y su disposición mediante conciliaciones de información como la Conciliación Depreciación Activos Fijos, toma física de bienes devolutivos nuevos y de consumo depositados en la Bodega de Almacén General y Plaza de los Artesanos, entre otros.

**Numeral 4.9** – La Entidad está elaborando un video de capacitación orientado al manejo, control y responsabilidades asociadas a los bienes asignados a los servidores y colaboradores; razón por la cual, no se ha incluido esta temática en los procesos de inducción general y de reinducción en el puesto de trabajo.

### **Revisión de la normativa, procedimientos y lineamientos aplicables a la Baja de Bienes e Inventarios**

En el marco de esta evaluación independiente se revisó la normativa, procedimientos y lineamientos aplicables a la gestión de bienes en el IDRD, con el propósito de analizar la segregación de funciones establecida en las diferentes etapas del proceso, verificando la definición de responsabilidades, niveles de intervención y controles asociados, a fin de identificar posibles riesgos relacionados con concentración de funciones, conflictos de interés o debilidades de control. A continuación, se detallan los resultados del análisis realizado:

- **Nivel de segregación de funciones**

Se observó concentración de funciones en cabeza del Subdirector Administrativo y Financiero del IDRD, específicamente en lo relativo a la administración, control y disposición final de los bienes del Instituto. En efecto, en primer lugar, conforme a la Resolución 788 de 2019 *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos de la Planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”*, el Subdirector tiene a su cargo la definición de directrices para el manejo integral de recursos físicos (Almacén, archivo, bienes y servicios, entre otros).

En segundo lugar, por medio de la Resolución 799 de 2023 *“Por medio de la cual se adopta el Manual*

*de procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes del Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se crea el Subcomité de Gestión de Bienes del Instituto”, se le otorgó la presidencia del Subcomité de Gestión de Bienes, instancia de carácter técnico que apoya la toma de decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y aprueba la baja y destino final de los bienes.*

Finalmente, el artículo 5to de la Resolución 1004 de 2024 *“Por la cual se designan Gerencias de los Proyectos de Inversión y se delegan unas funciones”* le atribuyó la competencia de ordenar las bajas de inventarios de bienes inservibles u obsoletos, así como la expedición de los actos administrativos asociados a la disposición de bienes muebles e inmuebles.

Esta concurrencia de funciones operativas, estratégicas y decisorias en un mismo rol puede comprometer el principio de segregación de funciones, reconocido en estándares de control interno como el Modelo Estándar de Control Interno, en tanto limita la existencia de controles independientes en procesos críticos como la baja de bienes. Es decir, dicha acumulación de funciones incrementa la exposición a posibles errores, omisiones o incluso riesgos de desviación de poder, al no garantizarse una adecuada separación entre quien define lineamientos, participa en la instancia técnica de recomendación y, finalmente, adopta la decisión administrativa de disposición final.

Lo anterior, alineado al *Catálogo Indicativo y Enunciativo de Puntos de Riesgo Fiscal y Circunstancias Inmediatas* definido por el DAFP y la Contraloría General de la República, en el cual se define como punto de riesgo la custodia de los bienes muebles de la entidad y como circunstancia inmediata la pérdida, extravío, hurto, robo o declaratoria de bienes faltantes pertenecientes al IDR.

En consecuencia, se recomienda evaluar esta situación, en la medida en que la misma podría afectar los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión que rigen el sistema de control interno, así como los postulados de la Ley 87 de 1993 en relación con la necesidad de establecer mecanismos de verificación y evaluación independientes, adoptando medidas que fortalezcan la segregación funcional en el proceso de baja de bienes, con el fin de salvaguardar la transparencia, trazabilidad y legalidad en la administración de los recursos físicos del Instituto.

- **Choque de competencias**

En conexidad con la situación previamente descrita sobre la concentración de funciones en cabeza del Subdirector Administrativo y Financiero, resulta pertinente analizar el marco normativo distrital aplicable al retiro, baja en cuentas y disposición final de los bienes.

Al respecto, la Resolución DDC - 000001 del 30-sept- 2019 dispone en su artículo 3ro que los lineamientos administrativos contenidos en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales - Versión 1 son de voluntaria observancia; no obstante, en dichos lineamientos se establece que corresponde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño autorizar o recomendar el retiro, la baja en cuentas y el destino final de los bienes, previa evaluación técnica del Subcomité de Gestión de Bienes como instancia de apoyo, estructura decisoria que permite contar con un esquema de deliberación y con un control previo que fortalece la trazabilidad y la razonabilidad de las decisiones sobre los activos públicos.

En contraste, el artículo 5to de la Resolución 1004 de 2024 *“Por la cual se designan Gerencias de los Proyectos de Inversión y se delegan unas funciones”*, como ya se mencionó anteriormente, asignó al Subdirector Administrativo y Financiero la competencia de ordenar las bajas de inventarios de

bienes inservibles u obsoletos y de expedir los actos administrativos correspondientes a la disposición de bienes muebles e inmuebles; atribución que, si se analiza considerando lo expuesto en el párrafo anterior, concentra en un mismo servidor público funciones de direccionamiento, participación técnica y decisión final, lo que desdibuja el rol del Comité Institucional de Gestión y Desempeño como instancia llamada a conocer y pronunciarse sobre estas materias, aun cuando exista un Subcomité de apoyo técnico.

Lo anterior, debilita los mecanismos de control previo que tiene el IDRD, al reducir la intervención de estas instancias como lo son el Subcomité de Gestión de Bienes y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mismas que aportan una pluralidad de criterios, disminuyendo riesgos de discrecionalidad.

- **Subcomité de Gestión de Bienes**

En el marco de la evaluación al proceso de recursos físicos y en coherencia con las situaciones previamente identificadas, resulta pertinente abordar el rol del Subcomité de Gestión de Bienes como instancia de apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Si bien la Resolución 799 de 2023 *“Por medio de la cual se adopta el Manual de procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes del Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se crea el Subcomité de Gestión de Bienes del Instituto”* establece su creación, integración y funciones; se evidencia una debilidad en su diseño operativo, en tanto no se precisan aspectos procedimentales que resultan esenciales para su funcionamiento, en particular, no se define la forma en que el subcomité debe sesionar ni el quórum mínimo para toma de decisiones, tampoco establece la manera en que se convocará a sus integrantes, ni el instrumento formal mediante el cual deben documentarse y comunicarse sus decisiones.

Esta ausencia de lineamientos procedimentales afecta las actuaciones adelantadas por el Subcomité, lo que debilita su papel como instancia técnica estructurada, limitando su capacidad de servir como insumo objetivo para la toma de decisiones por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y, en general, para mitigar los riesgos asociados a la disposición de bienes.

Considerando además que la Resolución 799 de 2023 contempla la posibilidad de invitar, entre otras, a la Oficina de Control Interno a las sesiones del Subcomité, se sugiere involucrar a la OCI en calidad de invitado, en cumplimiento de su rol de asesoría y acompañamiento, con el fin de contribuir a la mejora continua dentro del proceso de gestión de bienes del Instituto.

- **Comité de inventarios**

Se evidenció que en Isolución aún se encuentran disponibles para consulta la Resolución 064 de 2010 y la Resolución 023 de 2003, relacionadas con el entonces Comité de Inventarios, pese a que este fue derogado con la expedición de la Resolución 799 de 2023, la cual redefinió la estructura institucional para la gestión de bienes con la creación del Subcomité de Gestión de Bienes como instancia técnica de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La permanencia de normativa derogada constituye una debilidad de control interno, ya que genera riesgos de aplicación indebida de disposiciones sin vigencia jurídica, afecta el principio de seguridad jurídica y puede inducir a error a los servidores responsables del proceso de gestión de bienes. Adicionalmente, esta situación contraviene los principios de calidad de la información, integridad y actualización normativa que deben regir los sistemas institucionales.

## 1.2 Aspectos logrados

Una vez finalizadas las pruebas relacionadas con este objetivo específico, se identificaron los siguientes aspectos implementados por el IDRD de acuerdo con los criterios de evaluación definidos:

- Para desarrollar el proceso de baja de bienes y elementos de inventario se cumplió el instructivo vigente en la Entidad. Así mismo, la totalidad de bienes dados de baja, clasificados como RAEE, cuentan con certificación del referente ambiental del IDRD.
- Se cuenta con instructivo, procedimientos y formatos actualizados para la gestión y control de bienes.
- Se han implementado la mayoría de las directrices formuladas por la Alcaldía Mayor de Bogotá para prevenir la pérdida, deterioro y el uso indebido de bienes y/o elementos, de acuerdo con la Directiva 008 de 2021.
- El proceso de remate de los bienes dados de baja en 2025 se adelantó de conformidad con lo establecido en las políticas de operación interna y el contrato suscrito para tal fin.
- La información de bienes y elementos del inventario al 31-dic-2025 se encuentra conciliada en sus registros administrativos y contables entre el Almacén y el área de Contabilidad.

## 1.3 Fortalezas

Como resultado de la reorganización operativa de los bienes en 3 bodegas administradas por el Almacén General, se evidenció un fortalecimiento en la gestión y control de los bienes, así como una mejora en los procesos de administración del inventario y su distribución.

## 1.4 Oportunidades de mejora

Una vez finalizada la verificación de información relacionada con este objetivo, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora que pueden contribuir a cualificar la gestión y control de los bienes del IDRD, de acuerdo con la normatividad vigente:

- Definir y documentar los criterios de idoneidad y competencia técnica requeridas para emitir el concepto técnico según la naturaleza y características de los bienes objeto de baja, así como implementar el uso de un formato que estandarice estas certificaciones.
- Fortalecer los controles de revisión y validación de la información consignada en las actas y demás documentos soporte del proceso de baja y adjudicación de bienes, que permitan detectar oportunamente inconsistencias antes de la formalización de los documentos, con el fin de garantizar la confiabilidad y trazabilidad del proceso.
- Coordinar con el Área de Talento Humano y la Subdirección de Contratación que se incluyan los temas relacionados con el manejo y control de bienes en las inducciones para vinculación de nuevos funcionarios y contratistas y se deje evidencia de su desarrollo, atendiendo las directrices de la Directiva Distrital 008 de 2021.
- Evaluar la concentración de funciones y responsabilidades asignadas al Subdirector Administrativo y Financiero en relación con la gestión, operación, estrategia y decisión frente a

los bienes y elementos del IDRD, con el fin de atender los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión que rigen el sistema de control interno.

- Revisar y ajustar las condiciones para el funcionamiento del Subcomité de Gestión de Bienes, definiendo de manera expresa su régimen de sesiones y la obligatoriedad de documentar sus deliberaciones y recomendaciones mediante actas debidamente suscritas.
- Depurar y actualizar el repositorio documental en Isolución, asegurando que únicamente se encuentren disponibles versiones vigentes y controladas de la normativa aplicable sobre la instancia de apoyo a la gestión de bienes en la Entidad o, en su defecto, que los actos derogados estén claramente identificados como tales, con el fin de garantizar la coherencia normativa, la correcta toma de decisiones y el fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

## **1.5 Riesgos materializados**

En desarrollo de esta evaluación independiente no se evidenció la materialización de riesgos que puedan afectar el cumplimiento del objetivo del Proceso Gestión de Recursos Físicos.

## **1.6 Hallazgos**

### **H1. Segregación de Funciones**

Se evidenció concentración de funciones operativas, estratégicas y decisorias en cabeza del Subdirector Administrativo y Financiero, en lo relacionado con la gestión de bienes, toda vez que funcionalmente es el responsable de su administración, preside el Subcomité de Gestión de Bienes que se encarga de autorizar su baja y destino final y, adicionalmente, fue delegado para decidir sobre dichas bajas; limitando la existencia de controles independientes en este proceso crítico considerado de índole fiscal por la *Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas* V6 del DAFP.

Esta situación desatiende lo establecido en la Ley 87 de 1993 en relación con la necesidad de establecer mecanismos de verificación y evaluación independientes, adoptando medidas que fortalezcan la segregación funcional en los procesos, así mismo, puede comprometer el principio de segregación de funciones de los estándares de control interno como Modelo Estándar de Control Interno y lo establecido en la Guía para la gestión de riesgos del DAFP.

Lo descrito se origina por debilidades en el diseño operativo y procedimental del Subcomité de Gestión de Bienes creado mediante la Resolución 799 de 2023, así como en la aplicación de mecanismos de control relacionados con la segregación de funciones.

La acumulación de funciones incrementa la exposición a riesgos de errores, omisiones o desviación de poder, afectando los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión del sistema de control interno, así como la transparencia, trazabilidad y legalidad en la administración y disposición final de los bienes del Instituto. Adicionalmente, las debilidades en el diseño operativo y procedimental del Subcomité de Gestión de Bienes debilitan su papel como instancia técnica estructurada, limitando su capacidad de servir como insumo objetivo para la toma de decisiones por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y, en general, para mitigar los riesgos asociados a la disposición de bienes.

## 2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

*Evaluar el cumplimiento de los lineamientos normativos relativos a la gestión ambiental, así como el Plan de Gestión Ambiental y sus programas, de acuerdo con la muestra seleccionada.*

### 2.1. Resultados de la Prueba y Análisis

Con el fin de evaluar el grado de cumplimiento normativo en materia ambiental, se verificó la aplicación de los criterios de evaluación relacionados con el gestor ambiental, el esquema de operación institucional en materia ambiental y la formulación, implementación y seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

#### **Gestor Ambiental**

Mediante el Decreto Distrital 165 de 2015, derogado y compilado posteriormente en el Decreto Distrital 646 de 2025, se reglamentó la figura del Gestor Ambiental para todas las entidades del Distrito. En virtud de ello, se verificó el cumplimiento de dicha disposición, evidenciando que mediante las Resoluciones 105 de 2010 y 210 de 2015, se designó al Subdirector Administrativo y Financiero como Gestor Ambiental del IDR, quien pertenece al nivel directivo, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

#### **Subcomité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA**

**Denominación** - Se revisó la Resolución 192 de 2025 “*Por la cual se 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 – IDR’*, en cuanto se adiciona el Subcomité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA”. En dicha resolución se establece lo siguiente:

*“Los actuales comités que operan en el Instituto, que tienen relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no son obligatorios por mandato legal, a partir de la expedición de la presente resolución **pasan a ser subcomités del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Coordinación y Seguimiento Financiero, Operativo de Emergencias COE, Seguridad Vial, Seguridad de la Información, Convivencia Laboral, Gestión de Bienes y Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.**”* (Negrilla fuera de texto)

Adicionalmente, el párrafo 2 del artículo 16 de la mencionada Resolución dispone:

*“En el evento de que se creen nuevos comités y/o subcomités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal, se entenderá que son subcomités del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.”*

Es pertinente indicar que la operación y funcionamiento de dicha instancia se encontraba definida desde el año 2023 bajo la denominación de “Comité”; sin embargo, es necesario que se actualice a la de “Subcomité” con el fin de evitar inconsistencias en la información frente a su naturaleza y estructura organizacional.

**Operación** - Respecto a la aprobación de documentos y planes en el marco de la gestión ambiental, se verificó el funcionamiento de la instancia correspondiente. Sobre el particular, el proceso reportó que cuenta con un Comité reglamentado mediante la Resolución 209 de 2023, la cual modificó la Resolución 104 de 2010. En la resolución vigente se establece, dentro de las funciones de la Secretaría Técnica, la de “*convocar a tres (3) reuniones ordinarias del Comité de Coordinación PIGA en el año*”.

No obstante, al verificar la información suministrada y conforme a la reiteración efectuada al proceso, se evidenció que durante la vigencia 2025 el Comité sesionó únicamente una vez, el día 22 de diciembre de 2025, incumpliendo así la periodicidad establecida para su funcionamiento.

**Formulación PIGA** – La *Guía Técnica para la Formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)* emitida por la Secretaría Distrital de Ambiente mediante la Resolución 3179 de 2023, establece que el Plan de Acción Anual del PIGA debe ser aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; sin embargo, no se evidenció dicha aprobación para el Plan 2025, por cuanto este no fue presentado ante dicha instancia, según lo manifestado por el proceso evaluado.

Aunado a lo anterior, la única sesión efectuada para tratar temas ambientales tuvo lugar en diciembre de 2025, espacio en el cual se presentó reporte de la gestión realizada durante el año.

**Seguimiento al PIGA** - Al revisar el documento “*Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA 2024–2028*” - sección 3.4, se indica que el Comité PIGA fue reglamentado mediante la Resolución 1031 de 2023 como instancia que articula la inclusión del componente ambiental para efectos del seguimiento y aprobación del PIGA y demás acciones relacionadas. Al respecto, no se evidenció seguimientos ni aprobaciones efectuadas en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

### **Formulación, implementación y seguimiento del PIGA**

De conformidad con la *Guía Técnica para la Formulación, Concertación, Implementación, Evaluación, Control y Seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)*, la Entidad adelantó la formulación de este Plan frente al cual se evidenció lo siguiente:

1. La formulación del PIGA del IDRD contempla el diagnóstico ambiental, incluyendo información general de la Entidad y aspectos relacionados con la *Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales*, indicando que esta fue elaborada con la metodología establecida por el STORM USER de la Secretaría Distrital de Ambiente.
2. Se evidenció la existencia de la *Matriz de Identificación de Requisitos Legales y Otros Requisitos*, así como de la *Matriz de Identificación y Análisis de Riesgos Ambientales*.
3. El documento contempla la Política Ambiental y los programas de gestión ambiental relacionados con:
  - Uso eficiente del agua
  - Uso eficiente de la energía
  - Gestión integral de residuos
  - Consumo sostenible
  - Gestión del cambio climático

- Comunicación, formación y sensibilización

4. Se evidenciaron informes relacionados con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.

A continuación, se detallan las observaciones identificadas respecto a cada uno de los aspectos anteriormente señalados:

### 1. Diagnóstico Ambiental

En el diagnóstico ambiental se incluye información relacionada con las funciones del IDR, así como datos asociados al espacio público peatonal para el encuentro, parques de la red estructurante y parques de la red de proximidad. De igual manera, se incorpora información de las tres (3) sedes de la Entidad: Administrativa, Archivo y Plaza de los Artesanos, incluyendo horarios de atención y cantidad promedio de funcionarios y contratistas.

Adicionalmente, el capítulo de diagnóstico ambiental incorpora la información correspondiente a la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales; documentación que fue suministrada por el proceso para verificación, evidenciándose lo siguiente:

**Tabla No. 5. Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales**

Aspectos ambientales identificados	Impactos ambientales identificados
<p><b>GENERACIÓN DE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio y orgánicos)</li> <li>• Residuos no aprovechables</li> <li>• Residuos peligrosos (diferentes a aceites usados, PCB y hospitalarios)</li> <li>• Residuos peligrosos (aceites usados)</li> <li>• Residuos peligrosos (hospitalarios)</li> <li>• Residuos de manejo especial (residuos de construcción y demolición – RCD)</li> <li>• Aceites que consisten, contienen o están contaminados con bifenilos policlorados (PCB)</li> <li>• Residuos de manejo especial (aceite vegetal usado).</li> <li>• Residuos de manejo especial (llantas)</li> <li>• Emisiones atmosféricas por fuentes fijas</li> <li>• Emisiones atmosféricas por fuentes móviles</li> <li>• Ruido</li> </ul> <p><b>USO DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL</b></p> <p><b>CONSUMO DE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua</li> <li>• Energía eléctrica</li> <li>• Combustibles</li> </ul> <p><b>VERTIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domésticos con descarga en fuentes hídricas superficiales o al suelo</li> <li>• Domésticos con descarga al alcantarillado</li> <li>• No domésticos con descarga al alcantarillado</li> <li>• No domésticos con descarga a fuentes hídricas</li> </ul>	<p><b>ALTERACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la calidad del aire</li> <li>• En los niveles de presión sonora</li> <li>• En la percepción visual del paisaje</li> <li>• De la oferta y disponibilidad del recurso hídrico</li> <li>• De la calidad del suelo</li> <li>• De ecosistemas terrestres</li> <li>• De ecosistemas acuáticos</li> <li>• De comunidades de flora y fauna</li> </ul>

Fuente: Elaboración OCI a partir del PIGA IDR

De acuerdo con el análisis realizado a la *Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales* y conforme con lo anteriormente señalado, no se evidenció la identificación de aspectos e impactos ambientales asociados a los espacios públicos utilizados para encuentros en desarrollo de la misionalidad de la Entidad ni de los diferentes parques administrados por el IDRDR, aun cuando estos fueron incluidos en el Diagnóstico Institucional. Vale indicar que la identificación de aspectos ambientales contempla solo las tres sedes del IDRDR.

Al respecto es pertinente mencionar que la *Guía Técnica* establece la obligación de “**documentar e implementar un procedimiento para la identificación de los aspectos y valoración de impactos ambientales asociados a sus actividades, productos y servicios sobre los que puede influir y ejercer control**, aplicando la perspectiva de análisis de ciclo de vida, el cumplimiento normativo y establecer controles operacionales acordes con el impacto negativo identificado”. (Negrilla fuera de texto)

Adicionalmente, respecto al procedimiento adoptado por el IDRDR para este fin, se evidenció en Isolución el documento denominado “*Identificar y Evaluar Aspectos e Impactos Ambientales de la Sede Administrativa y la Sede del Archivo del IDRDR*”, versión 4, actualizado en 2025; sin embargo, dicho procedimiento tiene alcance a 2 de las 3 sedes administrativas y no contempla el universo total que debe abarcar la matriz de identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales, según el diagnóstico.

## *2. Requisitos Legales y Otros Requisitos – Matriz de Identificación y Análisis de Riesgos Ambientales*

Se verificó la *Matriz de Requisitos Legales y Otros Requisitos*, evidenciando que esta fue documentada en el formulario STORM USER de la Secretaría Distrital de Ambiente, en el cual se incorporó la normativa aplicable al IDRDR en materia de gestión ambiental.

En relación con la *Matriz de Identificación y Análisis de Riesgos Ambientales*, se observó que contempla nueve (9) riesgos identificados, frente a los cuales el proceso efectuó su valoración y administración. No obstante, al verificar su documentación, se evidenciaron debilidades en la identificación y redacción de algunos riesgos, toda vez que varios de ellos corresponden a causas o situaciones generadoras de riesgo y no al riesgo propiamente dicho, lo afecta la administración y gestión de eventos que pueden impactar el cumplimiento de los objetivos del proceso y del componente ambiental en la Entidad.

Así mismo, se verificaron las actividades establecidas como controles, evidenciándose su ejecución y cumplimiento; sin embargo, se identificó la necesidad de revisar su diseño con el propósito de fortalecer su efectividad y asegurar que estén orientados a reducir la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto derivado de la materialización de los riesgos identificados.

Al respecto es importante mencionar que, de acuerdo con la *Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas V6* del DAFP, la identificación de riesgos debe realizarse a partir del análisis de los objetivos institucionales y del proceso, sus actividades, contexto interno y externo, así como de los factores que puedan afectar el cumplimiento de dichos objetivos. En este sentido, el riesgo debe formularse como la posibilidad de ocurrencia de un evento que impacte negativamente el logro de los objetivos institucionales o del proceso, evitando redactarlo como una causa, una debilidad o la ausencia de controles. La estructura recomendada para la redacción del riesgo debe contener claramente:

**El evento o situación de riesgo:** Se combina del impacto y la causa inmediata, es decir la situación, acción, condición o suceso incierto que, si ocurre, podría afectar el logro de los objetivos de la entidad.

**Causa raíz:** Se plantea ¿por qué puede ocurrir? el evento no deseado, bajo el análisis de la causa principal o básica, corresponden a las razones por la cuales se puede presentar el riesgo.

A continuación, se puede observar gráficamente la estructura en mención:



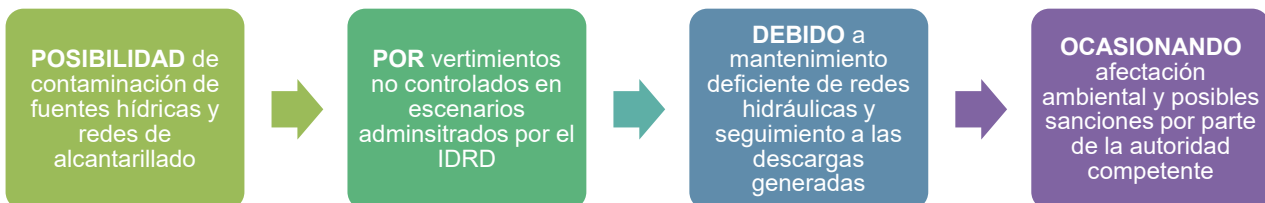
Fuente: Guía Integral del Riesgo en Entidades Públicas V6 2022 - DAFP

Así mismo, la descripción del riesgo debe ser clara, específica y medible, permitiendo comprender qué puede ocurrir, por qué podría ocurrir y cuál sería su impacto sobre la gestión institucional, para lo cual es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Un riesgo no es una falla ni una desviación de control
- Un riesgo no es la negación de un control o su inexistencia
- No existen riesgos transversales

De acuerdo con lo anterior, los riesgos ambientales se deben redactar teniendo en cuenta la estructura metodológica del DAFP, para lo cual el Equipo Auditor ejemplifica a continuación un riesgo asociado a los vertimientos los cuales se relacionan con los aspectos e impactos ambientales a identificar en los diferentes escenarios del IDRD:

**Imagen No. 8. Ejemplo descripción de control componente ambiental**



Fuente: Elaboración propia OCI

Ahora bien, en cuanto al diseño de controles debe orientarse a prevenir o mitigar la materialización de los riesgos identificados, garantizando que estos sean efectivos, verificables y documentados. Así mismo, deben estar enfocados en reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto en caso de materialización, evitando establecer actividades generales o controles que no tengan relación directa con las causas identificadas.

Conforme con la metodología del DAFP los controles deben estructurarse considerando como mínimo los siguientes elementos:

**Imagen No. 9. Atributos de diseño de controles**



Fuente: Guía Integral del Riesgo en Entidades Públicas V6 2022 - DAFP

Adicional a lo anterior, es necesario establecer el documento en que se encuentra definido el control, bien sea una política, procedimiento, instructivo, manual u otros.

En consecuencia y una vez finalizada la revisión de la *Matriz de Identificación y Análisis de Riesgos Ambientales* se requiere fortalecer la estructuración de los riesgos y controles, asegurando su alineación con la metodología establecida por el DAFP, de manera que permitan una adecuada gestión, monitoreo y tratamiento de los riesgos asociados al proceso y el componente ambiental.

### 3. Política Ambiental y Programas de Gestión Ambiental

El Plan Institucional de Gestión Ambiental documenta la Política Ambiental, así:

*“El IDR en cumplimiento de su compromiso ambiental y el mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, se compromete a mitigar y controlar los impactos generados durante la prestación de la oferta de servicios, generando acciones que contribuyan a adaptación del cambio climático, conservación de la biodiversidad y la movilidad sostenible promoviendo gestión ecoeficiente de los recursos naturales, la reducción de residuos, la minimización de la contaminación, generando una mayor conciencia ambiental y promoviendo el cambio en los hábitos en el consumo y el mejoramiento continuo del PIGA así como el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable”.*

De acuerdo con lo señalado en la *Guía Técnica*, la Política Ambiental debe estar documentada, socializada y disponible en las instalaciones y en los canales de comunicación de la Entidad, garantizando su comprensión. En este contexto se solicitó evidencias para determinar lo dispuesto en la Guía, para lo cual se evidenció que la misma se encuentra publicada y disponible para consulta de todos los servidores y ciudadanos de manera permanente en el portal institucional:

Ruta de acceso es: *Transparencia y Acceso a la Información Pública > 11. Gestión Ambiental > Plan Institucional de Gestión Ambiental 2024-2028*. Enlace: <https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica>.

Así mismo, se verificó el desarrollo de actividades realizadas para la socialización de la política, a través de las diferentes campañas ejecutadas; sin embargo, se hace necesario implementar acciones que permitan comprobar la comprensión e interiorización de la política ambiental por parte de los funcionarios y colaboradores del IDRD.

En cuanto al Objetivo Ambiental se identificó el siguiente, de acuerdo con los lineamientos definidos en la mencionada *Guía Técnica*:

*“Implementar prácticas ambientales que permitan el mejoramiento ambiental en armonía con el MIPG y el cumplimiento de los ODS en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA para la vigencia 2024 – 2028 basado en el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” objetivo 4: Bogotá ordena su territorio; donde mediante el desarrollo de programas, estrategias y actividades encaminadas para el cumplimiento normativo ambiental, propendiendo por el cuidado y la protección del medio ambiente.”*

Con el fin de lograr el cumplimiento del objetivo mencionado, el PIGA documentó los programas de gestión ambiental que enuncia la *Guía Técnica*, definiendo para cada uno el objetivo específico, metas e indicadores, frente a los cuales se verificó el grado de cumplimiento de las actividades propuestas, obteniendo los siguientes resultados:

**Tabla No. 6. Nivel de cumplimiento Programa Uso Eficiente del Agua**

Actividad	Meta de la actividad	Verificación OCI	Nivel de Cumplimiento
<i>Celebrar el día del mundial del agua</i>	<i>Realizar una actividad ambiental en el marco de la celebración del Día Mundial del Agua.</i>	Se verificó evidencia sobre la caminata realizada al humedal de Torca el viernes 28 de marzo de 2025	<b>Cumplida</b>
<i>Realizar el inventario de los sistemas hidrosanitarios del IDRD (en las dos sedes), con el fin de determinar el porcentaje de sistemas ahorradores por mantener en el Instituto.</i>	<i>Contar con ahorradores de agua en el 100% de los puntos hidrosanitarios de las dos sedes del IDRD.</i>	Se evidenciaron los inventarios realizados de los sistemas hidrosanitarios del IDRD en las Sedes del Archivo y Sede Administrativa en el cual se evidencia el 100% de ahorradores de agua	<b>Cumplida</b>
<i>Sensibilizar a los funcionarios y contratistas, acerca del uso racional del recurso hídrico.</i>	<i>Realizar 2 sensibilizaciones al año a cerca del uso racional del recurso hídrico.</i>	Se evidenciaron las actividades realizadas para sensibilizar a funcionarios y contratista acerca del uso racional del recurso hídrico.	<b>Cumplida</b>

Fuente: Elaboración propia OCI a partir de información suministrada por el proceso

**Tabla No. 7. Nivel de cumplimiento Programa Uso Eficiente de la Energía**

<b>Actividad</b>	<b>Meta de la actividad</b>	<b>Verificación OCI</b>	<b>Nivel de Cumplimiento</b>
<i>Realizar el inventario de los sistemas de iluminación de las dos sedes concertadas por el IDRD, con el fin de determinar el porcentaje de elementos ahorradores implementados.</i>	<i>Realizar un (1) actualización al inventario de luminarias de las dos sedes del IDRD y Mantener el 100% de los sistemas ahorradores de energía en las dos sedes del IDRD.</i>	Se evidenció el inventario de luminarias de las dos sedes del IDRD, en el cual se indica que están implementados el 100% en la Entidad.	<b>Cumplida</b>
<i>Realizar seguimiento a los consumos generados en las sedes administrativas</i>	<i>Realizar un (1) seguimiento trimestral al consumo de energía de las sedes administrativas</i>	Se evidenciaron los cuatro seguimientos realizados al consumo de energía en el marco del Plan de Austeridad de la Entidad.	<b>Cumplida</b>
<i>Sensibilizar a los funcionarios y contratistas, acerca del uso racional y eficiente de la energía.</i>	<i>Realizar 1 sensibilización cerca del uso racional de la energía</i>	Se evidenció video realizado en el marco del uso racional de la energía.	<b>Cumplida</b>
<i>Sensibilizar a los funcionarios y contratistas, acerca del uso racional y eficiente de la energía.</i>	<i>Realizar 1 sensibilización en fuentes no convencionales de energía</i>	Se evidenció documentación de la charla adelantada sobre fuentes no convencionales de energía realizada el día 6 de junio de 2025.	<b>Cumplida</b>
<i>Aplicar la metodología para la Identificación de Computadores Encendidos en Horario No Laboral</i>	<i>Aplicar dos veces (2) al año metodología para la Identificación de Computadores Encendidos en Horario No Laboral</i>	Se evidenció los formatos en el cual se adelantó la aplicación de la metodología para identificar los computadores encendidos en horario No laboral en el IDRD.  Se dio cumplimiento a las dos aplicaciones propuestas.	<b>Cumplida</b>
<i>Diseñar y divulgar una pieza comunicativa de manera trimestral para promover la estrategia del Apagón Ambiental.</i>	<i>Diseñar y divulgar 4 piezas comunicativas acerca de El Apagón Ambiental</i>	Se evidenciaron las cuatro (4) piezas comunicativas elaboradas para promover la estrategia del apagón ambiental.  Las piezas fueron divulgadas en los meses de enero, abril, septiembre y diciembre de 2025.	<b>Cumplida</b>
<i>Divulgar y dar cumplimiento al Acuerdo 510 de 2012 "por medio del cual se toman medidas para racionalizar el consumo de energía en Bogotá D.C. durante la época navideña"</i>	<i>Implementar una (1) pieza comunicativa y realizar su divulgación, en diciembre a través de los medios digitales de información interna, relacionados con el ahorro, la conservación, el uso racional de recursos energéticos en la época navideña.</i>	Se evidenció la pieza comunicativa realizada en el mes de diciembre para divulgar medidas para racionalizar el consumo de energía en época navideña	<b>Cumplida</b>

Fuente: Elaboración propia OCI a partir de información suministrada por el proceso

**Tabla No. 8. Nivel de cumplimiento Programa Gestión Integral de Residuos**

Actividad	Meta de la actividad	Verificación OCI	Nivel de Cumplimiento
<i>Promover al proceso de la Paca Biodigestora, bajo el cual se compostan los residuos orgánicos de borra de café, mezcladores y pitillos de material biodegradable - compostable y otros residuos orgánicos generados en la sede principal del Instituto y en los hogares de las personas interesadas en su sostenibilidad.</i>	<i>Garantizar que se mantenga (1) una técnica de procesamiento de residuos orgánicos bajo el cual se compostan los residuos borra de café, mezcladores y pitillos de material biodegradable - compostable y otros residuos orgánicos generados en la sede principal del Instituto y en los hogares de las personas interesadas en su sostenibilidad.</i>	Se evidenciaron los soportes del documento de Pesaje de Residuos Orgánicos – PACA para la vigencia 2025, donde se indica la cantidad de residuos de borra de café y de otros residuos orgánicos generados.	<b>Cumplida</b>
<i>Realizar la entrega de los residuos aprovechables generados en la Entidad a la asociación de recicladores con la que el Instituto firmo el Acuerdo de Corresponsabilidad.</i>	<i>Realizar mínimo (1) una entrega mensual de los residuos aprovechables generados en la Entidad a la Asociación de Recicladores pactados en el Acuerdo de Corresponsabilidad.</i>	Se evidenciaron las doce (12) certificaciones de la entrega de los residuos aprovechables generados en la Entidad a la Asociación de Recicladores pactados en el Acuerdo de Corresponsabilidad.	<b>Cumplida</b>
<i>Gestionar adecuadamente los residuos peligrosos generados en las sedes administrativas del IDRD para el 2025</i>	<i>Gestionar adecuadamente el 100% de los residuos peligrosos generados en las sedes administrativas del IDRD para el 2025</i>	Se evidenció documentación a través de la cual se deduce que se gestionó durante la vigencia 2025 los residuos peligrosos.  Se cuenta con certificados de entrega de elementos RAEE (Cartuchos de tóner) certificación de gestión final de aparatos eléctricos, electrónicos, no aprovechables y peligrosos, entre otras certificaciones que dan cuenta de la gestión de residuos peligrosos.	<b>Cumplida</b>
<i>Realizar dos (2) veces por año, la inspección y el acondicionamiento del sitio de almacenamiento de residuos (aprovechables y peligrosos), con las especificaciones técnicas exigidas, de acuerdo con formato establecido en Isolución</i>	<i>Realizar dos (2) inspecciones y el acondicionamiento del sitio de almacenamiento de residuos (aprovechables y peligrosos)</i>	Se evidenciaron documentos de tres (3) actividades de inspecciones y el acondicionamiento del sitio de almacenamiento de residuos (aprovechables y peligrosos).	<b>Cumplida</b>
<i>Presentar el informe de generación de Respel ante el IDEAM</i>	<i>Realizar un (1) informe de generación de RESPEL ante el IDEAM.</i>	Se evidenció el reporte de presentación de informe de generación de RESPEL ante el IDEAM. Actividad realizada el 21 de marzo de 2025.	<b>Cumplida</b>

Fuente: Elaboración propia OCI a partir de información suministrada por el proceso

**Tabla No. 9. Nivel de cumplimiento Programa de Consumo Sostenible**

Actividad	Meta de la actividad	Verificación OCI	Nivel de Cumplimiento
<p><i>Actualizar las “fichas técnicas para inclusión de criterios ambientales”, en cuanto a la normatividad ambiental o según cambio en las actividades que desarrolle la entidad.</i></p>	<p><i>Realizar 1 actualización durante el año de del grupo de “fichas técnicas para inclusión de criterios ambientales”, en cuanto a la normatividad ambiental o según cambio en las actividades que desarrolle la entidad.</i></p>	<p>Se evidenció el documento realizado con las fichas para la inclusión de criterios ambientales para los contratos de los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopias</li> <li>• Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores</li> <li>• Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles de la sede</li> <li>• Fumigación de instalaciones de la Entidad</li> <li>• Servicio integral de aseo y cafetería</li> <li>• Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos eléctricos y electrónicos</li> <li>• Mantenimiento preventivo y correctivo de tanques de almacenamiento de agua potable</li> <li>• Mantenimiento preventivo y correctivo de UPS, suministrando las baterías y otros repuestos</li> <li>• Servicio de mensajería motorizada para el IDRD</li> <li>• Servicio de vigilancia.</li> </ul>	<p><b>Cumplida</b></p>
<p><i>Incluir criterios ambientales en 25% de los contratos establecidos en las “fichas técnicas para inclusión de criterios ambientales”.</i></p>	<p><i>Incluir criterios ambientales en el 25% de los contratos establecidos en las “fichas técnicas para inclusión de criterios ambientales”.</i></p>	<p>Se evidencia la relación de 54 contratos que se verificaron y se efectuó la inclusión de criterios ambientales.</p>	<p><b>Cumplida</b></p>
<p><i>Promover las compras verdes en los funcionarios y contratistas a través de los negocios verdes adscritos a la SDA a través de una feria de servicios instalada en el Instituto.</i></p>	<p><i>Realizar una (1) feria de servicios con negocios verdes del Ecodirectorio de la SDA al año.</i></p>	<p>El 9 de octubre se realizó la feria de servicios con negocios verdes.</p> <p>Se evidencian fotos y videos de la feria realizada.</p>	<p><b>Cumplida</b></p>
<p><i>Mantener el 100% de elementos biodegradables como sustituto de los mezcladores de café.</i></p>	<p><i>Implementar en un 100% mezcladores y pitillos de material biodegradable - compostable.</i></p>	<p>A través del contrato de Aseo y Cafetería, se implementó que el 100% de los mezcladores sean en material biodegradable.</p>	<p><b>Cumplida</b></p>
<p><i>Promover la disminución progresiva de la adquisición de Elementos de plástico de un solo uso, en los funcionarios y contratistas.</i></p>	<p><i>Implementar una (1) pieza comunicativa y realizar su divulgación, entre los funcionarios y contratista para promover la disminución progresiva de la adquisición de Elementos de plástico de</i></p>	<p>Se evidenció la pieza comunicativa y su divulgación sobre la disminución progresiva de la adquisición de Elementos de plástico de un solo uso.</p>	<p><b>Cumplida</b></p>

Actividad	Meta de la actividad	Verificación OCI	Nivel de Cumplimiento
	<i>un solo uso.</i>		
<i>Incorporar en los contratos de refrigerios o alimentación criterios ambientales de las fichas técnicas de Reducción de Plástico de Un Solo Uso, en cumplimiento del Acuerdo 808 de 2021.</i>	<i>Incluir al menos uno (1) de los contratos de refrigerios o alimentación la ficha con criterios ambientales con acciones tendientes al cumplimiento del Acuerdo 808 de 2021</i>	Se evidenció el estudio previo para contratar la prestación del servicio de alimentación preparada, distribución y entrega de refrigerios requerida por el IDRD, en el cual se incluyó criterios ambientales de las fichas técnicas de Reducción de Plástico de Un Solo Uso.	<b>Cumplida</b>

Fuente: Elaboración propia OCI a partir de información suministrada por el proceso

**Tabla No. 10. Nivel de cumplimiento Programa Gestión del Cambio Climático**

Actividad	Meta de la actividad	Verificación OCI	Nivel de Cumplimiento
<i>Realizar el seguimiento a los vehículos con los que cuenta el IDRD para el desarrollo de sus actividades, garantizando que cuenten con estudio de gases y revisión técnico mecánica vigente.</i>	<i>Realizar el seguimiento a los vehículos con los que cuenta el IDRD para el desarrollo de sus actividades, garantizando que cuenten con estudio de gases y revisión técnico mecánica vigente.</i>	Se evidenció el reporte de la revisión técnico-mecánica para siete (7) vehículos.	<b>Cumplida</b>
<i>Realizar actividades de promoción de la movilidad sostenible entre los funcionarios y contratistas, para celebrar el día de la Movilidad Sostenible.</i>	<i>Realizar doce (12) piezas comunicativas, una mensual invitando a participar del Día de la Movilidad Sostenible.</i>	Se evidenciaron las piezas comunicativas realizada mensualmente durante el año 2025, a través de las cuales se invita a los funcionarios y colaboradores a participar del Día de la Movilidad Sostenible.	<b>Cumplida</b>
<i>Realizar reporte ante la Secretaria Distrital de Movilidad del Día de Movilidad Sostenible de cada mes.</i>	<i>Realizar 12 reportes del Día de Movilidad Sostenible ante la Secretaria Distrital de Movilidad durante el año.</i>	Se evidenciaron doce (12) reportes realizados a Secretaria de Movilidad sobre las actividades mensuales realizada en el marco de la movilidad sostenible de cada mes.	<b>Cumplida</b>
<i>Celebrar la semana ambiental dando cumplimiento al Acuerdo Distrital N°197 de 2005.</i>	<i>Realizar una (1) celebración de la Semana Ambiental, con actividades de promoción ambiental, que despierten la conciencia por el cuidado y la protección del medio ambiente.</i>	Se evidenció documento de la programación de la celebración de la semana ambiental con sus actividades diarias.	<b>Cumplida</b>
<i>Mantener los dispensadores de bebidas para el uso de los funcionarios, contratistas y demás personal que haga uso de la sede administrativa.</i>	<i>Contar con 5 dispensadores de bebidas para el uso de los funcionarios, contratistas y demás personal que haga uso de la sede administrativa.</i>	Se evidenció documento del contrato de aseo y cafetería donde se establece el uso de los dispensadores; adicionalmente la divulgación realizada sobre su uso.	<b>Cumplida</b>
<i>Garantizar que se realice un (1) mantenimiento al Sistema Solar Fotovoltaico instalado en Archivo Central del Instituto</i>	<i>Contar con los soportes de un (1) mantenimiento realizado al Sistema Solar Fotovoltaico, instalado en el Archivo Central del IDRD.</i>	Se evidenció documento del mantenimiento realizado al sistema solar fotovoltaico en el Archivo Central del IDRD.	<b>Cumplida</b>

Fuente: Elaboración propia OCI a partir de información suministrada por el proceso

**Tabla No. 11. Nivel de cumplimiento Programa Comunicación, Formalización y Sensibilización**

Actividad	Meta de la actividad	Verificación OCI	Nivel de Cumplimiento
<i>Realizar sensibilización general a colaboradores buscando su apropiación para que comprendan la importancia de reducir el consumo de comida empacada en elementos plásticos de un solo uso.</i>	<i>Realizar una (1) sensibilización general a colaboradores buscando su apropiación para que comprendan la importancia de reducir el consumo de comida empacada en elementos plásticos de un solo uso.</i>	Se realizó una charla sobre Gestión de Residuos y en la semana ambiente se realizó charla de plástico de un solo uso, buscando su apropiación para que comprendan la importancia de reducir el consumo de comida empacada en elementos plásticos de un solo uso.	<b>Cumplida</b>
<i>Realizar una producción audiovisual para promover la separación en la fuente de los residuos aprovechables, no aprovechables y orgánicos</i>	<i>Realizar una (1) producción audiovisual para promover la separación en la fuente de los residuos ordinarios.</i>	Se evidenció un video sobre gestión de residuos en el IDRD.	<b>Cumplida</b>
<i>Diseñar, divulgar y aplicar la encuesta de conocimiento ambiental de la vigencia 2025</i>	<i>Diseñar, divulgar y aplicar una (1) Encuesta de conocimiento ambiental de la vigencia 2025</i>	Se evidenció la encuesta realizada sobre el conocimiento ambiental, la cual diligenciaron 84 personas.	<b>Cumplida</b>

Fuente: Elaboración propia OCI a partir de información suministrada por el proceso

De acuerdo con las evidencias suministradas por el proceso evaluado, en relación con la implementación de las actividades planeadas en los programas del PIGA para la vigencia 2025, se establece el cumplimiento del 100% de lo proyectado.

#### 4. Informes de cumplimiento y reporte en el marco del PIGA

Con el fin de verificar lo establecido en la *Guía Técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)*, según la cual las entidades deberán ejecutar acciones en cumplimiento de sus planes de acción y diligenciar y reportar ocho (8) informes a la Secretaría Distrital de Ambiente en la periodicidad definida, se verificaron los informes realizados por el IDRD y su reporte así:

**Tabla No. 12. Nivel de cumplimiento Rendición de Informes a Secretaría Distrital de Ambiente**

Informe	Periodicidad	Verificación OCI	Nivel de Cumplimiento
Informe de Información Institucional	Anual	Se evidenció el certificado de la rendición de la información institucional correspondiente a la vigencia 2025, en la información reportada se cuenta con información del gestor ambiental, documento PIGA, entre otros.	<b>Cumplida</b>
Informe de Registro de sedes	Anual	Se evidenció el certificado de la rendición de la información de las sedes y el acuerdo de corresponsabilidad para la vigencia 2025.	<b>Cumplida</b>
Informe de Planificación	Anual	Se evidenció el certificado de la rendición de información de planificación, en la cual se reportó la matriz de aspectos ambientales, matriz normativa, matriz de identificación de riesgos, PGIR, procedimiento de identificación de requisitos legales, plan de acción y procedimientos de aspectos ambientales.	<b>Cumplida</b>
Informe de Formulación Plan de Acción	Anual	Se evidenció el reporte en el formulario electrónico de Formulación Plan de Acción.	<b>Cumplida</b>

Informe	Periodicidad	Verificación OCI	Nivel de Cumplimiento
Anual			
Informe de Seguimiento al Plan de Acción Anual	Semestral	Se evidenció el reporte en el formulario electrónico de seguimiento al Plan de Acción del primer y segundo semestre 2025.	Cumplida
Informe de verificación	Anual	Se evidenció el reporte realizado del informe de verificación correspondiente a la vigencia 2025.	Cumplida
Informe de plásticos de un solo uso	Semestral	Se evidenció el reporte realizado de productos plásticos e información correspondiente al primer y segundo semestre 2025.	Cumplida
Informe de Huella de Carbono	Anual	Se evidenció la certificación del reporte del informe de huella de carbono, el cual contempla siete formularios con información de diferentes emisiones. Se evidencia que el reporte corresponde a la vigencia 2025.	Cumplida

Fuente: Elaboración propia OCI a partir de información suministrada por el proceso

## 2.2. Aspectos logrados

Una vez finalizadas las pruebas relacionadas con este objetivo específico, se identificaron los siguientes aspectos implementados por el IDRD de acuerdo con los criterios de evaluación definidos:

- La Entidad cuenta con un gestor ambiental quien pertenece al nivel directivo, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.
- El Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) se encuentra formulado y estructurado de conformidad con la *Guía Técnica para la Formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Secretaría Distrital de Ambiente*.
- La Entidad reportó los informes relacionados con el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, ante la Secretaría Distrital de Ambiente de conformidad con la periodicidad definida.
- El IDRD cuenta con una política Ambiental documentada y con un objetivo ambiental diseñado de conformidad con los lineamientos de la *Guía Técnica* para la formulación del PIGA.
- La Entidad cuenta con seis (6) programas dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental, los cuales fueron verificados, evidenciando su cumplimiento al 100% para la vigencia 2025.

## 2.3. Fortalezas

En desarrollo de este objetivo no se identificaron fortalezas que representen un valor agregado o plus en la gestión en relación con la gestión ambiental.

## 2.4. Oportunidades de mejora

Una vez finalizada la verificación de información relacionada con este objetivo, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora que pueden contribuir a cualificar la gestión ambiental, de acuerdo con la normatividad vigente:

- Verificar la operación del Subcomité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, ejecutando las sesiones de acuerdo con lo reglamentado. Así mismo, presentar el Plan al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación y seguimiento a su ejecución.

- Ajustar el procedimiento diseñado para la identificación de aspectos e impactos ambientales y verificar la *Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales*, complementando lo necesario para dar cobertura a todos los productos y servicios prestados por el IDRD y en toda su infraestructura.
- Verificar los riesgos ambientales identificando aquellos que puedan afectar el cumplimiento del objetivo ambiental y definir controles que apunten a minimizar su probabilidad de materialización e impacto, de conformidad con los lineamientos impartidos por el DAFP en su *Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas V7 (2025)*.

## **2.5. Riesgos materializados**

En el marco de la verificación realizada a la gestión ambiental del IDRD, se evidenció una situación asociada al deterioro de la infraestructura física de la Entidad, derivada de las temporadas de lluvia presentadas durante la vigencia evaluada y el año en curso. En particular, se observaron filtraciones de agua en las instalaciones de la sede administrativa, generando acumulación de humedad y olores asociados al interior de la sede, que requirieron el suministro de tapabocas a los asistentes a la Entidad.

Dado lo anterior, se materializó un riesgo no administrado por la Entidad, asociado a la afectación de las condiciones ambientales y de salubridad en las instalaciones del IDRD, ocasionada por filtraciones de agua y humedad derivadas de la temporada de lluvia y olores que afectaron los espacios de trabajo y requirieron la reubicación temporal de funcionarios y colaboradores, con el fin de prevenir posibles afectaciones a su salud y garantizar condiciones mínimas de seguridad y habitabilidad.

Al respecto y una vez revisada la *Matriz de Identificación y Análisis de Riesgos Ambientales*, no se evidenció la identificación de riesgos asociados a eventos derivados de condiciones climáticas, deterioro de infraestructura, filtraciones, humedad, afectación de ambientes laborales o posibles impactos ambientales y ocupacionales relacionados con dichas situaciones, pese a que estas pueden afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales, las condiciones ambientales internas y el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, dada la vetustez de la sede administrativa y el contexto jurídico que ampara la ocupación de esta locación.

En consecuencia, se identifica la necesidad de fortalecer el ejercicio de identificación y análisis de riesgos ambientales, incorporando eventos asociados a factores climáticos, infraestructura física y condiciones ambientales internas, de manera que se permita implementar controles preventivos y acciones de mitigación acordes con las condiciones reales de operación de la Entidad.

De otra parte, revisado los riesgos administrados por el IDRD en materia ambiental, se observó que corresponden a causas que pueden conllevar o generar riesgos de impacto ambiental, por lo que es necesario que se revisen y adecuen a los estándares del DAFP, para lo cual se recomienda tener en cuenta la *Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas V7 (2025)*. A continuación, se presentan los riesgos que administra actualmente la Entidad en materia ambiental y los controles definidos para gestionar las causas que pueden llevar a su materialización:

**Tabla No. 13. Riesgos gestionados en materia ambiental y controles asociados**

No.	Riesgo	Controles
1	Incumplimiento por parte de la Entidad en los reportes e informes de tipo ambiental en los tiempos estipulados y sin los parámetros de calidad que se requieren por parte de los entes externos	1. Presentar los informes ambientales en los tiempos estipulados.
2	Falta de implementación los lineamientos ambientales	1. Sensibilizar y realizar campañas para divulgación de lineamientos ambientales.
3	No reciclaje de los residuos aprovechables.	1. Implementar el Plan de acción interno para el manejo de los residuos sólidos - PAI 2. Aplicar las Fichas con criterios ambientales en los contratos que apliquen.
4	Inadecuada disposición de los residuos peligrosos	1. Dar cumplimiento a la gestión integral de residuos peligrosos establecida en el Plan de gestión integral de residuos peligrosos - PGIRESPEL- 2. Aplicar las Fichas con criterios ambientales en los contratos que apliquen.
5	Inadecuada disposición de los residuos especiales (escombros).	1. Realizar seguimiento a los PIN de OBRA 2. Aplicar las Fichas con criterios ambientales en los contratos que apliquen.
6	Generación de emisiones atmosféricas contaminantes que superen los límites permisibles por norma.	1. Realizar la revisión y seguimiento Técnico-mecánica 2. Aplicar las Fichas con criterios ambientales en los contratos de camionetas.
7	Realizar el uso y/o ubicación inadecuada de la Publicidad Exterior Visual (PEV)	1. Verificar el cumplimiento de los Lineamientos bajo normatividad de Publicidad Exterior Visual, dada por la Secretaría Distrital de Ambiente, para cumplimiento a nivel distrito.
8	Inadecuado uso del recurso Hídrico de la Entidad	1. Dar cumplimiento al Programa uso eficiente del agua
9	Inadecuado uso de la energía	1. Dar cumplimiento al Programa uso eficiente de energía

Fuente: Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales

## 2.6. Hallazgos

### H2. Operación del Subcomité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y aprobación del Plan de Acción Anual del PIGA 2025

Durante la evaluación se evidenció que la instancia encargada de la coordinación y seguimiento del PIGA sesionó solo una vez durante 2025 (22-dic-2025), a pesar de que la periodicidad establecida en la Resolución 209 de 2023, corresponde a 3 reuniones ordinarias al año. Así mismo, se observó que el Plan de Acción Anual del PIGA para la vigencia 2025 no fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación, así como tampoco los avances y resultados sobre su implementación, desatendiendo lo establecido en la *Guía Técnica para la Formulación del PIGA* adoptada mediante la Resolución 3179 de 2023 de la Secretaría Distrital de Ambiente.

La situación identificada se origina por deficiencias en la aplicación y seguimiento al cumplimiento de los lineamientos normativos e institucionales relacionados con la operación de las instancias de

coordinación ambiental, así como por debilidades en los mecanismos de articulación, control y gestión administrativa para garantizar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones, la formalización de la estructura organizacional definida y la presentación y aprobación oportuna de los instrumentos de gestión ambiental ante las instancias competentes.

Lo anterior, incrementa el riesgo de incumplimiento normativo frente a los lineamientos distritales aplicables, limita la trazabilidad y formalización de las decisiones institucionales en materia ambiental y puede afectar el cumplimiento de objetivos, metas y acciones definidas dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

### **H3. Administración de riesgos ambientales en sedes e infraestructura administrada por el IDRD**

En la verificación realizada a la *Matriz de Identificación y Análisis de Riesgos Ambientales* del IDRD, se evidenció que no fueron identificados y administrados riesgos asociados a afectaciones de infraestructura, filtraciones de agua, humedad y condiciones ambientales y de salubridad derivadas de temporadas de lluvia; razón por la cual la Entidad no contaba con un plan de contingencia para atender los eventos materializados en la presente anualidad, los cuales conllevaron a la inundación de espacios de trabajo, presencia de olores y reubicación temporal de funcionarios y colaboradores en algunas áreas de la sede administrativa.

Lo anterior por cuanto no se tuvieron en cuenta los lineamientos establecidos en las Guías para la Gestión del Riesgo V6 y V7 del DAFP, que señalan el deber de identificar, analizar y gestionar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, considerando factores internos y externos, así como eventos asociados a las condiciones reales de operación de la Entidad.

De igual manera, lo dispuesto en la *Guía Técnica para la Formulación, Concertación, Implementación, Evaluación, Control y Seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA*, adoptada mediante la Resolución 3179 de 2023, respecto a la identificación de aspectos, impactos y riesgos ambientales asociados a las actividades, servicios e infraestructura sobre los cuales la Entidad ejerce control e influencia.

Así las cosas, se evidenció debilidades en el proceso de identificación, análisis y valoración de riesgos ambientales, así como falta de articulación entre la gestión ambiental, el mantenimiento de infraestructura y la gestión integral del riesgo institucional; generando así, limitaciones para implementar controles preventivos y acciones oportunas de mitigación frente a eventos asociados a infraestructura y condiciones ambientales internas, que pueden ocasionar afectaciones a la salud, condiciones de trabajo, continuidad operativa y cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **3. OBJETIVO ESPECIFICO 3**

*Evaluar la gestión realizada por el IDRD en relación con los riesgos que pueden afectar la prestación de servicios tercerizados a cargo de la Entidad, así como la efectividad de los controles diseñados para atender las causas que pueden llevar a su materialización.*

#### **3.1. Resultados de la Prueba y Análisis**

Para el desarrollo de este objetivo se seleccionaron los servicios de vigilancia, aseo y poda prestados

en los parques administrados por el IDR, frente a los cuales se verificó su esquema de operación y si la Entidad se encuentra gestionando riesgos que puedan afectar negativamente su prestación. A continuación, se presentan los resultados obtenidos frente a cada servicio:

### **Servicio de Vigilancia**

**Como desarrolla el servicio la Entidad** - De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Técnica de Parques y la verificación realizada por el equipo evaluador, se evidenció que el servicio de vigilancia fue contratado mediante modalidad de bolsa de productos (Bolsa Mercantil) y la información contractual se encuentra publicada parcialmente en SECOP II (etapa precontractual) y complementada en los procesos bursátiles. En relación con la ejecución del contrato de comisión No. 736-2025 se observó que:

- Se elaboraron informes de supervisión (9 informes)
- Se realizaron pagos conforme a lo pactado.
- No se presentaron incumplimientos, sanciones ni multas.
- No se materializaron riesgos ni siniestros.
- El contrato se encuentra en proceso de liquidación.

El contrato se ejecutó de manera adecuada, continua y sin afectaciones al servicio, garantizando la prestación del servicio de vigilancia durante la vigencia 2025.

**Gestión de riesgos que pueden afectar negativamente la prestación del servicio** - El proceso de prestación del servicio de vigilancia durante la vigencia 2025 se desarrolló de manera continua, eficiente y sin afectaciones, conforme a los soportes verificados en SECOP II y la información suministrada por la supervisión del contrato, evidenciándose el cumplimiento de las obligaciones contractuales sin la materialización de riesgos o incumplimientos. No obstante, desde la perspectiva del sistema de control interno, no se evidenció que la Entidad hubiese identificado y documentado riesgos propios del servicio de vigilancia, limitándose únicamente a riesgos de índole contractual.

Esta situación limita la gestión preventiva de la Entidad y puede afectar la capacidad institucional para anticipar y mitigar eventos que impacten la adecuada prestación de los servicios tercerizados, en contravía de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en materia de administración del riesgo.

Adicionalmente, se evidenció que la información contractual se encuentra distribuida entre la plataforma SECOP II y los sistemas derivados de la Bolsa Mercantil, lo que podría afectar la trazabilidad, integridad y oportunidad de la información, generando riesgos asociados al principio de publicidad y transparencia. Esta situación evidencia una debilidad en la implementación del enfoque de gestión por riesgos, conforme a los lineamientos de MIPG.

### **Servicio de Aseo**

**Como desarrolla el servicio la Entidad** - De acuerdo con las visitas administrativas realizadas y la información suministrada por la supervisión del contrato, se evidenció que:

- Existen puntos ecológicos distribuidos en las sedes del IDR
- Se cuenta con clasificación conforme al PIGA: Residuos ordinarios, residuos reciclables y residuos no aprovechables

- El servicio de aseo incluye: recolección interna por personal de servicios generales, acopio en zonas definidas, disposición final a través de operadores autorizados y articulación con organizaciones de reciclaje.

Así mismo, se observó orden en zonas de acopio, recolección periódica y cumplimiento de rutas de disposición, por lo que el servicio de aseo se presta de manera adecuada, continua y organizada, sin evidenciar fallas estructurales en su ejecución.

**Gestión de riesgos que pueden afectar negativamente la prestación del servicio** – En relación con el servicio de aseo, se evidenció que la Entidad no ha identificado riesgos que puedan afectar negativamente su prestación, limitándose a gestionar únicamente aquellos descritos en la matriz de riesgos contractuales.

Al respecto es pertinente indicar que, en el marco de la presente evaluación, específicamente en el componente de servicios tercerizados – servicio de aseo, se evidenció que si bien la prestación del servicio se desarrolla de manera adecuada en términos operativos, con recolección, acopio y disposición final organizados, existen debilidades en la segregación de residuos en la fuente por parte funcionarios, colaboradores y visitantes de la entidad.

### **Servicio de Poda**

**Como desarrolla el servicio la Entidad** - De acuerdo con las visitas administrativas realizadas en la sede administrativa, el parque La Florida y el registro fotográfico realizado, se evidenció en cuanto a la prestación del servicio: existe empresa contratista encargada del servicio de poda, se realiza corte de césped y mantenimiento vegetal, recolección inmediata del material vegetal, transporte a puntos definidos y se cuenta con equipos, elementos de protección personal (EPP) y logística de transporte (vehículo recolector).

En cuanto a la gestión del material vegetal se observó recolección organizada del material, transporte a sitios autorizados y aprovechamiento parcial mediante compostaje, el cual se utiliza como abono en algunos parques.

En cuanto a las condiciones sanitarias y operativas no se evidenció acumulación de residuos, presencia de plagas (ej. roedores) y desorden en zonas intervenidas. La frecuencia de poda se realiza de conformidad con lo pactado contractualmente.

**Gestión de riesgos que pueden afectar negativamente la prestación del servicio** - En el marco de la evaluación realizada por la OCI se evidenció que la prestación del servicio se desarrolla según lo contratado, contando con personal, equipos, recolección y disposición organizada del material vegetal, sin que se hubiesen presentado incumplimientos contractuales ni afectaciones operativas. No obstante, se identificó que el aprovechamiento del material vegetal es parcial, existiendo oportunidades de mejora en la implementación de estrategias de economía circular, como el compostaje integral.

Adicionalmente, se evidenció que el proceso no cuenta con una identificación de riesgos asociados al servicio de poda, limitándose a riesgos contractuales, lo cual impide una gestión integral y preventiva del servicio. Esta situación puede generar ineficiencias en el aprovechamiento de recursos, riesgos ambientales y debilidades en el sistema de control interno, en contravía de los lineamientos del MIPG.

### **Controles para gestionar los riesgos**

En la medida en que la Entidad no ha identificado riesgos que puedan afectar la prestación de los servicios tercerizados de vigilancia, aseo y poda, no se evidenciaron controles para mitigarlos; razón por la cual, se recomienda identificar, valorar e incorporar en la matriz institucional los riesgos inherentes al componente de servicios tercerizados (vigilancia, aseo y poda), teniendo en cuenta riesgos operativos, de supervisión, de continuidad del servicio, de información, de seguridad y de cumplimiento, entre otros, con el fin de fortalecer la gestión integral del riesgo y prevenir la ocurrencia de eventos que puedan llegar a tener un impacto reputacional o económico para el IDR.

#### **3.2. Aspectos logrados**

Una vez finalizadas las pruebas relacionadas con este objetivo específico, se estableció que los servicios tercerizados de vigilancia, aseo y poda fueron prestados sin presentarse interrupciones, afectaciones operativas y de acuerdo con lo pactado contractualmente.

#### **3.3. Fortalezas**

En desarrollo de este objetivo no se identificaron fortalezas que representen un valor agregado o plus en la gestión en relación con la gestión ambiental.

#### **3.4. Oportunidades de mejora**

Una vez finalizada la verificación de información relacionada con este objetivo, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora orientadas a cualificar la gestión de servicios tercerizados:

- Fortalecer las estrategias de sensibilización, capacitación y cultura ambiental dirigidas a los funcionarios, colaboradores y usuarios de la entidad, con el fin de garantizar la adecuada separación de residuos en la fuente conforme a los lineamientos del PIGA.
- Implementar actividades preventivas y mecanismos de control y seguimiento al uso adecuado de los puntos ecológicos, tales como señalización reforzada, campañas periódicas y monitoreo por parte del personal de servicios generales.
- Identificar, valorar e incorporar en la matriz integral de riesgos, aquellos que pueden afectar negativamente la prestación de servicios tercerizados, teniendo en cuenta riesgos operativos, ambientales, de cumplimiento, entre otros, en el marco de MIPG.
- Evaluar e implementar estrategias que permitan optimizar el aprovechamiento del material vegetal generado en la poda, fortaleciendo prácticas de economía circular como el compostaje, para uso en una mayor cantidad de parques administrados por el IDR.

#### **3.5. Riesgos materializados**

En desarrollo de este objetivo no se evidenciaron riesgos materializados.

#### **3.6. Hallazgos**

En desarrollo de este objetivo no se identificaron hallazgos.

## RECOMENDACIONES GENERALES

De acuerdo con la evaluación independiente realizada al Proceso Gestión de Recursos Físicos, a continuación, se relacionan las recomendaciones generales para cada uno de los temas verificados:

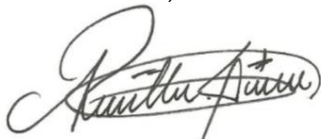
- Definir los criterios de idoneidad y competencia técnica, así como el formato estándar para documentar los conceptos que sustentan la decisión de dar de baja los bienes de la Entidad. Así mismo, implementar puntos de control y validación previa a la formalización de los documentos asociados al proceso de baja de bienes, con el propósito de garantizar la consistencia, trazabilidad y confiabilidad de la información.
- Incorporar de manera obligatoria en los procesos de inducción y reinducción institucional los lineamientos relacionados con el manejo, administración y control de bienes, conforme a la Directiva 008 de 2021.
- Fortalecer el funcionamiento del Subcomité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA mediante la programación y seguimiento periódico de sus actividades y compromisos, así como actualizar el procedimiento y la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales, asegurando su alineación con la normatividad vigente y las actividades desarrolladas por la entidad.
- Fortalecer la gestión de riesgos ambientales mediante la identificación, valoración y tratamiento oportuno de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos ambientales institucionales e iniciar la identificación y gestión de riesgos que pueden afectar la prestación de servicios tercerizados.

## CONCLUSIÓN GENERAL

Una vez finalizada la presente evaluación independiente se concluye que, de manera general, el IDRD cumple las disposiciones vigentes en relación con la gestión y control de bienes, la gestión ambiental y la prestación de servicios tercerizados. Como se describe en el presente informe, la Entidad cuenta con políticas de operación actualizadas para el manejo de bienes y la gestión de asuntos ambientales; sin embargo, se identificaron algunas situaciones que ameritan revisión y adopción de medidas orientadas a mitigar riesgos, a cubrir algunos requisitos normativos no aplicados y a mejorar la gestión de eventos que pueden afectar negativamente el logro de objetivos institucionales.

Así mismo, es importante que se inicie el proceso de identificación de riesgos que pueden afectar la prestación de los servicios tercerizados de vigilancia, aseo y poda, en los cuales podrían ocurrir situaciones que generen impactos reputacionales o económicos a la Entidad, en la medida en que son prestados por actores externos en nombre del IDRD.

Cordialmente,



**ROSALBA GUZMAN GUZMAN**  
Jefe Oficina de Control Interno