

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

**ART. 5 DECRETO 371 DE 2010
DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO EN EL DISTRITO CAPITAL**

ELABORADO POR

Esmeralda Herrera Veloza
Profesional Apoyo Oficina de Control Interno

REVISADO Y APROBADO:

Ayde Sánchez Corredor
Jefe Oficina de Control Interno

FECHA DE REALIZACION (30/11/2016)

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Auditoría al cumplimiento del artículo 5º del Decreto Distrital 371 de 2010 De los Sistemas de Control Interno en el Distrito Capital

Contenido

ORIGEN DE LA AUDITORIA:	3
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	3
ALCANCE:	3
METODOLOGÍA:	5
INSUMOS:	5
NORMATIVIDAD:	5
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA REALIZADAS	11
LIMITANTES PRESENTADAS DURANTE LA AUDITORÍA	21
RECOMENDACIONES	21

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Auditoría al cumplimiento del artículo 5º del Decreto Distrital 371 de 2010 De los Sistemas de Control Interno en el Distrito Capital

ORIGEN DE LA AUDITORIA:

La presente auditoria forma parte del Programa Anual de Actividades de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité de Control Interno para el año 2016, y se realiza para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 371 de 2010.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

Verificar que en el Jardín Botánico José Celestino Mutis se esté dando cumplimiento al Artículo 5 del Decreto 371 de 2010 en todos sus numerales a través de la evaluación de la forma como está operando el Sistema de Control interno en la entidad y la forma como este está adaptado al Modelo Estándar de Control Interno.

ALCANCE:

Revisar y verificar que se cumpla lo establecido en artículo 5 del Decreto 371 de 2010 en la vigencia 2016 en cuanto a los siguientes ítems:

1. La promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción entre todos los servidores públicos, en el marco del fortalecimiento de la cultura del control, con la realización de procesos continuos de inducción y reinducción, sensibilización, divulgación normativa, entrenamiento en el puesto de trabajo y despliegue de herramientas e instrumentos para fortalecer el conocimiento de los servidores públicos sobre los principios constitucionales, el Ideario Ético del Distrito Capital, los Códigos de Ética y Buen Gobierno de cada entidad, sus obligaciones, competencias y posibilidades de mejoramiento, así como fortalecer sus habilidades para desarrollar los actividades de manera eficiente y efectiva.
2. El fortalecimiento de las estrategias, mecanismos y canales de comunicación e interacción al interior de cada entidad, para que todos los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, conozcan las políticas, planes, programas y proyectos de su organización, se encuentren alineados con su ejecución y obtengan retroalimentación sobre los resultados de la gestión institucional.
3. La operación efectiva de los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Control Interno - comité institucional de control interno, calidad, representante de la dirección,

equipos operativos y equipo evaluador, que garantice el seguimiento de la gestión, la autoevaluación y la evaluación independiente, así como la generación y ejecución de los planes de mejoramiento, como impulsores del mejoramiento continuo y del cumplimiento de los objetivos de cada institución, bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia.

4. La aplicación de herramientas e instrumentos técnicos que permitan la identificación y valoración permanente de los riesgos de la institución, así como de los controles y acciones para prevenirlos o mitigar su impacto, incluyendo de manera especial los relacionados con los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto.

5. El mejoramiento, desarrollo y actualización de los sistemas de información y control, de manera que la información operativa, administrativa y financiera que genere y reporte la entidad sea oportuna, consistente y veraz, para la toma de decisiones en los niveles institucional, sectorial y distrital.

6. La evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y la rendición de los informes sobre el resultado de las evaluaciones de dichos procesos y sistemas al Comité de Control Interno de cada entidad y a la Veeduría Distrital, cuando ésta los solicite.

7. El mejoramiento de los procesos de entrega y recibo de cargos, ante posibles cambios de sus directivos y servidores públicos en general, con el propósito de mantener la continuidad en la gestión institucional y conservar la memoria documental de cada entidad.

8. La inclusión de auditorías sobre los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundos a cuarto del presente decreto y de temáticas específicas solicitadas por la Veeduría Distrital, en los planes y programas de auditoría de la entidad, así como su efectiva realización.

9. La existencia y desarrollo de planes de mejoramiento institucional que integren las acciones de mejoramiento, producto de las evaluaciones internas, de las auditorías y evaluaciones externas, de los controles de advertencia y solicitudes de los entes de control, así como de la escucha permanente de las inquietudes y necesidades de la comunidad usuaria y la ciudadanía en general.

10. La inclusión en los planes, programas, proyectos e informes de gestión y resultados de las temáticas relativas al fortalecimiento de la transparencia, la prevención de la corrupción y el mejoramiento continuo de los procesos y sistemas mencionados.

11. La participación de los líderes de los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto, en las reuniones, eventos y comités liderados por la Veeduría Distrital, tendientes al mejoramiento de dichos procesos y sistemas, a la articulación de acciones interinstitucionales, al fortalecimiento de la transparencia y a la prevención de la corrupción en el Distrito Capital.”

METODOLOGÍA:

En esta auditoria se utilizaran las siguientes técnicas:

- ✓ TÉCNICA DE VERIFICACIÓN OCULAR, mediante observación, revisión y Comparación.
- ✓ TÉCNICA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL mediante comprobación y sistematización.

Procedimiento:

1. Solicitud escrita y verbal de la información de documentos a los responsables de los procesos que tienen relación con lo solicitado en el artículo 5 del Decreto Distrital 371 de 2010 y que se encuentran dentro del alcance de la auditoría.
2. Revisión de las unidades virtuales de las que dispone la entidad.
3. Análisis de Información y documentación solicitada y Recomendaciones.

INSUMOS:

Se utilizaran los insumos y productos presentes en cada uno de los procesos y procedimientos objeto de auditoría.

Nota: *De ser necesarios otros tipos de insumos adicionales, estos podrán ser solicitados por parte del auditor.*

NORMATIVIDAD:

- **Constitución Política de Colombia de 1991 Artículo 209.** Se establece el principio de publicidad para la función administrativa y dispuso, que la Administración pública en todos sus órdenes tuviera un control interno a ejercer en los términos que señale la ley.
- **Constitución Política de Colombia de 1991 Artículo 269.** Se establece para las entidades públicas, la obligación de las autoridades correspondientes de diseñar y

aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con las disposiciones de la ley.

- **Constitución Política de Colombia de 1991 artículo 23.** “Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.”
- **Constitución Política de Colombia de 1991 artículo 54.** “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud”
- **Ley 87 de 1993** “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”
- **Ley 190 de 1995** “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.”
- **Ley 489 de 1998** “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”, en el Capítulo VI, Sistema Nacional de Control Interno, en los artículos 27 a 29, creó el Sistema Nacional de Control Interno y le asignó como objeto integrar en forma armónica, dinámica, efectiva, flexible, y suficiente, el funcionamiento del control interno de las instituciones públicas, para que, mediante la aplicación de instrumentos idóneos de gerencia, fortalezcan el cumplimiento cabal, de las funciones del estado.

Artículo 29. Parágrafo 1. Estableció que las normas del Sistema Nacional del Control Interno, serían aplicables en lo pertinente a las autoridades autónomas y territoriales o sujetas a regímenes especiales en virtud del mandato constitucional.

- **Ley 909 de 2004** “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

- **Decreto Nacional 1537 de 2001** “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que Fortalezcan el Control Interno de las entidades y organismos del Estado.
- **Decreto 1567 de 1998** “mediante el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación” en su artículo 4° que define la Capacitación, el artículo 5° hace mención a los objetivos de la misma y el Artículo 7 trata sobre la Inducción y Reinducción.
- **Decreto 943 de 2014.** “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno.
- **Decreto 1599 de 2005.** “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005”, estableciendo en el numeral 5.5 los Roles y responsabilidades de la Oficina de Control Interno”.
- **Decreto 1572 de 1998** “Por el cual se establecen los requisitos para las convocatorias a los concursos en la administración pública y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto Distrital 371 de 2010** “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las entidades y Organismos del Distrito Capital.” Específicamente en su artículo 5 “De los sistemas de control interno en el distrito capital. Como lo establece la ley, los sistemas de control interno deben operar en las entidades distritales, y estar adaptados al Modelo Estándar de Control Interno”.
- **Circular Externa 100-07 del 16 de diciembre de 2010**, suscrita por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la cual se desarrollan programas de inducción y reinducción para sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia del acceso de la información pública, el derecho ciudadano de acceso a la información y la responsabilidad que tienen los empleados en la materialización de este derecho.
- **Circular 03 del 17 de enero de 2012** expedida por la Veeduría Distrital con el asunto planes institucionales y auditorías internas. Decreto 371 de 2010.
- **Manual de Funciones y de Procesos y Procedimientos del Jardín Botánico JCM.**

RESUMEN DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA REALIZADAS Y SITUACIONES PRESENTADAS

#	ACTIVIDAD A REALIZAR Verificar:	SITUACIONES PRESENTADAS
1	<p>Numeral 1º del Artículo 5º del Decreto 371 de 2010. <u>“La promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción entre todos los servidores públicos, en el marco del fortalecimiento de la cultura del control, con la realización de procesos continuos de inducción y reinducción, sensibilización, divulgación normativa, entrenamiento en el puesto de trabajo y despliegue de herramientas e instrumentos para fortalecer el conocimiento de los servidores públicos sobre los principios constitucionales, el Ideario Ético del Distrito Capital, los Códigos de Ética y Buen Gobierno de cada entidad, sus obligaciones, competencias y posibilidades de mejoramiento. Así como fortalecer sus habilidades para desarrollar las actividades de manera eficiente y efectiva”.</u></p>	Ninguna
2	<p>Numeral 2º del Artículo 5º del Decreto 371 de 2010. <u>“El fortalecimiento de las estrategias, mecanismos y canales de comunicación e interacción al interior de cada entidad, para que todos los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, conozcan las políticas, planes, programas y proyectos de su organización, se encuentren alineados con su ejecución y obtengan retroalimentación sobre los resultados de la gestión institucional”.</u></p>	Ninguna
3	<p>Numeral 3º del Artículo 5º del Decreto 371 de 2010. <u>“La operación efectiva de los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Control Interno - comité institucional de control interno - calidad, representante de la dirección, equipos operativos y equipo evaluador, que garantice el seguimiento de la gestión, la autoevaluación y la evaluación independiente, así como la generación y ejecución de los planes de mejoramiento, como impulsores del mejoramiento continuo y del cumplimiento de los objetivos de cada institución, bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia”.</u></p>	Ninguna

#	ACTIVIDAD A REALIZAR Verificar:	SITUACIONES PRESENTADAS
4	<u>Numeral 4° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010. “La aplicación de herramientas e instrumentos técnicos que permitan la identificación y valoración permanente de los riesgos de la institución, así como de los controles y acciones para prevenirlos o mitigar su impacto, incluyendo de manera especial los relacionados con los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto.”</u>	Ninguna
5	<u>Numeral 5° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010. “El mejoramiento, desarrollo y actualización de los sistemas de información y control, de manera que la información operativa, administrativa y financiera que genere y reporte la entidad sea oportuna, consistente y veraz, para la toma de decisiones en los niveles institucional, sectorial y distrital.”</u>	Observación N° 1
6	<u>Numeral 6° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010. “La evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y la rendición de los informes sobre el resultado de las evaluaciones de dichos procesos y sistemas al Comité de Control Interno de cada entidad y a la Veeduría Distrital, cuando ésta los solicite.”</u>	Ninguna
7	<u>Numeral 7° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010. “El mejoramiento de los procesos de entrega y recibo de cargos, ante posibles cambios de sus directivos y servidores públicos en general, con el propósito de mantener la continuidad en la gestión institucional y conservar la memoria documental de cada entidad.”</u>	Observación N° 2
8	<u>Numeral 8° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010. “La inclusión de auditorías sobre los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y de temáticas específicas solicitadas por la Veeduría Distrital, en los planes y programas de auditoría de la entidad, así como su efectiva realización.”</u>	Ninguna



#	ACTIVIDAD A REALIZAR Verificar:	SITUACIONES PRESENTADAS
9	<u>Numeral 9° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010. “La existencia y desarrollo de planes de mejoramiento institucional que integren las acciones de mejoramiento, producto de las evaluaciones internas, de las auditorías y evaluaciones externas, de los controles de advertencia y solicitudes de los entes de control, así como de la escucha permanente de las inquietudes y necesidades de la comunidad usuaria y la ciudadanía en general.”</u>	Ninguna
10	<u>Numeral 10° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010. “La inclusión en los planes, programas, proyectos e informes de gestión y resultados de las temáticas relativas al fortalecimiento de la transparencia, la prevención de la corrupción y el mejoramiento continuo de los procesos y sistemas mencionados.”</u>	Ninguna
11	<u>Numeral 11° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010. La participación de los líderes de los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto, en las reuniones, eventos y comités liderados por la Veeduría Distrital, tendientes al mejoramiento de dichos procesos y sistemas, a la articulación de acciones interinstitucionales, al fortalecimiento de la transparencia y a la prevención de la corrupción en el Distrito Capital.”</u>	Ninguna



DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA REALIZADAS

Solicitud de información a las áreas que tienen relación con lo solicitado en el artículo 5 del Decreto Distrital 371 de 2010 y que se encuentran dentro del alcance de la auditoría.

Numeral 1 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010 *“La promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción entre todos los servidores públicos, en el marco del fortalecimiento de la cultura del control, con la realización de procesos continuos de inducción y reinducción, sensibilización, divulgación normativa, entrenamiento en el puesto de trabajo y despliegue de herramientas e instrumentos para fortalecer el conocimiento de los servidores públicos sobre los principios constitucionales, el Ideario Ético del Distrito Capital, los Códigos de Ética y Buen Gobierno de cada entidad, sus obligaciones, competencias y posibilidades de mejoramiento. Así como fortalecer sus habilidades para desarrollar las actividades de manera eficiente y efectiva”.*

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1567 de 1998 “Cap. II Artículo 7º.-Programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. En la resolución 081 del 30 de marzo del 2016 por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación del Jardín Botánico, José Celestino Mutis para la vigencia del 2016 dentro del punto 6 titulado “Estructura del Plan Institucional de Capacitación PIC” se destacan como subprogramas del PIC, el programa de inducción ítem 6.2 y el programa de reinducción ítem 6.3, a este respecto, se evidencia que durante los días miércoles 31 de agosto y jueves 1 de Septiembre se llevó a cabo la jornada de inducción y reinducción a la que mediante memorando IE 3324, de fecha 26 de agosto de 2016, enviado por la directora, se invitó a participar a todos los colaboradores.

Entre los temas que se trataron en esta jornada se destacan: Presentación de los equipos de trabajo de cada una de las dependencias y de la gestión que cada una de las mismas desarrolla, presentación de los diferentes proyectos de inversión en el marco del PDD “Bogotá Mejor Para Todos”, en cabeza de cada una de las subdirecciones y de la oficina asesora de Planeación, presentación de la información administrativa, financiera, y de gestión documental, así como la información de evaluación y seguimiento.

En relación al plan de capacitación y bienestar, se verifico la publicación en la Unidad SIG, en el botón SCI del subsistema de control Interno, de la resolución 081 del 30 de marzo de 2016, por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación del Jardín Botánico, José Celestino Mutis para la vigencia del 2016.



Tema Capacitaciones
RE-INDUCCIÓN AL SERVICIO PÚBLICO JBB
SEMINARIO NACIONAL CÓMO APLICAR CORRECTAMENTE LA NORMATIVIDAD Y LOS FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.
CONGRESO JEFES DE TALENTO HUMANO Y COMISIONES DE PERSONAL
INDUCCIÓN AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CÓMO APLICAR CORECTAMENTE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO EN EL SECTOR PÚBLICO.
CÓMO APLICAR CORRECTAMENTE LAS NOVEDADES EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL
PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.
CAPACITACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN EVALUACIÓN TEMPORALES.
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA
EVALUACIÓN DEL CONTROL SOCIAL
SEMINARIO NACIONAL CÓMO APLICAR CORRECTAMENTE LA REGULACIÓN DEL DERECHO DE PETICIÓN "Alcance de la Ley 1755 de 2015"
ACUERDOS DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE TEMPORALES
COACHING MOTIVACIONAL METAXIOMA
CURSO DE LA DIAN SOBRE DECLARACIÓN DE RENTA
SEMINARIO INTERNACIONAL DE GERENCIA JURÍDICA PÚBLICA
IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA
CÓMO FORMULAR Y PRESENTAR CORRECTAMENTE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y DESARROLLO EN EL SECTOR PÚBLICO
NORMATIVIDAD APLICABLE A LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO
Atención al Ciudadano Orientado a la Formación Ambiental
ACTUALIZACIÓN LEY 2353 DE 2015
EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA
TALLER IMPLEMENTACIÓN LEY ACOSO LABORAL
"SEMINARIO NACIONAL EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS "Principios de planeación en la contratación estatal Y Convenios Interadministrativos
NÓMINA TÉCNICAS DE ARCHIVO
Capacitación Google Apps
Encuentro de Jefes de Talento Humano
Inhabilidades e Incompatibilidades en la contratación estatal
INDICADORES DE GESTIÓN
Capacitación sobre incapacidades
MECI
SERVICIO AL CIUDADANO
CONSEJOS PRACTIVOS PARA EJERCER UNA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL EFECTIVA

Fuente: Oficina de talento Humano

Los soportes de las capacitaciones realizadas así como listados de asistencia y el registro de sus evaluaciones se encuentran en el área de Recursos Humanos.

Se observa que el área de Talento Humano ha utilizado diferentes medios como correos electrónicos, salva pantallas, y carteleras internas para invitar a los servidores públicos a las capacitaciones, de la revisión de los listados de asistencia realizado por la oficina de Control Interno se evidencia una importante participación de los servidores públicos en las mismas.

La OCI comprobó que durante los meses de abril y agosto de 2016 se realizaron jornadas de sensibilización y fortalecimiento de los principios y valores éticos mediante una campaña en la cual se utilizó como símbolo el árbol de la ética con el que se recorrió las distintas dependencias, sigue pendiente la capacitación que está programada realizar sobre el Código de Ética y Principios y Valores Éticos.



Respecto a las herramientas que permitan medir la eficiencia y efectividad del cumplimiento de los planes de capacitación y bienestar, aun no se cuenta con indicadores de eficiencia y efectividad. Se realiza la medición del indicador de eficacia que se reporta con una periodicidad mensual.

Numeral 2 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010. “El fortalecimiento de las estrategias, mecanismos y canales de comunicación e interacción al interior de cada entidad, para que todos los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, conozcan las políticas, planes, programas y proyectos de su organización, se encuentren alineados con su ejecución y obtengan retroalimentación sobre los resultados de la gestión institucional”.

Se verifico que las directivas han informado acerca de los diferentes planes programas y proyectos mediante mecanismos directos como reuniones y eventos en los que se ha convocado tanto a los servidores públicos como a los contratistas, se ha tratado entre otros temas la presentación de los proyectos de inversión del JBB en el plan de desarrollo además de las jornadas de inducción y reinducción, los eventos de exhibición de orquídeas y plantas carnívoras, así mismo, se observa que esta información se divulga también a través de la página web, de la herramienta interna USIG, redes sociales (Facebook, twitter, Instagram) y de carteleras en algunos casos. En cuanto a la retroalimentación de los resultados de la gestión se evidencia la publicación en la página web en la sección de transparencia y acceso a la información del seguimiento a la ejecución presupuestal.

El día 1 de Julio de 2016 la oficina Asesora de Planeación del JBB junto con la Oficina de Planeación de la SDA socializaron en reunión a la que se convocó a servidores públicos y contratistas los proyectos del sector ambiente en el Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para Todos 2016-2020, así mismo, el día 9 de Agosto de 2016, se realizó la presentación ante los colaboradores de la entidad de los proyectos de inversión, en el marco del nuevo plan de desarrollo.

Numeral 3 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010. “La operación efectiva de los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Control Interno -comité institucional de control interno - calidad, representante de la dirección, equipos operativos y equipo evaluador, que garantice el seguimiento de la gestión, la autoevaluación y la evaluación independiente, así como la generación y ejecución de los planes de mejoramiento, como impulsores del mejoramiento continuo y del cumplimiento de los objetivos de cada institución, bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia”.

El día 16 de Enero de 2015 el director del Jardín Botánico José Celestino Mutis expidió la resolución 009, por medio de la cual se crea el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, se conforma, se definen las funciones, los niveles de responsabilidad y Autoridad del mismo. En esta resolución el artículo (2°) Segundo establece que el comité estará integrado por:

- A. El director del Jardín botánico de Bogotá José Celestino Mutis quien lo preside.
- B. Subdirectores.
- C. El Secretario General de Jardín botánico de Bogotá José Celestino Mutis.
- D. El jefe de la oficina Jurídica.
- E. El jefe de la oficina Asesora de Planeación y Control
- F. El jefe de la Oficina de Control Interno
- G. El jefe de la Oficina de Arborización.

El párrafo primero del artículo segundo de la resolución, establece que el (la) Director(a) del JBB ejercerá como presidente del comité, a su vez, el párrafo segundo de este mismo artículo indica que El (la) jefe de la Oficina de Control Interno actuara como Secretario técnico del Comité.

El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del JBB, ha sesionado en cuatro ocasiones en la presente vigencia, las mismas se pueden evidenciar a través de las actas que se conservan en la Oficina de Control Interno.

De igual manera el día 9 de enero de 2015 se expidió la resolución 005, por medio de la cual se definen los niveles de responsabilidad y Autoridad del Sistema Integrado de gestión- SIG, Esta resolución establece en su artículo (1°) primero lo siguiente: “**Objeto:** La presente Resolución tiene por objeto, precisar los niveles de responsabilidad y autoridad competentes en el JBB para establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente el sistema integrado de gestión.

El Comité del Sistema Integrado de Gestión, ha sesionado en tres ocasiones en la presente vigencia, las mismas se pueden evidenciar a través de las actas publicadas en la Unidad SIG ruta: subsistema de gestión de calidad, Revisión por la dirección, actas de comité.

Numeral 4 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010 “La aplicación de herramientas e instrumentos técnicos que permitan la identificación y valoración permanente de los riesgos de la institución, así como de los controles y acciones para prevenirlos o mitigar su impacto, incluyendo de manera especial los relacionados con los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto.”

El mapa y el plan de manejo de riesgos del Jardín Botánico José Celestino Mutis fueron adoptados mediante la Resolución 059 del 30 de Abril de 2013.

La OCI verifico que el mapa de riesgos de corrupción se revisó y ajusto en el mes de marzo de 2016, incorporando los lineamientos establecidos por la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica; los mapas y planes de manejo de riesgos se encuentran publicados en la herramienta de información interna “Unidad SIG” en la carpeta Riesgos, y están elaborados con base en la metodología del Departamento Administrativo de la Función

Pública (DAFP). Asociado a los mapas y planes de manejo de riesgos se cuenta en la entidad con el procedimiento PE.01.02.01 Formulación, actualización y seguimiento del mapa de riesgos por procesos, de corrupción e institucional.

La oficina de Control Interno realiza seguimiento periódico al cumplimiento de las acciones correspondientes a los controles establecidos por los diferentes procesos en los mapas de riesgos para evitar su materialización. Tanto los mapas de riesgos como los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno se encuentran publicados en la unidad SIG, y en cumplimiento del artículo 73 de la ley 1474 de 2011, estatuto anticorrupción, se publica en los términos que fija esta ley, el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en la página web. Producto de los seguimientos de la oficina de control interno se evidencio que se deben ajustar los controles de manera que se establezca una relación directa entre estos y las causas que los originen.

Numeral 5 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010 *“El mejoramiento, desarrollo y actualización de los sistemas de información y control, de manera que la información operativa, administrativa y financiera que genere y reporte la entidad sea oportuna, consistente y veraz, para la toma de decisiones en los niveles institucional, sectorial y distrital.”*

La implementación del Sistema de información SICAPITAL se contempló en el marco del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETIC 2013- 2016, los módulos se encuentran actualmente en etapa de producción y de maduración, sin embargo, aun la información operativa y financiera entregada por el sistema no cumple en su totalidad con las características de oportunidad, veracidad y consistencia.

Lo anterior, lo ha evidenciado la OCI una vez confrontada la información de ejecución presupuestal con corte a 31 de octubre de 2016, enviada por la sub técnica contra la misma información registrada en el sistema PREDIS, así mismo, quedo consignada en el acta de la reunión del grupo NIC del día 16 de junio de 2016 convocada por la Dra. María Elizabeth Salinas Bustos, en la que indica “Se evidenció que el módulo de SI CAPITAL SAE/SAI presenta debilidades en cuanto a los reportes de información, los cuales son vitales para la aplicación de nuevo marco normativo.”, se cita literalmente

En relación con el servicio de Biblioteca virtual se observa que en el momento no se cuenta con el servicio, al respecto el Informe Jardín en Línea de enero del 2016, sobre la gestión de las TIC enviado por el responsable del área indica “a la fecha, el servicio se encuentra suspendido, en razón a que no se cuenta con recursos para continuar con la contratación del servicio de Hosting externo”.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis



Fuente: Pagina web JBB

Observación 2: Se evidencia que el sistema hacendario SICAPITAL presenta fallas que afectan la información generada, además que el servicio de Biblioteca Virtual continua suspendido lo cual genera riesgos tanto en la información suministrada como en la imagen de la entidad.

Numeral 6 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010. “La evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y la rendición de los informes sobre el resultado de las evaluaciones de dichos procesos y sistemas al Comité de Control Interno de cada entidad y a la Veeduría Distrital, cuando ésta los solicite.”

Se verifico que en la página web se encuentran publicados los planes programas y proyectos, en la pestaña Gestión Institucional, además, los procesos Misionales de Generación del Conocimiento, Apropiación del Conocimiento y Aplicación del Conocimiento, presentan sus objetivos e información general en los siguientes enlaces de la Pagina Web:

Av calle 63 No. 68-95
Tel 4377060
www.jbb.gov.co
Info: Línea 195



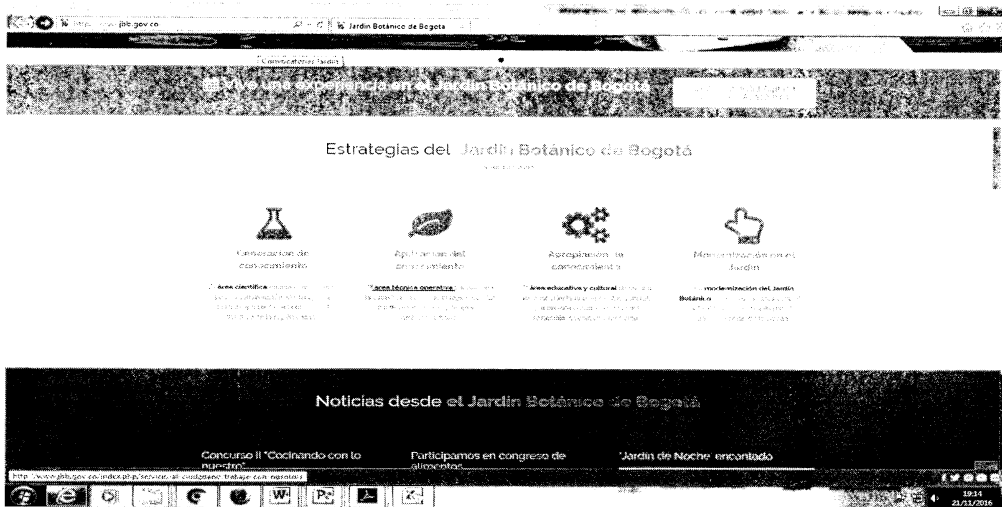
Jardín Botánico de Bogotá
José Celestino Mutis

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

PROCESO	SUBDIRECCIÓN	ENLACE	INFORMACIÓN CONTENIDA
<i>Generación de Conocimiento</i>	Científica	http://www.jbb.gov.co/index.php/area-cientifica	<ul style="list-style-type: none"> • Área Científica • Avances • Publicaciones • Programas de Investigación. • Convenios
<i>Apropiación del Conocimiento</i>	Educativa y Cultural	http://www.jbb.gov.co/index.php/area-educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Área Educativa y Cultural • Educación y Participación. • Estrategias de Comunicación • Agenda cultural y Académica. • Humedales.
<i>Aplicación del Conocimiento</i>	Técnica Operativa	http://www.jbb.gov.co/index.php/area-tecnica-operativa	<ul style="list-style-type: none"> • Área Técnica Operativa. • Arborización. • Re naturalización. • Agricultura Urbana



Fuente Página web

Av calle 63 No 68-95
Tel 4377060
www.jbb.gov.co
Info Línea 195



Jardín Botánico de Bogotá
José Celestino Mutis

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

De igual manera, la comunicación permanente con la ciudadanía se realiza a través de redes sociales como Facebook, Twitter e Instagram en donde se publica información de eventos y se recibe retroalimentación.

En cuanto a los resultados de la Gestión, se verifico la publicación en la Página Web del Informe de Gestión 2015, en el que se comunica entre otros temas acerca de Gestión y resultados de los procesos administrativo, jurídico y financiero además de la gestión y resultados por proyecto en el marco del plan de desarrollo 2012-2016.

El plan de acción 2016-2020 formulado en el marco del nuevo Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos” se encuentra publicado en la página web, como también, el presupuesto del año 2016 y la ejecución presupuestal asociada.

La oficina de Control Interno dando cumplimiento al decreto 371 de 2010 en sus artículos 2, 3 y 4 consigno en el plan anual de auditorías, la ejecución de auditorías al cumplimiento de cada uno de los artículos mencionados. Las auditorías a los procesos de: Servicio al Ciudadano Peticiones Quejas y Reclamos, Participación Ciudadana y Control Social, y Contratación, se llevaron a cabo durante los meses de marzo y septiembre de 2016 respectivamente.

Los resultados de las auditorias que ya se habían socializado a cada uno de los procesos auditados de manera independiente, fueron presentados ante el Comité Coordinador de Control Interno en reunión que se llevó a cabo el día 24 de noviembre de 2016, el acta de la reunión y el listado de asistencia reposan en los archivos de la Oficina de Control Interno.

Numeral 7 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010. “El mejoramiento de los procesos de entrega y recibo de cargos, ante posibles cambios de sus directivos y servidores públicos en general, con el propósito de mantener la continuidad en la gestión institucional y conservar la memoria documental de cada entidad.”

Aunque no se ha adoptado un procedimiento independiente de entrega y recibo de cargos, se incluye en el procedimiento PA 01.01.05 Retiro de Servidores Públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, del proceso de Talento Humano, el formato F01.PA 01.01.05 Informe de Gestión entrega y recibo de cargos.

Se evidencia la existencia de las actas de entrega de informe de gestión, de los directivos: Dr. Luis Olmedo (director), Dr. Manuel Ávila (Secretario General), Dr. Mauricio Diazgranados (Subdirector Científico), Dr. Jorge Sánchez Subdirector técnico Operativo, y Dr. Oscar Sánchez, (Subdirector Educativo), de estas se observa que no se diligencio el formato en su totalidad pues no tiene la firma de quien recibió el cargo, además en el formato del subdirector científico no tiene diligenciada la fecha de entrada y salida y tampoco está firmada.

Observación 3: De la revisión de los formatos de entrega y recibo de cargos allegados, no se evidencia que estos estén diligenciados en su totalidad.

Numeral 8 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010. *“La inclusión de auditorías sobre los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y de temáticas específicas solicitadas por la Veeduría Distrital, en los planes y programas de auditoría de la entidad, así como su efectiva realización.”*

Atendiendo las recomendaciones de la veeduría distrital y en cumplimiento de los requerimientos legales que aplican a la administración pública, se elabora el plan anual de auditorías, para la vigencia del año 2016 en reunión del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno se aprobó el plan anual de auditorías, utilizando el formato F.03-PV01.02.02. “Programa anual de auditorías internas”. El cual tiene como documentos los siguientes:

- F.01-PV 01.02.02. Informe Preliminar o Final de Auditoría Interna.
- F.02-PV 01.02.02. Plan de auditoría Interna.
- F.03-PV01.02.02. Programa anual de auditorías internas.
- F.06-PV.02.02.02. Lista de verificación de la Auditoría Interna.
- INS-01-PV.01.02.02. Diligenciamiento formato de Informe Preliminar o Final de Auditoría Interna.
- INS-02-PV.01.02.02. Instructivo Metodología y técnicas para la ejecución de Auditoría Interna

Las auditorias incluidas para la presente vigencia relacionadas con el decreto 371 de 2010 son:

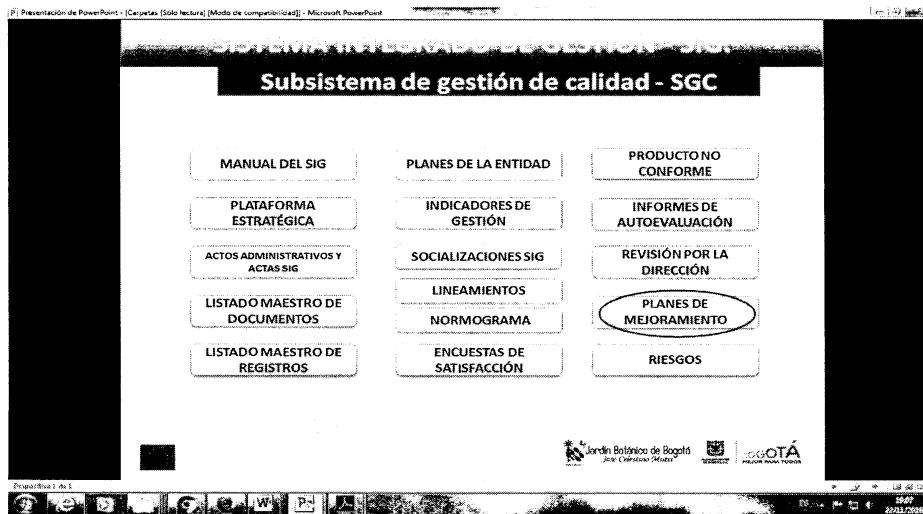
1. Auditoría al cumplimiento artículo 2 del Decreto Distrital 371 de 2010 (Contratación).
2. Auditoría al cumplimiento artículo 3 del Decreto Distrital 371 de 2010 (Atención al ciudadano, Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias), así como verificación de normatividad relacionada.
3. Auditoría al cumplimiento artículo 4 del Decreto Distrital 371 de 2010 (Participación Ciudadana y Control Social)

Las auditorias mencionadas anteriormente se ejecutaron durante los meses de marzo y septiembre de acuerdo al cronograma establecido dando cumplimiento a lo programado en el plan anual de auditorías aprobado para el año 2016.

Numeral 9 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010. *“La existencia y desarrollo de planes de mejoramiento institucional que integren las acciones de mejoramiento, producto de las evaluaciones internas, de las auditorías y evaluaciones externas, de los controles de advertencia y solicitudes de los entes de control, así como de la escucha permanente de las inquietudes y necesidades de la comunidad usuaria y la ciudadanía en general.”*

La entidad cuenta con un procedimiento formal PV.01.03.02 Plan de mejoramiento por Procesos Acciones preventivas, correctivas y de mejora que tiene por objetivo establecer los lineamientos básicos y las actividades secuenciales para documentar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento por procesos con el fin de identificar las acciones preventivas, correctivas, y de mejora, surgidas en los procesos de autoevaluación, evaluación del sistema de control interno, las diferentes auditorías internas, y las observaciones producto de los informes y seguimientos realizados por la oficina de Control Interno en el marco de los roles que le competen. Desde la

oficina de Control Interno se hace seguimiento al avance de las acciones de mejora suscritas por las diferentes dependencias y el resultado de este seguimiento se publica dos veces al año en la Unidad SIG en SGC en la carpeta planes de mejoramiento. Plan de Mejoramiento por Procesos. De la misma manera, se evidencia que está establecido el procedimiento PV.01.03.01 Formulación y seguimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, cuyo objetivo es establecer las actividades secuenciales para la formulación y seguimiento a las acciones propuestas en los planes de mejoramiento para subsanar los hallazgos descritos en los informes de auditoría practicada por la Contraloría de Bogotá; la Oficina de Control Interno hace seguimiento permanente a avance de las acciones suscritas en el plan y los seguimientos producto de esta labor se publican en la unidad SIG tres veces al año.



Fuente: Unidad SIG JBB

Numeral 10 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010. “La inclusión en los planes, programas, proyectos e informes de gestión y resultados de las temáticas relativas al fortalecimiento de la transparencia, la prevención de la corrupción y el mejoramiento continuo de los procesos y sistemas mencionados.”

Se verifico haciendo un selectivo de los diferentes planes, programas, proyectos e informe de gestión y resultados, y demás información publicada en la página web y medios internos, que en cumplimiento de la ley 1474 del 2011, la entidad cuenta con el Plan Anticorrupción que se encuentra publicado en la página web y cuyo objetivo es “Generar un plan de acción en el que la entidad formula actividades orientadas a prevenir, evitar o reducir cualquier acto de corrupción en todas sus manifestaciones y a visibilizar el accionar de la administración y se compromete a realizar una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos (físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano). De igual manera pretende fortalecer los valores éticos en los servidores públicos”, el plan contiene los seis componentes que son: Gestión del riesgo de corrupción, racionalización de trámites, Rendición de cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información e

Iniciativas adicionales, la oficina de Control Interno hace seguimiento a las acciones propuestas en el plan en los periodos que indica la ley, este seguimiento esta publicado en la página web.

Numeral 11 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010. La participación de los líderes de los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto, en las reuniones, eventos y comités liderados por la Veeduría Distrital, tendientes al mejoramiento de dichos procesos y sistemas, a la articulación de acciones interinstitucionales, al fortalecimiento de la transparencia y a la prevención de la corrupción en el Distrito Capital."

Se evidencia la participación de la Secretaria General, la Jefe de la oficina Asesora de Planeación y de la Jefe de la Oficina de Control Interno en reuniones convocadas por la veeduría distrital relacionadas con diversos temas.

LIMITANTES PRESENTADAS DURANTE LA AUDITORÍA

No se presentó ninguna limitante para el desarrollo de la presente auditoria.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda realizar los ajustes técnicos que requiere el Sistema SiCapital para garantizar que la información generada por la entidad sea oportuna, consistente y veraz.
2. Se recomienda tomar una decisión definitiva sobre la operatividad de la Biblioteca Virtual.
3. Se recomienda verificar en los procesos de entrega y recibo de cargos que el Formato F01.PA 01.01.05 "Informe de Gestión entrega y recibo de cargos" sea diligenciado en su totalidad.

ELABORADO POR



ESMERALDA HERRERA VELOSA
Profesional de Apoyo

REVISADO Y APROBADO POR



AIDEE SANCHEZ CORREDOR
Jefe Oficina de Control Interno