



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

**ERIKA QUINTERO VARELA**  
Profesional Apoyo Oficina de Control Interno

REVISADO Y APROBADO:

**AYDEE SÁNCHEZ CORREDOR**  
Jefe Oficina de Control Interno

FECHA DE REALIZACION (29/11/2017)





## INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

### AUDITORÍA AL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 5° 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
LIMITANTES PRESENTADAS DURANTE LA AUDITORÍA.....	33
RECOMENDACIONES .....	34



## 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 2017, 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 2017 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.

#### **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, de Procesos y Procedimientos del Jardín Botánico JCM.**





## RESUMEN DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA REALIZADAS Y SITUACIONES PRESENTADAS

#	ACTIVIDAD A REALIZAR	SITUACIONES PRESENTADAS
1	<p><b>Numeral 1º del Artículo 5º del Decreto 371 de 2010.</b> <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>	Observación N° 1 y 2
2	<p><b>Numeral 2º del Artículo 5º del Decreto 371 de 2010.</b> <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><b>Numeral 3º del Artículo 5º del Decreto 371 de 2010.</b> <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	SITUACIONES PRESENTADAS
4	<b>Numeral 4° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010.</b> <u>“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>	Observación N° 3
5	<b>Numeral 5° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010.</b> <u>“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>	Ninguna
6	<b>Numeral 6° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010.</b> <u>“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>	Observación N° 4
7	<b>Numeral 7° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010.</b> <u>“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>	Ninguna
8	<b>Numeral 8° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010.</b> <u>“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	SITUACIONES PRESENTADAS
9	<p><b>Numeral 9° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010.</b> <u>“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></p>	Ninguna
10	<p><b>Numeral 10° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010.</b> <u>“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></p>	Ninguna
11	<p><b>Numeral 11° del Artículo 5° del Decreto 371 de 2010</b> <u>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></p>	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”.*

### **Actividad 1. Verificación de la realización de actividades de inducción y reinducción.**

La entidad cuenta con la resolución 0621 del 31 de marzo de 2017 por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis para la vigencia 2017. En dicho acto administrativo establece como parte de los objetivos específicos:

1. El programa de inducción institucional para el personal nuevo a fin iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, e instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y creando un sentido de pertenencia hacia la misma. Dicho programa se encuentra desarrollado en el Plan Estratégico de Talento Humano el cual en su objetivo *“Proveer, mantener y desarrollar un talento humano competente y motivado para el cumplimiento de los objetivos misionales a través de planes y programas eficientes”*, y meta *“Proveer el 100% de los empleos que se encuentran reportados en la OPEC de la CNSC y los que presenten vacancia temporal o definitiva durante el año”* programa y ejecuto procesos de inducción en los meses de marzo y mayo de 2017.

En concordancia con lo anterior, la entidad cuenta con el formato F.04-PA.01.01.01 Inducción al Proceso de Talento Humano, dicho documento reposa en las carpetas de cada funcionario y se encuentra en la Unidad SIG, PA.01 Gestión de Talento Humano/formatos.





2. El plan de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Jardín Botánico.

Las jornadas de inducción a funcionarios, e inducción y reinducción a contratistas se realizaron en los meses de febrero, marzo, abril y mayo las cuales fueron socializadas a funcionarios y contratistas por medio del correo institucional y a los jefes de área por memorando interno, en desarrollo de las siguientes temáticas:

### Servidores públicos:

Horario	Temario a desarrollar	Responsable
8:00 a 8:15	instalación Planeación Estratégica: misión-visión objetivos estratégicos	Directora
8:15 a 8:30	estado de las obras en curso y metas del proyecto de modernización	Asesora Planeación
8:30 a 8:45	estado del cumplimiento de las metas previstas en la vigencia 2016 y retos del año 2017	Subdirección Científica
8:45 a 9:00	estado del cumplimiento de las metas previstas en la vigencia 2016 y retos del año 2017	Subdirección Técnica Operativa
9:00 a 9:15	estado del cumplimiento de las metas previstas en la vigencia 2016 y retos del año 2017	Subdirección Educativa y Cultural
9:15 a 9:30	<b>DESCANSO</b>	
9:30 a 12:00	estado del cumplimiento de las metas previstas en la vigencia 2016 y retos del año 2017	Secretaría General
	atención al ciudadano	
	ley de transparencia - principios y valores éticos	
	políticas del subsistema de seguridad y salud en el trabajo	
	políticas a tener en cuenta en lo referente a capacitación: nuevo formato de evaluación de la efectividad	
	actualización hojas de vida y declaración bienes y rentas SIDEAP	
	Estado del proceso de selección CNSC	
	reporte de novedades de personal - Decreto 1737 de 2009	
	incremento salarial vigencia 2017	
	Programación y pago de horas extras	
reconocimiento intereses cesantías vigencia 2017		
programación de vacaciones 2017		
elección de representante de empleados ante comisión de personal, COPASST, comité de convivencia, gestores éticos		

Fuente: Oficina de Talento Humano- Plan de Capacitaciones JBB-Vigencia

### Contratistas:

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**



Horario A.M.	Temario a desarrollar	Responsable
8:00 a 8:15	instalación Planeación Estratégica: misión-visión objetivos estratégicos	Directora
8:15 a 8:30	estado de las obras en curso y metas del proyecto de modernización	Asesora Planeación
8:30 a 8:50	estado del cumplimiento de las metas previstas en la vigencia 2016 y retos del año 2017	Subdirección Científica
8:50 a 9:10	estado del cumplimiento de las metas previstas en la vigencia 2016 y retos del año 2017	Subdirección Técnica Operativa
9:10 a 9:30	estado del cumplimiento de las metas previstas en la vigencia 2016 y retos del año 2017	Subdirección Educativa y Cultural
9:30 a 10:00	<b>DESCANSO</b>	
10:00 a 11:00	tipo de vinculación, deberes y derechos de los contratistas actualización hojas de vida y declaración bienes y rentas SIDEAP	Oficina Jurídica
11:00 a 12:00	estado del cumplimiento de las metas previstas en la vigencia 2016 y retos del año 2017 presentación de informes y tramites de pago políticas del subsistema de seguridad y salud en el trabajo ley de transparencia - principios y valores éticos	Secretaría General

Fuente: Oficina de Talento Humano- Plan de Capacitaciones JBB-Vigencia

Actividad 2. Verificación del cumplimiento del Plan de capacitación 2017.

El cronograma de actividades plan de capacitación para el año 2017 se encuentra publicado en la unidad SIG –Planes de la entidad 2017 – Resolución 061 de 2017

Para la presente vigencia se realizaron un total de 75 capacitaciones incluidas en el plan de capacitaciones, 9 de las cuales fueron orientadas a la promoción de la Transparencia, cultura del autocontrol, prevención de la corrupción y desempeño de la función pública, las cuales se describen a continuación acordes con el cronograma:

	Tema de Capacitación	Fecha/mes Programado
1	Coaching direccionado a productividad	05



2-4	Capacitaciones Ofertadas por entes externos para fortalecer temas funcionales y de seguridad y salud en el trabajo	*Comunicación, * Trabajo en equipo *Liderazgo * Gestión del conflicto *Capacitación en sensibilización sobre atención al cliente y SDQS. *Curso de diseño e implementación de encuestas web	De 02 a 11
5	Jornadas de inducción y reinducción (funcionarios y contratistas) Socialización ajustes misión y visión institucional, cumplimiento metas 2016, proyección de metas 2017 de las subdirecciones y oficinas del JBB en el marco del plan de desarrollo Bogotá Mejor para todos		02,03,04,05
6	Empleo público-evaluación de desempeño		02

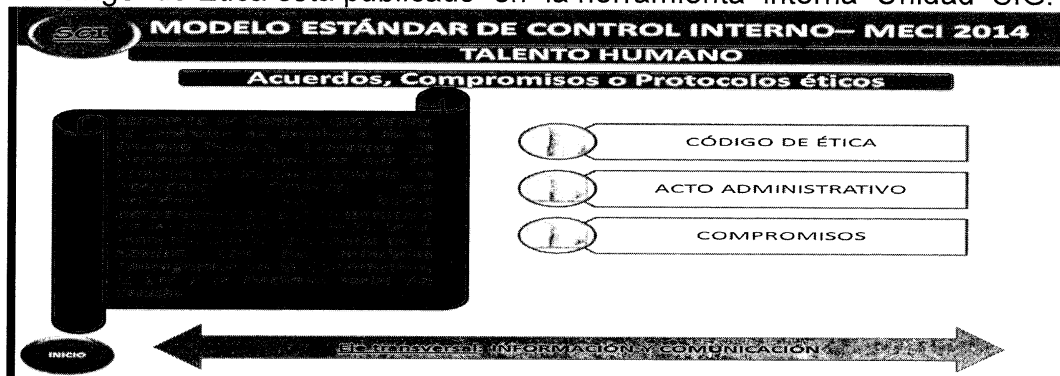
Fuente: Oficina de Talento Humano- Plan de Capacitaciones JBB-Vigencia

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, copia digital de los mismos son parte de los soportes entregados por el área y hacen parte integral del presente informe.

### Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos

El Código de Ética de la entidad fue adoptado mediante Resolución 480 de 2011; mediante la resolución 065 del 11 de marzo de 2016 se nombraron los cuatro (4) Gestores de Ética del Jardín Botánico José Celestino Mutis, quienes realizaron reuniones periódicas a partir de su conformación y la socialización de los valores éticos.

El Código de Ética esta publicado en la herramienta interna Unidad SIG.



Los principios y valores, se dieron a conocer a contratistas y funcionarios a través de plegables, salva pantallas y carteleras internas. Es así que de manera permanente se realiza la difusión del folleto "ÉTICA", como referente de convivencia y de sensibilización a cada uno de los funcionarios de la entidad, documento que enfatiza el ejercicio de la función pública en el marco de valores como: Solidaridad, Respeto, Trabajo en Equipo, Equidad, Vocación de Servicio, Probidad, Responsabilidad, Responsabilidad Ambiental. A fin de generar cambios en la cultura organizacional.

<p><b>TIPS</b></p>  <p><b>SABÍAS QUE?</b> Los principios y valores sirven para el punto de vista de la función pública y el servicio público. Se aplican en el momento de prestar el servicio. No. 144 de 2005.</p> <p><b>RECUERDA QUE?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los principios y valores sirven para el punto de vista de la función pública y el servicio público.</li> <li>No se aplican en el momento de prestar el servicio. No. 144 de 2005.</li> <li>Los principios y valores sirven para el punto de vista de la función pública y el servicio público.</li> </ul> <p><b>FRASE CELEBRE</b> Jardín Botánico José Celestino Mutis Avenida Calle 63 No. 68-95 Teléfono: 437 7000 www.jbb.gov.co</p>	<p>En la gestión de su trabajo, el funcionario debe tener presente los principios y valores de la función pública.</p> <p><b>A QUIEN ACUDIR:</b> Secretaría General de Asuntos Jurídicos Calle 100 No. 100-100 Calle de la Libertad No. 100-100 Calle de la Libertad No. 100-100</p> <p><b>DÓNDE DENUNCIAR:</b> Comisión de Transparencia y Anticorrupción Calle 100 No. 100-100 Calle 100 No. 100-100</p> <p><b>Recuerde las siguientes entidades:</b> Comisión de Transparencia y Anticorrupción Fiscalía Comisión de Transparencia y Anticorrupción</p> <p><b>BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS</b></p> <p>Jardín Botánico José Celestino Mutis Avenida Calle 63 No. 68-95 Teléfono: 437 7000 www.jbb.gov.co</p>	<p><b>Ética</b></p> <p>Actitud personal, puesta de una manera especial, en el servicio al público y en beneficio propio, a aquellos de la propia vocación y con la dignidad que corresponde a la persona humana.</p>  <p>La ética es fundamental en el ejercicio de la función pública. Son las bases sólidas para el comportamiento ético en la institución.</p> <p>Resolución No. 133 del 17 de mayo de 2008 y sus modificatorias.</p> <p>Solidaridad, Respeto, Trabajo en equipo, Equidad, Vocación de Servicio, Probidad, Responsabilidad, Responsabilidad Ambiental</p> <p>Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis</p>	<p><b>SOLIDARIDAD</b></p> <p>Es la unión de las personas para el bien común, es el apoyo mutuo que se presta entre los miembros de una comunidad.</p> <p>Tu tarea es trabajar en equipo, con solidaridad, con respeto, con equidad, con responsabilidad y con vocación de servicio.</p> <p><b>EQUIDAD</b></p> <p>Consiste en dar a cada uno lo que le corresponde según sus necesidades, mérito, capacidad y aptitud. Tiene relación con la justicia.</p> <p><b>RESPECTO</b></p> <p>Significa valorar a los demás, aceptar su autonomía y comprender su dignidad. El respeto es una actitud que se manifiesta en la conducta, en el lenguaje, en la comunicación, en el trato y en el comportamiento.</p> <p>El respeto es un valor fundamental en el ejercicio de la función pública. Es el respeto que se debe tener por los demás, por las instituciones y por el medio ambiente.</p>	<p><b>VOCACIÓN AL SERVICIO</b></p> <p>Es la actitud que se tiene hacia el servicio público, es el compromiso que se tiene con el servicio público, es el compromiso que se tiene con el servicio público.</p> <p><b>PROBIDAD</b></p> <p>Es la cualidad que se tiene al ser persona íntegra y honesta, es la cualidad que se tiene al ser persona íntegra y honesta.</p> <p>Se puede ser un funcionario público y actuar con probidad. En todo momento se debe actuar con probidad y con honestidad.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD</b></p> <p>Es hacer las cosas bien, es hacer las cosas bien, es hacer las cosas bien. Es hacer las cosas bien, es hacer las cosas bien.</p> <p>Responsabilidad es hacer las cosas bien, es hacer las cosas bien. Es hacer las cosas bien, es hacer las cosas bien.</p> <p><b>ÉTICA Y MORAL</b></p> <p>DESPUÉS DE LA LEY SÓLO QUEDA LA CONCIENCIA</p>	<p><b>TRABAJO EN EQUIPO</b></p> <p>Es cuando varias personas se unen para lograr un resultado. Es cuando varias personas se unen para lograr un resultado.</p> <p>El trabajo en equipo requiere de la cooperación y del trabajo en equipo. El trabajo en equipo requiere de la cooperación y del trabajo en equipo.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD</b></p> <p>Es hacer las cosas bien, es hacer las cosas bien. Es hacer las cosas bien, es hacer las cosas bien.</p> <p>Responsabilidad es hacer las cosas bien, es hacer las cosas bien. Es hacer las cosas bien, es hacer las cosas bien.</p>
<p><b>AUTOCONTROL TRABAJO</b></p> <p>1 2 3 4 5</p>  <p>Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis</p>					

En relación con las herramientas que permitan medir la eficiencia y efectividad del cumplimiento de los planes de capacitación y bienestar, actualmente la entidad no cuenta con indicadores de eficiencia y efectividad para medir estas actividades. Mensualmente se reportan los indicadores de eficacia del cumplimiento del plan de capacitación.



RESPONSABLES (Relacionar Nombre y Cargo)														
RECOLECCIÓN DATOS Y CÁLCULO			ANÁLISIS DE RESULTADOS				TOMA DE DECISIONES							
NOMBRE(S)	JULIETA ALVARADO ROA		NOMBRE(S)	JAIRO ARNOY ROJAS MORALES				NOMBRE(S)	LUZ STELLA CARRILLO SILVA					
CARGO(S)	Profesional Universitario		CARGO(S)	Profesional de Apoyo Secretaría General				CARGO(S)	Secretaría General y de Control Disciplinario					
OBSERVACIONES														
Se encuentra en ejecución el Plan de Capacitación Institucional														
RECOLECCIÓN DE DATOS Y CÁLCULO														
VARIABLES	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
A: # de capacitaciones realizadas.	0,0	6,0	8,0	9,0	10,0	10,0	12,0	12,0	8,0					
B: # de capacitaciones programadas	0,0	6,0	8,0	9,0	12,0	13,0	14,0	12,0	10,0	6,0	6,0	0,0		
C:														
RESULTADO POR PERIODO		100,0%	100,0%	100,0%	83,3%	76,9%	85,7%	100,0%	80,0%	60,0%	60,0%			
PROGRAMACIÓN ACUMULADA	0,0	6,0	14,0	23,0	35,0	48,0	62,0	74,0	84,0	90,0	96,0	96,0		
RESULTADO ACUMULADO	0,0	6,0	14,0	23,0	33,0	43,0	55,0	67,0	75,0	75,0	75,0	75,0		
RESULTADO ACUMULADO (%)	0,0%	600,0%	1400,0%	2300,0%	3300,0%	4300,0%	5500,0%	6700,0%	7500,0%	7500,0%	7500,0%	7500,0%		
Cumplimiento del Plan de capacitación.														
DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS (Máximo 1.600 caracteres)						ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA								

\* Fuente: Unidad SIG JBB Hoja de vida del indicador/Cumplimiento del Plan de capacitación. Fecha de reporte 4 oct 2017

**Observación 1:** No se encuentran en la unidad SIG las actualizaciones o reprogramaciones de los planes de capacitación y de bienestar.

**Observación 2:** No se cuenta con indicadores de gestión que midan la eficiencia y efectividad de plan estratégico de capacitación.

**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”.

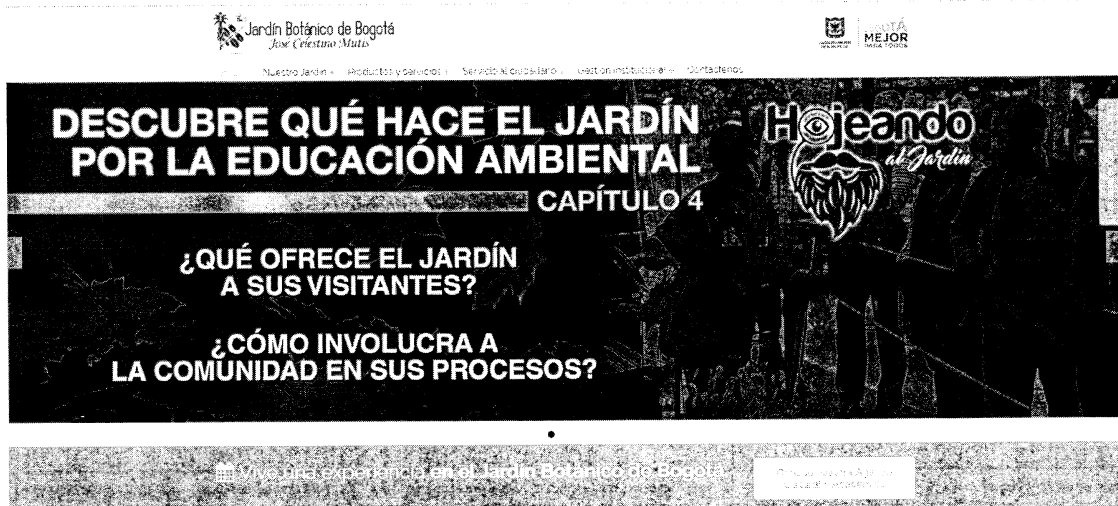




El 30 de junio del presente, el Jardín Botánico de Bogotá adopta el plan de comunicaciones 2017-2020 mediante el proceso PE.02 Código: PL.01-PE.02, el cual se convierte en carta de navegación para dar a conocer tanto al interior como al exterior del mismo la información sobre políticas, planes, programas y proyectos, la armonización de los procesos estructurales de acción interna y para el posicionamiento del nombre y propósito del Jardín ante la opinión pública y los ciudadanos del Distrito Capital.

Dicho plan se centra en llegar a los grupos de interés: comunidad interna, academia, ciudadanía en general, población de impacto directo, y medios de comunicación a través de los canales de comunicación directos y masivos tales como: fortalecimiento de la oficina de servicio al ciudadano, pagina Web, redes sociales, comunicación alternativa, y el uso del correo electrónico para envío masivo de información puntual manera directa y personalizada. Cuyo propósito contempla el fortalecimiento de la interlocución entre las dependencias del Jardín y de ellas con la línea de comunicaciones; y el desarrollo de estrategias de divulgación que generen recordación y establezcan vínculos entre el Jardín y la ciudadanía. Que reflejen como resultado flujos de comunicación optimizados, y grupos de interés involucrados en las actividades e intervenciones del jardín con participación activa e incidente.

El plan de comunicaciones se ha venido desarrollando de manera progresiva, dando a conocer tanto al interior como al exterior de la entidad las políticas, planes, programas y proyectos.



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

 Jardín Botánico de Bogotá  
José Celestino Mutis  
Alcaldía de Bogotá S.A.S.

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS



Mensualmente se realiza seguimiento a la eficacia del proceso PE.02 Comunicaciones: material divulgativo, medios, página web, redes sociales, actividades, participantes en agenda, eventos temáticos, PQRS tramitadas, materializando las evidencias en el plan de trabajo comunicacional mensual.



**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”.

Por medio de la resolución 009 de 2015 se crea el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis; dicho acto administrativo conforma, define sus funciones las funciones, y establece los niveles de responsabilidad y Autoridad del mismo.

Su 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 Director 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 la presente vigencia en cinco (05) fechas:

- Enero 12
- Mayo 25
- Junio 06
- Julio 27
- Septiembre 08

Sistema Integrado de Gestión- SIG: Los niveles de Responsabilidad y Autoridad se encuentran definidos en la Resolución 005 de 2015. 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 cuatro ocasiones en la presente vigencia, las mismas se pueden evidenciar a través de las actas publicadas en la Unidad SIG- Subsistema de Gestión de Calidad SGC, Revisión por la Dirección/actas de comité SIG 2017.

**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.”

Mediante la Resolución 059 del 30 de Abril de 2013, se adoptó el mapa y el plan de manejo de riesgos del Jardín Botánico José Celestino Mutis.



Los mapas y planes de manejo de riesgos para la vigencia 2017 se encuentran publicados en la herramienta de información interna "Unidad SIG", así como en la página web de la entidad link *transparencia y acceso a la información pública* enlace <http://www.jbb.gov.co/index.php/control-interno-2017>

Dicha matriz de riesgo y su seguimiento están elaborados con base en la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

La administración del riesgo ayuda al conocimiento y mejoramiento de la entidad, contribuye a elevar la productividad y a garantizar la eficiencia y la eficacia en los procesos organizacionales, permitiendo definir estrategias de mejoramiento continuo, brindándole un manejo sistémico a la entidad.

Es así que para el Jardín Botánico de Bogotá la administración del riesgo es establecida como una política de gestión por parte de la alta dirección y cuenta con la participación y respaldo de todos los servidores públicos lo que permite establecer mecanismos para identificar, valorar, y minimizar los riesgos, permitiendo el cumplimiento de los objetivos misionales.

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 entidad ha se identificado un total 32 riesgos en los diferentes procesos, clasificados de la siguiente forma:

- 16 de corrupción
- 1 de conocimiento
- 2 financiero
- 2 operativo
- 3 de tecnología
- 2 de cumplimiento
- 5 estratégicos.
- 1 ambiental y de salud ocupacional





La oficina de Control Interno realiza seguimiento periódico a los mapas de riesgos para verificar el cumplimiento de las acciones correspondientes a los controles establecidos por los diferentes procesos 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 estatuto anticorrupción se publica en los términos que fija esta ley el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en la página web de la entidad, enlace <http://www.jbb.gov.co/index.php/control-interno-2017>.



Inicio | Nuestro Jardín | Productos y servicios | Servicio al ciudadano | Gestión institucional | Contáctenos



#### Gestión institucional

Plan de desarrollo  
Presupuesto 2017-2019  
Resoluciónes  
Plan de trabajo  
Cuentas públicas  
Alcaldía  
Comisión de

#### Control Interno 2017

Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Corte a 31 de Agosto de 2017

SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CORTE A 31 AGOSTO DE 2017 [ver documento](#)  
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2017 [ver documento](#)

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN CORTE A 30 DE ABRIL [ver documento](#)  
SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CORTE A 30 DE ABRIL [ver documento](#)

**Observación 3:** 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 entidad cuenta con el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETIC para la vigencias 2017 a 2020, consolidado a través de un diagnóstico de la situación en TIC's del JBB, en el cual se detectaron las necesidades para el fortalecimiento de los componentes integrantes del área de



Tecnología, así como la claridad en la estrategia de TIC's que se alinea con la Estrategia Institucional a fin de generar un portafolio de proyectos para cumplir con la Visión del JBB al 2020.

El objetivo del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETIC es Establecer una guía de acción clara y precisa para la administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones del JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS, mediante la formulación de estrategias y proyectos que garanticen el apoyo al cumplimiento de sus objetivos y funciones, en línea con el Plan de Desarrollo de la ciudad. Y su alcance describe las estrategias y proyectos que ejecutará el JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS, durante los años 2017 al 2020, en cumplimiento de sus funciones y para el logro de sus objetivos.

**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.”

El Jardín Botánico, se comunica permanentemente con la ciudadanía a través de diferentes medios a fin de garantizar, facilitar y promover la aportación en los procesos de participación ciudadana y control social, así como en la participación, verificación y seguimiento de los procesos contractuales de la entidad.

La entidad a fin de implementar estrategias de información interna y externa, que permitan a la comunidad usuaria conocer los propósitos y objetivos, sus responsabilidades y competencias, sus proyectos y actividades, *para* la vigencia 2017 aprobó el “Plan de Comunicaciones 2017-2020” el cual socializa a los grupos de interés las actividades, planes y programas de los procesos Misionales de la entidad: Generación del Conocimiento, Aplicación del Conocimiento y Apropiación del conocimiento, cuyos objetivos se socializan a través entre otros medios, de la Pagina Web de la Entidad, como se evidencia a continuación:





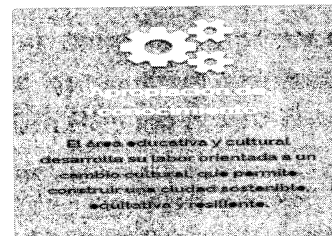
### Generación de conocimiento

La Subdirección Científica motiva la investigación para la conservación, sostenibilidad y el estudio de la flora en la región capital.



### Aplicación del Conocimiento

La Subdirección Técnica Operativa trabaja en el desarrollo paisajístico de las coberturas vegetales del distrito capital, mejorando el ambiente urbano y la calidad de vida de los ciudadanos.



PROCESO	SUBDIRECCIÓN	ENLACE	INFORMACIÓN CONTENIDA
<b>Generación de Conocimiento</b>	Científica	<a href="http://www.jbb.gov.co/index.php/area-cientifica">http://www.jbb.gov.co/index.php/area-cientifica</a>	La Subdirección Científica motiva la investigación para la conservación, sostenibilidad y el estudio de la flora en la región capital.
<b>Aplicación del Conocimiento</b>	Técnica Operativa	<a href="http://www.jbb.gov.co/index.php/area-tecnica-operativa">http://www.jbb.gov.co/index.php/area-tecnica-operativa</a>	<p>La Subdirección Técnica Operativa trabaja en el desarrollo paisajístico de las coberturas vegetales del distrito capital, mejorando el ambiente urbano y la calidad de vida de los ciudadanos.</p> <p>Dirige sus acciones a la planificación integral del desarrollo ambiental del distrito. A partir del paisajismo contempla la sostenibilidad de las intervenciones, y la generación de proyectos de alto impacto visual que beneficien a un mayor número de ciudadanos, por lo cual se han priorizado intervenciones en obras civiles, de movilidad y conectividad de la ciudad, donde el Jardín Botánico puede intervenir como referente de la arborización y la jardinería urbana.</p> <p>Líneas de trabajo:</p> <p>Arbolado joven, Manejo arbolado antiguo, Jardinería, Programa de acompañamiento a privados e institucionales, Producción de material vegetal, Colecciones Vivas, Agricultura Urbana, Energías renovables, SIGAU</p>
<b>Apropiación del</b>	Educativa y Cultural	<a href="http://www.jbb.gov.co/index.php/area-">http://www.jbb.gov.co/index.php/area-</a>	La Subdirección Educativa y Cultural se propone contribuir a armonizar las





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

PROCESO	SUBDIRECCIÓN	ENLACE	INFORMACIÓN CONTENIDA
conocimiento		educativa	<p>relaciones entre el ser humano y la naturaleza. Para ello, promueve la apropiación social del conocimiento ambiental mediante actividades de educación que incluyen una amplia oferta de cursos, semilleros de investigación, talleres, asesorías a instituciones educativas, recorridos de interpretación y seminarios. Adicional a ello, cuenta con una agenda académica y cultural que desarrolla eventos temáticos y presentaciones artísticas. El área educativa desarrolla su labor orientada a un cambio cultural, que permita construir una ciudad sostenible, equitativa y resiliente, a través de dos estrategias articuladas:</p> <p>Estrategia de educación y participación, en la cual se desarrollan acciones de educación formal y no formal, y se gestionan procesos de participación ciudadana en el territorio, buscando la apropiación social del conocimiento asociado a la biodiversidad, para forjar una cultura ambiental en la ciudad.</p> <p>Estrategia de comunicación y divulgación, por medio de la cual se contribuye a socializar y divulgar el conocimiento, con acciones de comunicación interna y externa, comunicación educativa, mantenimiento y difusión del patrimonio bibliográfico de la biblioteca especializada Enrique Pérez Arbeláez, el desarrollo de una agenda académica y cultural muy nutrida, y una ventana institucional que lleva información a todas las localidades sobre los servicios que presta el Jardín a la ciudad.</p>

La Página Web del Jardín Botánico, cuenta con el link *transparencia y acceso a la información pública*, en cuyo enlace: *planeación/metas objetivos e indicadores de gestión*, se evidencia la publicación del Informe de Gestión 2016 [http://www.jbb.gov.co/documentos/planeacion/2017/enero/INFORME DE GESTI](http://www.jbb.gov.co/documentos/planeacion/2017/enero/INFORME_DE_GESTI)





ON 2016.pdf documento en el que se consigna el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2020”. En este informe de gestión contiene la descripción del proceso de armonización realizado en el mes de julio por culminación del Plan de desarrollo Bogotá Humana, en concordancia con las necesidades expuestas para el Plan de Desarrollo —Bogotá Mejor para Todos 2016-2020 se definieron los proyectos de inversión que darán respuesta a las necesidades y problemas identificados para los próximos cuatro años.

Así mismo, el informe muestra:

- La gestión y resultados de los procesos administrativos, jurídicos y financieros.
- La gestión y resultados por proyecto.
- Y en general expone de manera específica los logros físicos y financieros, y el seguimiento a la Ejecución del proyecto de inversión.

La oficina de Control Interno verifica la publicación en la página Web de la Entidad el *Plan de Acción Institucional* de la vigencia actual, a partir del cual la ciudadanía identifica, se entera y hace seguimiento a los retos programados y a los proyectos asociados del *Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos*. Así mismo se observa que se han llevado a cabo el seguimiento a este Plan de Acción en los meses de Marzo Junio y septiembre. Documentos que pueden ser consultados en el Link [http://www.jbb.gov.co/documentos/planeacion/2017/enero/PLAN\\_DE\\_ACCION\\_2017.pdf](http://www.jbb.gov.co/documentos/planeacion/2017/enero/PLAN_DE_ACCION_2017.pdf)

## Gestión institucional

Plan de desarrollo  
Presupuesto Jardín Botánico  
Resoluciones  
Plan de acción  
Control Interno  
AVISOS  
Transparencia

## Plan de Acción

Plan de Acción 2016  
Plan de Acción 2014  
Plan de Acción 2012-2015  
Plan de Acción Jardín Botánico  
Plan de Acción 2016-2017  
Plan de Acción 2016  
Plan de Acción 2017  
Seguimiento Plan de Acción 01-03-2017  
Seguimiento Plan de Acción 01-06-2017  
Seguimiento Plan de Acción 01-09-2017

Como espacio de interlocución y de ejercicio del control social el Jardín Botánico de Bogotá realizó en fecha 04 de octubre la Audiencia de Rendición de Cuentas que se denominó **“Hojeando al Jardín”**, cuyo informe se encuentra publicado en la página Web de la entidad link

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**



[http://www.jbb.gov.co/documentos/control\\_interno/2017/septiembre/informe\\_rendicion\\_de\\_cuentas\\_II\\_SEM\\_2017.pdf](http://www.jbb.gov.co/documentos/control_interno/2017/septiembre/informe_rendicion_de_cuentas_II_SEM_2017.pdf).

Con relación a lo anterior, la OCI, en cumplimiento de su función y evaluación y seguimiento consagrada en la Ley 87 de 1993 y de los demás parámetros establecidos en la Guía del DAFP, publica en la página web de la entidad link <http://www.jbb.gov.co/index.php/gestion/informes-de-evaluacion-y-auditoria>, el acta de evaluación del proceso y del desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Jardín Botánico José Celestino Mutis, en la que se presentó informe de la gestión realizada para el periodo comprendido enero a septiembre de 2017.

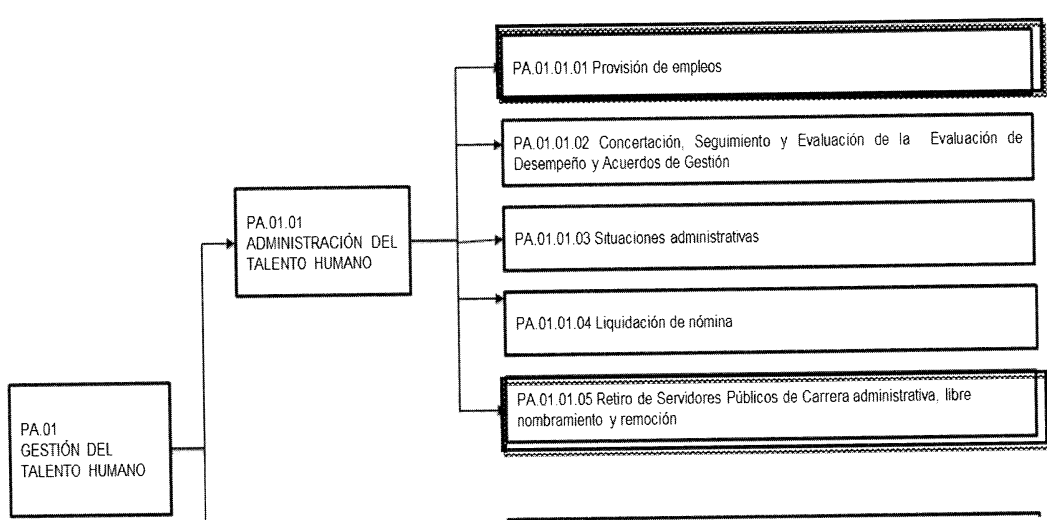
Así mismo, dando cumplimiento al Decreto 371 de 2010 en sus artículos 2, 3 y 4 la Oficina de Control Interno consigno en el plan anual de auditorías vigencia 2017, la ejecución de auditorías al cumplimiento de cada uno de los artículos referidos, las cuales corresponden a los procesos de: Contratación, Servicio al Ciudadano Peticiones Quejas y Reclamos, Participación Ciudadana y Control Social, las cuales se llevaron a cabo durante los meses de marzo y octubre respectivamente.

Los resultados de las auditorías fueron presentados a cada uno de los procesos auditados de manera independiente, dando como resultado la consolidación del plan de mejoramiento. Así mismo el informe final de las auditorías realizadas por la oficina de control interno se encuentra publicado en la página Web de la entidad en el enlace transparencia/control Interno 2017 informes de auditoría interna: <http://www.jbb.gov.co/index.php/control-interno-2017>

**Observación 4:** El proceso PE.02 no cuenta con indicadores que midan la eficiencia y efectividad del plan de comunicaciones.

**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.”

La entidad cuenta con el proceso PA. 01 Gestión de Talento Humano subproceso PA. 01.01 administración el Talento humano.



Procedimiento	Objeto
<b>PA.01.01.01 Provisión de Empleos</b>	Establecer las actividades necesarias para formalizar el ingreso de los servidores públicos para ocupar cargos de Carrera Administrativa o de Libre Nombramiento y Remoción, vacantes en el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis – JBB JCM.
<b>PA.01.01.05 Retiro de Servidores Públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción</b>	Establecer las actividades necesarias para desvincular a un servidor público inscrito en carrera administrativa o Libre Nombramiento y Remoción, de acuerdo con las causales y procedimientos descritos por la Ley para tal fin.

El procedimiento PA.01.01.05 Retiro de Servidores Públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, con el propósito de mantener la continuidad en la gestión institucional y conservar la memoria documental, establece entre otro, lo siguiente:

#### Numeral 4: Productos

- Resolución o acuerdo de desvinculación de Servidor Público. (IS)
- Entrega y recibo de cargos
- Acto administrativo de liquidación de prestaciones sociales



## Numeral 7: Políticas de operación o lineamientos

- (...)
- Para computar el término para rendir el informe de que trata la Ley 951 de 2005 “acta de informe de gestión”, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello. Correspondiente al formato **F.01-PA.01.01.05 Informe de gestión entrega y recibo de cargos**.
- Para la entrega de cargos se deben entregar los documentos relacionados en el formato **F.02.PA.01.01.05 Lista de documentos para el retiro**, de acuerdo al cargo de la persona que se está retirando.

**Observación 6:** No se evidencia publicación de las actas de entrega de informe de gestión, para los casos en los que se han retirado servidores públicos ni las correspondientes de recibo en los casos en los que han ingresado nuevos servidores para la presente vigencia, contraviniendo así lo establecido en la Ley 1712 de 2014 **“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”**.

**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.”

En cumplimiento de los requerimientos legales que aplican a la administración pública y atendiendo las directrices de la Veeduría Distrital, se elabora el plan anual de auditorías, para la vigencia 2017, el cual fue presentado y aprobado en reunión del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno. El cual se encuentra publicado en la página web de la entidad. Link: [http://www.jbb.gov.co/documentos/control interno/2017/octubre/PROGRAMA AUD 2017.PDF](http://www.jbb.gov.co/documentos/control%20interno/2017/octubre/PROGRAMA%20AUDITORIA%202017.PDF)

### Programa de Auditoria OCI

Programa de Auditoria 2017

Programa de Auditoria 2015

Programa de Auditoria 2013

Programa de Auditoria 2014

Fuente: Pagina Web-JBB



Las auditorías 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 auditorías mencionadas anteriormente se ejecutaron durante los meses de marzo y octubre respectivamente, de acuerdo al cronograma establecido dando cumplimiento a lo programado en el programa anual de auditoría para la vigencia 2017.

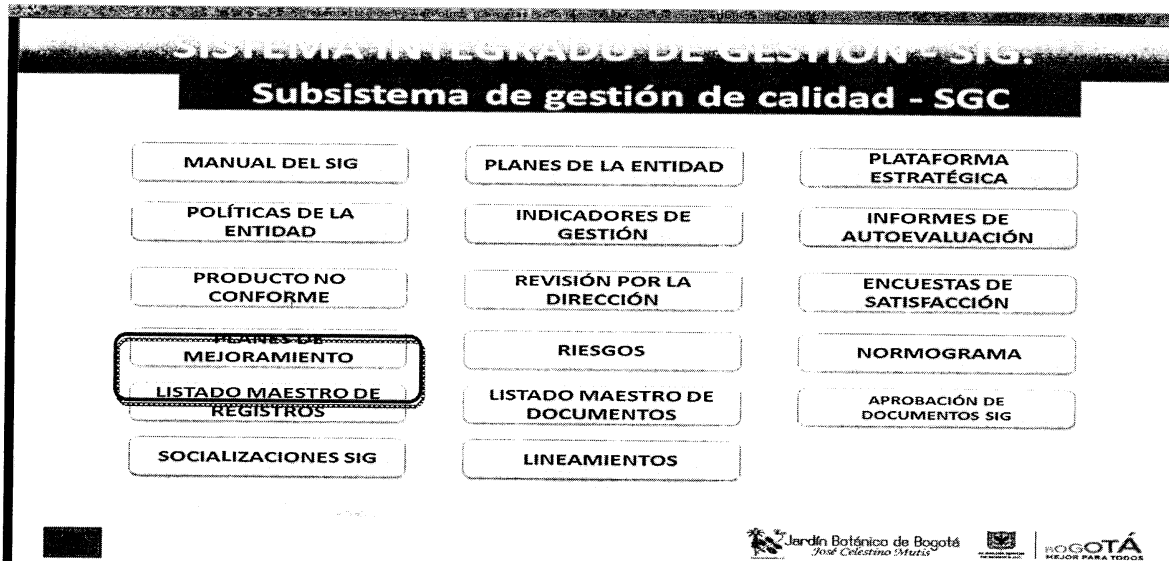
**Numeral 9 del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010.** “La existencia y desarrollo de planes de mejoramiento institucional que integren las acciones de mejoramiento, producto de las evaluaciones internas, de las auditorías y evaluaciones externas, de los controles de advertencia y solicitudes de los entes 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 no conformidades producto de las auditorías efectuadas por los entes de control. 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.

De la misma manera, se evidencia que el Jardín Botánico José Celestino Mutis cuenta con 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.”

El Jardín Botánico de Bogotá cuenta con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano actualizado de manera anual de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

## Políticas, lineamientos y manuales

### Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

2014

2015

2016

2017

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



Alcaldía Mayor de Bogotá

Jardín Botánico de Bogotá  
José Celestino Mutis

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



Dicho plan contiene seis (06) componentes:

- Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción
- Componente 2: Racionalización de trámites
- Componente 3: Rendición de cuentas
- Componente 4: Servicio al Ciudadano
- Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información
- Componente 6: Iniciativas adicionales

En cada componte está constituido por subcomponentes, a los cuales se les establecen:

- Actividades a realizar para el logro del objetivo planteado
- Meta o producto asociado a la actividad
- Responsable de la ejecución
- Fecha programada para su desarrollo.

Al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan la oficina de Control Interno hace seguimiento en los periodos que indica la Ley. Dichos seguimientos se encuentran publicados en la página web de la entidad link <http://www.jbb.gov.co/index.php/control-interno-2017>

## Control Interno 2017

[Seguimiento Plan Anticorrupción y Seguimiento Matriz de Riesgos de Corrupción](#)

[SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CORTE A 31 AGOSTO DE 2017- Ver documento](#)

[SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2017 - Ver documento](#)

[SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN CORTE A 30 DE ABRIL Ver documento](#)

[SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN CORTE A 30 DE ABRIL Ver documento](#)

Otra línea importante que se constituyen como herramienta fundamental en la gestión de la entidad es la información y la comunicación, ya que permiten al ciudadano y partes interesadas conocer el quehacer institucional mediante la difusión permanente de las diferentes actividades de impacto en la ciudad, y así mismo, posibilitan la articulación de los diferentes procesos al interior del JBB mediante la divulgación y socialización de la información que producen las diferentes dependencias en el ejercicio de sus funciones y que en conjunto



contribuyen al logro de los objetivos, permitiendo que los grupos de interés se involucren en el desarrollo de las labores misionales, de forma que se logre mayor incidencia y reconocimiento, utilizando y fortaleciendo los canales de comunicación y recepción de sugerencias, recomendaciones, peticiones, necesidades, quejas o reclamos tales como:

- ✓ Canal Presencial: Oficina de Atención al Ciudadano Ac 63 # 68-95.
- ✓ Radicación de Correspondencia
- ✓ Correo Institucional: [contactenos@jbb.gov.co](mailto:contactenos@jbb.gov.co)
- ✓ Buzón de sugerencias: Ubicado en la puerta de ingreso de la entidad.
- ✓ Conmutador: 437 7060
- ✓ Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS):

Así mismo, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, en la página web se ha continuado con la publicación y actualización de la información publicada en el link de transparencia.

**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 Jefe de la Oficina de Control y de la Secretaria General y de control Disciplinario como delegada de la Dirección del JBB, en las reuniones convocadas por la veeduría relacionadas con el nodo sectorial Ambiente y en los nodos intersectoriales de:

- Comunicaciones
- Articulación PQRS y Ciudadanía
- Uso eficiente del SDQS
- Articulación del SDQS con otros sistemas de gestión documental

Así mismo se ha hecho presencia en reuniones de diversos temas entre estos la aplicación del Decreto 371 de 2010.

## LIMITANTES PRESENTADAS DURANTE LA AUDITORÍA

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



## RECOMENDACIONES

1. Formular indicadores de gestión que midan la eficiencia y efectividad de los programas de capacitación
2. Fortalecer el área a cargo de las tecnologías de la información tanto en recurso humano como en infraestructura, de manera que permita el cumplimiento de los objetivos propuestos en el PETIC.
3. Tener en cuenta las modificaciones que introdujo el Decreto 648 de 2017 *Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública* y el Decreto 1499 de 2017 *Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública*, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
4. Actualizar el control de cambios del proceso caracterización del proceso comunicaciones Código: C-PE.02 incluyendo el plan de comunicaciones 2017-2020.
5. Formular indicadores de gestión que midan la eficiencia y efectividad del plan de comunicaciones.

ELABORADO POR

REVISADO Y APROBADO POR

**Erika del Pilar Quintero Varela**  
Profesional Apoyo Oficina Control Interno

**Aidee Sánchez Corredor**  
Jefe Oficina de Control Interno