

INFORME CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 003 de 2013

1. ESTRATEGIAS PARA PREVENIR LA PERDIDA DE ELEMENTOS

1. ACCIONES TOMADAS PARA PREVENIR LA PÉRDIDA DE ELEMENTOS

1.1 DESDE EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL JBB:

Revisión y actualización del proceso PA.03.01.08 “TRÁMITE POR PERDIDA O FALTANTES DE BIENES” a través de mesas de trabajo que registran compromiso de entrega versiones corregidas el 30 de noviembre de 2018. Intervienen en dicha revisión Almacén General y Oficina Asesora de Planeación.

1.2 DESDE EL CONTRATO DE VIGILANCIA

CONTRATO JBB-684-2018 COMSENAL LTDA COMPAÑIA DE VIGILANCIA

Objeto: *“Prestar el servicio de vigilancia y seguridad integral para la adecuada protección de los muebles e inmuebles de propiedad del jardín botánico José Celestino Mutis”*

Se adelantó recorrido el 3 de septiembre de 2018 con los representantes de COMSENAL en las instalaciones del JBB con objeto de evidencias vulnerabilidades y actualizar informe de recomendaciones para mejorar, completar o implementar mecanismos y condiciones seguras.

Se desarrolló reunión el 14 de septiembre donde la empresa COMSENAL hizo presentación a la Secretaria General del informe de INSPECCIÓN, estableciendo necesidad de adición de mínimo 3 guardas y sugiriendo la necesidad de expedir lineamientos de uso de vehículos, bicicletas dentro de las instalaciones del JBB, almacenamientos temporales de materiales, entre otros. Así mismo se establece la necesidad de realizar revisión de la ubicación de cámaras y proyección de inclusión de nuevas en otros sitios que presentan alta vulnerabilidad o carecen de ellas. Por lo anterior se agenda recorrido con el técnico de medios tecnológicos de COMSENAL para adelantar dicha revisión el 27 de septiembre de 2018.

Se adelantó recorrido el 27 de septiembre con los representantes de COMSENAL para el análisis de cámaras soporte de propuesta de mejora y complemento en atención a la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

mitigación de los riesgos evidenciados en el informe del 14 de septiembre. Pendiente a la fecha entrega cotización de COMSENAL.

En relación con el análisis de mejorar el servicio de vigilancia y consecuente las actividades abordadas en las inspecciones de campo en cuanto a puestos de vigilancia y medios tecnológicos adelantadas en el mes de septiembre, se adelantó costeo de alternativas para adicionar el contrato JBB 684-2018, encontrándose viable por razones presupuestales la adición permanente de 3 guardas.

Por lo anterior se realizaron los análisis presupuestales y las proyecciones de necesidad de adición y prórroga soportes para trámites administrativos respectivos para solicitud de CDP ante la Oficina asesora de Planeación y dar inicio al trámite contractual en el mes de noviembre ante la Oficina Asesora Jurídica.

1.2 DESDE EL CONTRATO DEL PROGRAMA DE SEGUROS 2017 Y SU INTERMEDIACIÓN

CONTRATO JBB-778-2017 LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS

Objeto: “Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad del Jardín Botánico José Celestino Mutis, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad, así como el seguro de cosechas y cualquier otra póliza de seguros que requiera la entidad en el desarrollo de su actividad.

CONTRATO JBB-580-2016 con JAGU - INTERMEDIADOR DE SEGUROS

Objeto: “Contratar la prestación de servicios de intermediación y asesoría en todo lo relacionado con la contratación, administración y manejo de pólizas que integran el programa de seguros para la protección de los intereses asegurables de propiedad del jardín botánico de Bogotá José Celestino Mutis y aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable”

1- Se adelantó reunión con JARGU – INTERMEDIADOR DE SEGUROS el 18/9/2018 (CRISTINA SARRIA – Subgerente y CLARA CARDOSO – Ejecutiva de Cuenta), con el fin de:

a) Recibir informe de gestión y aclarar temas respecto al saldo pendiente de facturación del contrato JBB-778-2017 con LA PREVISORA, manejo y tramites de siniestralidad registrados.

b) Dar claridad sobre el alcance del nuevo programa de seguros registrado en el contrato JBB-858-2018, la suscripción del acta de inicio pendiente a la fecha y proyección de inclusiones nuevos bienes, póliza de accidentes personales visitantes, póliza cultivos y póliza drones, no incluidas en el programa contratado vigencia 2018.

2- Actualización de documentos soportes del pago final del contrato JBB-778-2017, proyección informe final de pago y trámite administrativo de pago por valor de \$25.232.882.

3- Proyección del acta de terminación respectiva con las aclaraciones respecto al Otrosí registrado con fecha 08/05/2018:

“En atención con la ejecución del contrato de seguros N° JBB 778-2017, las partes precisan aclarar:

1. Que los estudios previos que soportaron el proceso de selección del contratista, en la nota del numeral 6.1 VALOR: registró "(...) Nota: Dentro del presupuesto destinado para el GRUPO I, la Entidad ha determinado un VALOR FIJO de DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$259.352), como monto fijo para nuevas inclusiones; valor que debe ser tenido en cuenta por el proponente al momento de elaborar su propuesta económica." Sobre el particular es de aclarar que dicho valor para la vigencia 2017 no fue utilizado, registrando en el balance financiero vigencia 2017 como saldo sin ejecutar, pendiente de liberación.

2. El Otro sí N°1 registrado al Contrato con fecha 8 de mayo de 2018, evidencia inconsistencias de texto en el considerando 11) respecto al valor total de la adición y al valor cotización de prórroga. No obste a lo anterior se registró la adición conforme a lo estipulado en la cláusula segunda de la adición por valor de \$30.353.824.

3. Que en constancia de lo anterior las partes acuerdan registrar el Acta de Terminación en los términos señalados, declarándose a Paz y Salvo por todo concepto.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

4- Reunión con JARGU S.A.- INTEREMDIADOR DE SEGUROS de fecha 25/09/2018 con JULIAN HINCAPIÉ – Ingeniero de Riesgos con objeto de recibir información de los riesgos asignados a la Entidad. Se solicita entrega de compilado de informes sobre actividades previamente desarrolladas.

- Diagnóstico estructural (29/2/2016)
- Inspección póliza todo riesgos daños materiales (22/7/2016)
- Inspección póliza RC extracontractual (20/10/2017)
- Acompañamiento aseguradoras (8/6/2017)
- Inspección pólizas autos (5/10/2017)
- Socialización informes y matrices de Riesgos (2/8/2018)

5- De manera atenta y consecuente con las actividades previamente desarrolladas y descritas en la reunión sostenida el pasado 25 de septiembre se convino trabajar en la implementación de una campaña de sensibilización frente a las condiciones y conductas de seguridad que mitiguen condiciones de riesgo y siniestralidad, que deben fortalecerse en funcionarios, contratistas y visitantes.

6- Como parte de los compromisos y requerimientos presentados al intermediador de seguros desde septiembre de 2018, se requirió hacer efectiva una inducción ejecutiva del programa de seguros dirigida al Comité Directivo, adicionalmente programar una agenda para la inducción al conocimiento y manejo de cada una de las pólizas adquiridas, dirigidas a los grupos objeto de aplicación. En tal sentido se da inicio con la siguiente programación:

- 1) Presentación póliza AUTOMÓVILES, para el equipo de conductores del JBB el 1 de Noviembre de 2018 de las 2:30 a las 4:30 pm
- 2) Presentación del programa de seguros para el personal de la Secretaría General del JBB para el 8 de noviembre de 2018 de 8:30 a 10:30 am

2. REPORTE DE PERDIDAS

Se identifica registro de bienes reportados como perdidos a 31-oct-2018:

- a) Reportados como perdidos en FEB-2018 **Dos (2) Computadores portátiles** que estaban a nombre de la señora María Dolores Becerra Herrera y con reposición por la compañía aseguradora en Oct-2018



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

- b) **Dos Impresoras y una motosierra, dadas de baja año 23-DIC-2016** elementos que la aseguradora hizo reposición en Agosto 2018.

Se identifica registro de bienes reportados como perdidos a 31-oct-2018:

- c) Reportados como perdidos en FEB-2018 **Dos (2) Computadores portátiles** que estaban a nombre de la señora María Dolores Becerra Herrera y con reposición por la compañía aseguradora en Oct-2018
- d) **Dos Impresoras y una motosierra, dadas de baja año 23-DIC-2016** elementos que la aseguradora hizo reposición en Agosto 2018.

PRODUCTO	PLACA VIEJA	PLACA NUEVA
MOTOSIERRA 18"	13683	17126
IMPRESORA LASER	12473	17127
IMPRESORA LASER	12474	17128
COMPUTADOR PORTATIL	12460	17182
COMPUTADOR PORTATIL	12463	17183

2.1 RECLAMACIONES PROGRAMA DE SEGUROS 2017 contrato 778-2017

Se adjunta Informe de siniestralidad presentado por JARGU S.A. Corredores de Seguros con fecha 24 de septiembre de 2018 a solicitud de la Secretaria General y como insumo de la reunión del 25 de septiembre con el Ejecutivo de Siniestros.

Trámites de reposición registrados:

- Liquidación del SINIESTRO No. 48980 CASO ON BASE 60848- PERDIDA DE DOS COMPUTADORES LENOVO PLACAS No. 12460 Y 12463//ASEGURADO: JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS// HT 77628. Se hace reposición de los computadores e ingreso al Almacén General.
- Solicitud copia expediente de reclamación a JARGU para revisión junto con la Oficina de Sistemas de las características y especificaciones técnicas, para la liquidación y reposición respectiva de:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

SINIESTRO	CASO ONBASE	HT	DETALLE
51116	202864	80771	HURTO PORTATIL LATITUD
49402	200739	78977	TABLET

2.2 RECLAMACIONES PROGRAMA DE SEGUROS 2018 Contrato 858-2018

En desarrollo de la ejecución del programa de seguros 2018, no se ha registrado reclamaciones.

No obstante lo anterior con ocasión de la comunicación con radicado 2018IE5118 del 14 de agosto de 2018 emitida por la Subdirección Técnica Operativa, en la cual se evidencia la pérdida de un elevador de corriente eléctrica de la máquina grabadora laser que se encuentra en el aula CHOWA, la Secretaria General y de Control Disciplinario procedió a:

- Solicitud de Informe empresa de vigilancia.
- Solicitud de soportes para inicio reclamación a través del radicado 2018IE6347 dirigido a la Subdirección Técnica Operativa con trazabilidad correo electrónico del 9 de octubre de 2018.

Al respecto:

- COMSENAL entrega con fecha 9 de agosto de 2018 informe correspondiente sobre la novedad presentada el 8 de Agosto de 2018, en el cual precisa entre otras evidencias: vidrios rotos reportados con anticipación, sin cambio al momento del reporte de perdida, existencias de varios elementos en el lugar, sin ninguna clase de seguridad, por inicio de la obra del tropicario se evidencia suspensión del fluido electrónico, ausencia de alarma y cámaras en el lugar, entre otras, concluyendo: *"(...) el lugar está totalmente desprotegido electrónicamente y ante la cantidad de personas que ingresan al jardín, utilizan los baños que se encuentran a lado del aula, pueden ingresar tranquilamente y hurtar cualquier elemento"*.
- Se recibe respuesta de la Subdirección Técnica Operativa, a través del radicado 2018IE6786 evidenciando la no posibilidad de respuesta para aporte de soportes de hurto por incapacidad médica y ausencia del contratista encargado.

Por lo anterior a la fecha hacen falta los soportes requeridos para dar inicio a una reclamación formal.

- *Denuncia del hurto ante la fiscalía*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

- *Dos cotizaciones de iguales o similares características*

3. CARPETA DEL CONTRATO 778 DE 2017 PARA LOS FINES PERTINENTES DE ESTA DEPENDENCIA.

Se tramita formato de entrega carpeta expediente contractual de la Oficina Jurídica

4. COMUNICACIONES Y TRÁMITES, para iniciar las AVERIGUACIONES O INDAGACIONES PRELIMINARES EN MATERIA DISCIPLINARIA respecto de la pérdida de elementos reportados ante el Jardín por parte de funcionarios y contratistas.

Al momento en el archivo correspondiente no se evidencia solicitudes registradas ni tramites referentes que indique dicha gestión.

5. MEDIDAS Y/O CONTROLES CORRECTIVOS ADOPTADOS POR LA ENTIDAD PARA CORREGIR LAS DESVIACIONES Y EVITAR LA MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS CONDUCENTES A MEJORAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL JBB.

La Secretaría General y de Control Disciplinario como responsable de la optimización, administración y vigilancia de los bienes y recursos y en cumplimiento de las normas y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, para el adecuado y efectivo funcionamiento del Jardín Botánico evidencia en relación con las situaciones encontradas y que bien evidencia el informe allegado por la Oficina de Control Interno la implementación de las siguientes medidas:

5.1 OTROSÍ DE MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y PRÓRROGA N°1 AL CONTRATO JBB-684-2018 COMSENAL LTDA COMPÑIA DE VIGILANCIA

En atención con la necesidad de cubrir servicio de vigilancia turnos estipulados en el contrato, más la inclusión de servicios adicionales permanentes que permitan fortalecer la seguridad en el JBB; la previsión de servicios adicionales para cubrir eventos según proyectado de la Oficina de la Agenda Cultural de la Subdirección Educativa y Cultural; el arriendo de equipos y mantenimiento de los mismos durante la necesidad de adición hasta el 9 de febrero de 2019 en el que se evidenciaría nuevo proceso de contratación para la vigencia 2019, se identificó la necesidad de adicionar en un 31,26% el valor del contrato, valor equivalente de \$230.751.137.

El alcance del OTROSI próximo a registrar incluye:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

1- Otrosí modificatorio a la cláusula segunda del contrato, en el cual se modifica la ubicación del puesto identificado con el numeral ocho (8) asignado en la sede del JBB en la Avenida calle 63 N° 68-95 y la inclusión de tres (3) nuevos puestos para esta misma sede.

Por lo anterior quedan los puestos asignados en esta sede de la siguiente manera:

“CLAUSULA Segunda – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(...) La prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, con medio humano y con armas, debe brindarse en doce (10) puestos con armas y un (1) puesto sin armas las veinticuatro (24) horas del día, de domingo a domingo y un supervisor fijo sin arma, con un horario de 7:00 am a 5:30 pm de lunes a viernes, y sábado de 8:00 am a 1:00 pm.

Los puestos de trabajo corresponden a:

Sede Jardín Botánico José Celestino Mutis ubicada en la Avenida Calle 63 No 68– 95.

- 1. Un (1) puesto con arma en la Subdirección Científica, conformada por las oficinas, laboratorios, herbario y con área de influencia en: túneles de propagación, archivo central, circuito de invernadero, zona de páramo, bosque de niebla, vivero de crecimiento y propagación, bosque de las sensaciones, maloka, espacio infantil, estación climatológica y áreas de baños.*
- 2. Un (1) puesto con arma en la entrada vehicular de la Avenida Rojas con Calle 63, con área de influencia en: oficinas de Agricultura Urbana, área de almacén, baños públicos, zona de parqueo, bosque de gimnospermas, bosques andinos.*
- 3. Un (1) puesto sin arma en la entrada peatonal, con área de influencia en las taquillas, tienda ecológica, plazoleta de entrada y en las dependencias de la Subdirección Educativa y Cultural: biblioteca, auditorio, baños, oficina de la subdirección, oficina de aula cátedra y oficina de guías.*
- 4. Un (1) puesto con arma en la casa de operarios (Casa Vieja), con área de influencia en: acceso vehicular, hangar y maquinaria, bodega de herramientas, casa de operarios, sistemático.*
- 5. Un (1) puesto con arma en el área del parqueadero de administrativa, el cual tiene acceso por la bolera del Salitre, la motobomba de la cascada, la cascada, jardines aledaños y las dependencias de la Dirección, Oficina de Planeación y Sistemas, Oficina Asesora Jurídica, Secretaría General, Contabilidad, Tesorería, áreas de oficinas abiertas, baños, cafetería y correspondencia.*
- 6. Un (1) puesto con arma en el área de la subdirección técnica operativa y sistemas, con influencia en las oficinas de la subdirección técnica operativa, centro de cómputo, cafetería y baños públicos, oficina de arborización*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

7. Un recorrido con arma
8. Un (1) puesto con arma para edificio Centro de Eventos del Jardín Botánico.
9. Un (1) puesto con arma para la obra del Tropicario Fase I y Fase II del Jardín Botánico.
11. Un (1) Supervisor sin arma fijo con horario de 7:00 am a 5:30 pm de lunes a viernes y sábados de 8:00am a 1:00pm el cual reportara las novedades al supervisor del contrato.
12. Inclusión de 3 nuevos puestos así:
La prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en la siguiente caracterización:
13. Un (1) servicio de vigilancia con medio canino, con uniforme y medio de comunicación, 12 horas nocturnas (6 pm – 6 am) de lunes a domingo.
14. Un (1) servicio de vigilancia con arma, uniforme y medio de comunicación, 12 horas diurnas de lunes a domingo para la Taquilla (6 am – 6 pm)
15. Un (1) servicio de vigilancia con arma, 12 horas diurnas, de lunes a domingo permanente como 2do recorrido (6 am – 6 pm)

2- PRORROGA DE TRES MESES

Se amplía en 2 meses el plazo establecido en la cláusula séptima: **PERFECCIONAMIENTO, VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE FORMA:**

“El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y su plazo de ejecución es de DIEZ (10) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, es decir la expedición del registro presupuestal y al aprobación de la garantía única por parte de la entidad, una vez constituida y presentada en debida forma por el CONTRATISTA. Por lo anterior y teniendo en cuenta que la aprobación de la garantía única se registró con fecha 9 de mayo de 2018 y el acta de inicio se suscribió el 10 de abril de 2018, el plazo de ejecución finaliza el 9 de febrero de 2019. Por tanto el plazo será igual al plazo del Contrato y cuatro (4) meses más.”

3- ADICIÓN

Se adiciona en DOSCIENTOS TREINTA MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS (\$230.751.137.) MCTE, el valor del contrato fijado en la cláusula quinta del contrato por



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MILLOES DE PESOS (\$738.108.049) MCTE, quedando un valor final consolidado de NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS (\$968.859.186) MCTE, incluido IVA, y todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista (valores adicionales impuestos, tasas y contribuciones, etc.), derivados de la ejecución del presente contrato.

El valor de la adición se encuentra amprado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°1528-2018 con cargo al proyecto de fortalecimiento Institucional por un Jardín Botánico mejor para todos.

El anterior OTROSÍ DE MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y PRORROGA N°1 al contrato JBB-684-2018, se perfecciona con la firma de las partes; la actualización por parte del CONTRATISTA de la garantía única en los términos del presente OTROSÍ DE MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y PRORROGA N°1 y su presentación para aprobación por parte de la entidad; y la expedición del registro presupuestal correspondiente por parte de la entidad.

Las demás cláusulas del contrato no sufren modificación”

5.2 CAMPAÑAS DE CONDUCTAS Y HÁBITOS SEGUROS

Desde la competencia y alcance contractual del servicio de Vigilancia:

- Presentación y registro de recomendaciones por cada área del Jardín a partir del informe de seguridad registrado en el mes de septiembre
- Socialización de dichas circunstancias al Comité Directivo del JBB
- Solicitud de estructuración e implementación de una campaña de sensibilización frente a las condiciones y conductas de seguridad, que deben fortalecerse en funcionarios, contratistas y visitantes.

5.3 Conocimiento del programa de seguros de la entidad

Desde la competencia y alcance contractual del servicio de Intermediación adelantado por JARGU:

- Desarrollo plan de socialización del programa de seguros por cada grupo objeto de amparo
- Solicitud de presentación e implementación de una campaña de sensibilización frente a las condiciones y conductas de seguridad que mitiguen condiciones de

riesgo y siniestralidad, que deben fortalecerse en funcionarios, contratistas y visitantes.

5.4 Desde el plan de mejoramiento del mapa de procesos

- Revisión, complementación y/o actualización del proceso PA.03 GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS, comenzando con el subproceso PA.03.01.08 “TRÁMITE POR PERDIDA O FALTANTES DE BIENES” compromiso de entrega versión revisada y complementada el 30 de noviembre de 2018 de conformidad al compromiso con la Contraloría Distrital.

VERIFICACIÓN.

La Oficina Asesora de Control Interno realizó una visita al Almacén con el fin de realizar la verificación de los procedimientos y la visita a los lugares de almacenamiento de los elementos de consumo adquiridos y de los elementos que han sido dados de baja con salida definitiva.

A. El Área Administrativa del almacén y la bodega que esta adjunta, observa organización y buen estado.



Fuente: Bodega.JBB.2018



Fuente: Bodega.JBB.2018

B. En la parte suroccidental del JBB se encuentra ubicada una carpa aproximadamente de 18 mt² por 5mts². Cuenta con: cámara de seguridad, alarma, extintor y llaves que las manejan dos personas. Este espacio fue adecuado temporalmente para recibir



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

elementos pero progresivamente se fueron incorporando elementos dados de baja y actualmente se encuentra colmado de unos y otros.



Fotografía carpa grande. Noviembre 2018





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

Las fotografías han sido tomadas en Noviembre de 2018. Pertenecen al contenido de la carpa grande localizada en el sector suroccidental del JBB.



Muy cerca de esta carpa principal se encuentra una segunda carpa con menor capacidad la cual alberga materiales inservibles. Las fotografías siguientes ilustran la evidencia.



Estos dos vehículos que están siendo considerados para darle una disposición final y se encuentran sin el amparo de las inclemencias climáticas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis



Imagen: Volqueta OBB783-1996

Imagen: Jeep.

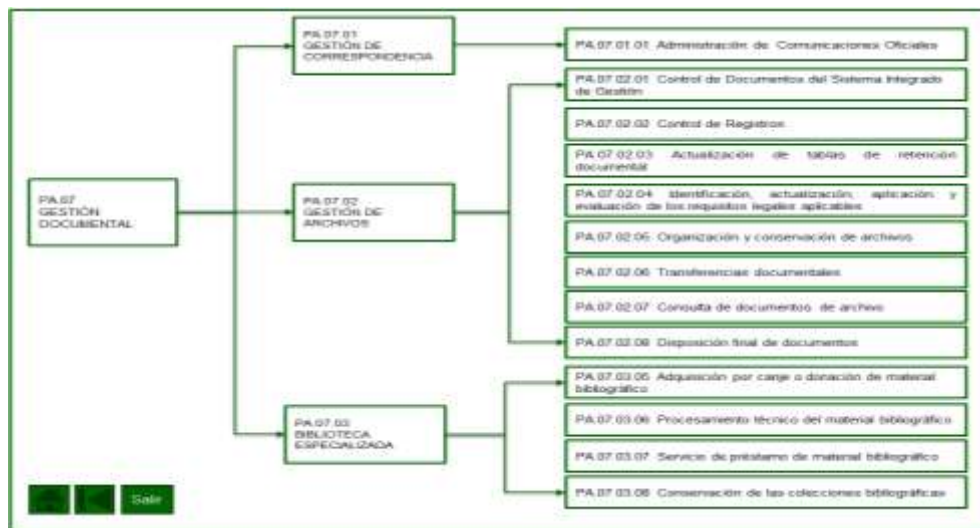


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

2. ESTRATEGIAS PARA PREVENIR LA PERDIDA DE DOCUMENTOS.

A. PROCEDIMIENTOS.



Teniendo en cuenta que la Entidad viene revisando los procedimientos del área de Gestión Documental y con ocasión de la construcción del Programa de Gestión Documental, en adelante PGD, se realizó mesa de trabajo el día 26 de Octubre de 2018, con el acompañamiento de la Oficina de Planeación, en la cual se determinó que los procedimientos fueron revisados en el marco de la construcción del PGD y que teniendo en cuenta que dichos procedimientos se mantienen y van a ser ajustados en la vigencia 2019. Realizar ajustes en este momento generaría un reproceso.

El normograma de gestión documental fue actualizado por la Oficina Asesora Jurídica durante el mes de Septiembre al elaborar el Programa de Gestión Documental (PGD), aprobado mediante Resolución No. 416 del 2 de Noviembre del 2018.

CAPACITACIONES GESTION DOCUMENTAL

Durante la presente vigencia se realizaron las siguientes capacitaciones:

1. Transferencias documentales
2. Diligenciamiento hoja de control



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

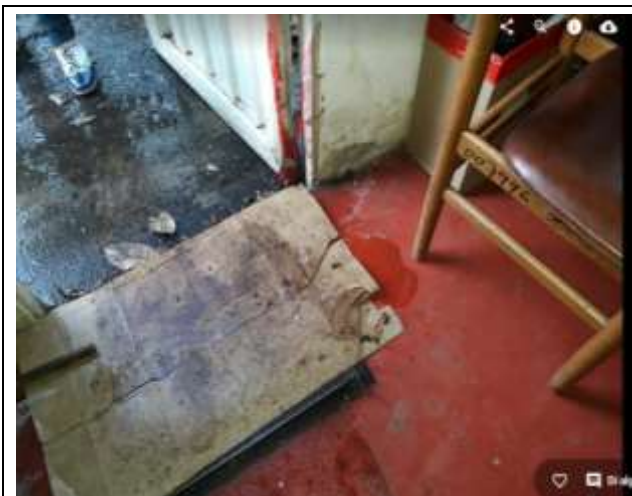
Jardín Botánico José Celestino Mutis

3. Herramientas del SIG
4. Organización del Archivo de Gestión
5. Diligenciamiento de rótulo de CD

De otro lado, se recibieron por parte del Archivo Distrital de Bogotá, capacitación sobre el Sistema Distrital de Conservación de Archivos y sobre el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

VERIFICACION.

La Oficina de Control Interno realizó una visita al Archivo Central del JBB y encontró las evidencias que se aprecian en los siguientes registros fotográficos.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis



3. ACCIONES ADELANTADAS PARA EVITAR EL INCUMPLIMIENTO DE MANUALES DE FUNCIONES HA SIDO EL SIGUIENTE:

1. Mediante Resolución No. 036 del 15 de febrero de 2016, la Entidad modificó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales, ajustándolo a los siguientes Decretos:

Decreto No.367 del 09 de 09. De 2014, Expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá: *Por medio del cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones.* Se actualizó el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C.

Se reglamenta el Decreto Ley 785 de 2005, en lo referente a áreas de conocimiento y núcleos básicos del conocimiento. 248402-12-2014 El Presidente de la República

2. Una vez en firme el acto administrativo se hizo entrega a cada servidor público, de una copia del manual que le correspondía conforme al empleo para el cual fue nombrado.

3. A través de la herramienta electrónica dispuesta por la intranet denominada USIG (N) se tiene publicado el manual de funciones dispuesto para la consulta. La ruta para ingresar al mismo es el siguiente:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

USIG (N) – SIG – Subsistema de Gestión de Calidad - normograma – actos administrativos internos – año 2016 – y allí se ubica la Resolución 036 del 15-02-2016.

4. Dentro del proceso de vinculación de los nuevos servidores públicos se dispone de dos formatos denominados: formato de inducción y de entrenamiento en el puesto de trabajo por medio de los cuales se deja constancia, entre otros, de la entrega del manual de funciones a cargo del nuevo servidor, así como de la forma y la ruta por medio de la cual puede tener acceso a los procesos y procedimientos dispuestos por la Entidad.

5. Durante el lapso 15 de mayo al 15 de noviembre de 2018 se ha socializado manual de funciones y procesos y procedimientos a los siguientes servidores públicos:

Fecha --- Nombre del servidor público

09-07-2018	Adriana Forero Parra
01-08-2018	Natalia Alvis Rodríguez
12-09-2018	Jaime Alberto Ferro Buitrago
01-10-2018	Juan Pablo Herrera Barrera
01-10-2018	Luis Fernanda González Duarte
01-10-2018	Albeiro Ortiz Zuluaga
03-10-2018	Adolfo Aldemar Pulido Barreto
08-10-2018	Claudia Patricia Peñuela Carrillo

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

A. RESPECTO A LOS ELEMENTOS.

La carpa grande, en donde se encuentran materiales y elementos de valor cuenta con alarma de seguridad, extintor, luz y el acceso restringido.

Se reitera la recomendación relacionada con los elementos que están ubicados en las carpas, los cuales se encuentran en grave riesgo por encontrarse en un espacio inadecuado. Un alto porcentaje de los elementos dados de baja se encuentran allí ubicados, restando la posibilidad a los elementos nuevos de mantener su integridad, mientras son utilizados.

Se recomienda dinamizar el proceso de *disposición final* de la volqueta y el campero que se encuentra en desuso.

B. PERDIDA DE DOCUMENTOS.

Se observó que el área que solicita con mayor frecuencia documentos al Archivo Central es la Oficina Jurídica.

Los procedimientos de los procesos de las diferentes Áreas deben ser actualizados de manera prioritaria.

El operador disciplinario dentro de los períodos objeto del seguimiento a la Directiva 003 de 2013 debe realizar las intervenciones preventivas enfocados a salvaguardar las responsabilidades en materia pérdida de bienes, elementos públicos, documentos, cumplimiento del manual de funciones y procedimientos.

Adecuar y mejorar los espacios físicos para facilitar la custodia y amparo de los documentos públicos. El Archivo Central se encuentra en una zona con alto riesgo al estar ubicado cerca de áreas vegetales.

El Archivo Central no cuenta con las condiciones ambientales para en albergue de documentos, la humedad en las paredes, la temperatura y en general la atmósfera ambiental, como también la presencia de ácaros e insectos, ponen en riesgo el acervo documental.

Para minimizar los riesgos de los documentos se recomienda el levantamiento y verificación periódica del inventario de archivos de gestión de cada una de las dependencias con el fin de custodiar la documentación y evitar omitir información, al no tener certeza de su existencia.

La Oficina de Gestión Documental cuenta con la líder y el apoyo de una técnica en Gestión Documental, personal insuficiente para asumir el acompañamiento que requieren las diferentes áreas de la Entidad, por lo que se reitera la necesidad de continuar fortaleciendo el equipo de trabajo y de esta forma dinamizar aún más la gestión documental en la entidad.

Es importante dar celeridad a la adopción formal de las Tablas de Retención Documental y proceder para su aplicación y operativización.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

Bogotá, D.C. 15 Noviembre de 2018

Doctor
JUAN CARLOS LEON ALVARADO
Director Distrital de Asuntos Disciplinarios
Secretaría Técnica del Subcomité de Asuntos Disciplinarios
Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Carrera 8 N° 10 – 65 Teléfono 3813000

Asunto: Cumplimiento de la Directiva 003 de 2013.

Respetado Doctor León.

En cumplimiento de los lineamientos de la Directiva 003 de 2013 y el instructivo para el informe de seguimiento emitido por la Dirección de Asuntos Disciplinarios, nos permitimos enviar el Informe comprendido entre 15 de mayo y 15 de noviembre de 2018.

Cordialmente,

OSCAR JAVIER HERNANDEZ
Jefe de la Oficina de Control Interno

ADRIANA FORERO PARRA
Secretaria General y Asuntos Disciplinarios

Elaboro:.
María Teresa Camacho. Profesional. Secretaria General y Asuntos Disciplinarios
Revisó: Oscar Javier Hernández. Jefe de la O. C. I.
Revisó: Adriana Forero Parra - Secretaria General y Asuntos Disciplinarios
Consolidó.
Nelly Díaz Guerrero. Profesional de Apoyo O.C.I.