



AUDITORIA AL PROCESO DE APOYO PA.03 GESTION DE RECURSOS FISICOS. JARDÍN BOTÁNICO JOSE CELESTINO MUTIS

1. OBJETIVO

La auditoría realizada se encontraba inscrita en el Plan Anual de Auditorias aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y conllevó a la verificación del cumplimiento de las directrices del Sistema Integrado de Gestión y particularmente en los componentes del Proceso P.03 – Gestión de Recursos Físicos, y los subprocesos PA.03.01 Administración y manejo de bienes de consumo y devolutivos, PA.03.04 Administración del Vivero, que hacen parte del sistema integrado de gestión, con el fin de identificar posibles desviaciones y aspectos potenciales de mejora.

2. ALCANCE

Se revisó de manera selectiva y conforme al objetivo de auditoría el cumplimiento de la operación del proceso Gestión de Recursos Físicos, y los subprocesos PA.03.01 Administración y manejo de bienes de consumo y devolutivos, PA.03.04 Administración del Vivero, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 30 de abril de 2019.

3. METODOLOGIA:

La Auditoría se realizó previamente con la revisión de Plan de Mejoramiento, indicadores del proceso, riesgos del gestión y corrupción, verificación de los procedimientos seleccionados; reunión de apertura el día 8 de mayo de 2019 con la participación de los profesionales asignados al proceso de Gestión de Recursos Físicos con el fin de dar a conocer el Plan de Auditoría y la metodología a realizar durante la ejecución de la misma.

Seguidamente; se informó sobre la solicitud de información, mediante entrevistas directas con los responsables y operadores de los procedimientos, verificación documental, verificación e inspección física de elementos, consultas en aplicativo SI CAPITAL y Factory, así como, la verificación de registros, preparación y entrega del informe final.

Para lo cual se verificaron los siguientes procedimientos:

- > P.A 03.01.01 Ingreso y salida de bienes de consumo y devolutivos
- > P.A 03.01.02 Reintegro y traslado de bienes devolutivos al almacén
- > P.A 03.01.08 Tramite por perdida o faltantes de bienes
- > P.A 03.04.04 Salida de material vegetal del vivero de La Florida

4. INSUMOS:

Todos aquellos documentos, registros y/o evidencias asociados al proceso de apoyo Gestión de Recursos Físicos, dentro de los cuales se encuentran los procedimientos e instrumentos de seguimiento utilizados por el área, para hacer seguimiento a la operación.



5. NORMAS GENERALES:

Para el desarrollo de esta auditoría, se tuvo como fundamento la siguiente normatividad:

- 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."
- Decreto 1537 de 2001: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado
- Manual de funciones y de procesos y procedimientos del Jardín Botánico de Bogotá.
- Constitución Política de Colombia en su artículo 79, 80, 82 establecen que "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.
- Constitución Política:
- Artículo 209. 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.
- Artículo 269. 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.
- Decreto 1510 de 2013. Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Decreto 1082 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- 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".
- Resolución 001 de 2001, "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital",
- Procedimientos adscritos al Proceso Gestión de Recursos Físicos del Jardín Botánico

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA REALIZADAS

La Oficina de Control Interno como resultado de la auditoría realizada al proceso de "Gestión Recursos Físicos" (GIF), realizó la verificación a: plan de mejoramiento, riesgos de gestión y corrupción, indicadores del proceso, POA, así como, revisión y operación de los procedimientos mencionados en el plan de auditoría, así:



FORTALEZAS

- Se evidenció que el proceso GRF dio cumplimiento al Plan de Mejoramiento de auditoría interna vigencias anteriores, cumpliendo la norma en lo relativo a la realización de las actividades propias para cumplir con las acciones correctivas que permitieron eliminar las causas de las no conformidades con objeto de prevenir que vuelvan a ocurrir, más aun cuando gran parte de estas se encuentran vencidas.
- Se identificó que, los contratos objeto de la muestra auditada, JBB-CTO-1300-2018, JBB-CTO-1158-2018, JBB-CTO-0835-2019, cuenta con los respectivos registros de entrada y salida en el software SI CAPITAL. Se constató que el procedimiento cuenta con los documentos soportes como son: la factura o remisión, e informe de interventoría para el ingreso de entrada de los elementos en el software SI CAPITAL.
- Se realizó conteo de elementos de consumo y devolutivos en bodega y la carpa ubicadas en las instalaciones del JBB, encontrándose consistencia de lo contado en los estantes y lo cargado en el aplicativo SI CAPITAL, lo que deja entrever un adecuado control de inventarios por parte de los responsables.
- La auditoría realizada fue atendida por los responsables, quienes brindaron y aportaron la información necesaria para el desarrollo de la misma.

RECOMENDACIÓN 1

Es necesario que el Oficina Asesora de Planeación lleve a cabo el debido reajuste del listado maestro de documentos y registros, teniendo en cuenta que es el índice de documentos establecidos por el SIG, que apoya el control y la operación de los procesos para lo cual e SIG debe garantizar su actualización, disponibilidad y uso para todos los servidores del JBB.

Lo anterior porque, una vez cotejada la información registrada en el control de cambios de cada procedimiento, versus el Listado Maestro de Documentos F.01-PA.07.02.01 y Listado Maestro de Registros F.01-PA.07.02.02, la cual no es coherente y se encuentra desactualizada, incumpliendo la política de calidad de la entidad, la cual busca la consecución de una gestión eficaz, eficiente y efectiva, pero que se impacta negativamente al ejecutar la gestión con documentos y registros que se encuentran desalineados de acuerdo a la normativa vigente y a las directrices institucionales.

En el siguiente cuadro se relacionan los subprocesos-procedimientos con la última versión y fecha de adopción por parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG), así:



Subproceso	Procedimiento	Version	Fecha
PA 03.01 ADMINISTRACION Y MANEJO DE BIENES DE CONSUMO Y DEVOLUTIVOS	PA.03.01.01 Ingreso y salida de bienes de consumo y devolutivos	12	29/12/2017
	PA.03.01.02 Reintegro y traslado de Bienes Devolutivos al Almacén	8	18/12/2015
	PA.03.01.03 Inventario físico de bienes de consumo y devolutivos	11	18/12/2015
	PA.03.01.04 Salida definitiva por baja.	10	10/01/2019
	PA.03.01.05 Administración y control de herramientas	9	30/09/2016
	PA.03.01.06 Mmto Preventivo y Correctivo de Maquinaria, equipos y vehículos	9	10/01/2019
	PA.03.01.07 Admón de Combustibles para Maquinaria al interior del JBB	8	08/02/2019
	PA.03.01.08 Trámite por Pérdida o Faltante de bienes	4	30/11/2018
PA 03.02 ADMINISTRACION Y MANEJO DE VIGILANCIA	PA.03.02.01 Vigilancia del Jardín	10	18/03/2016
PA 03.03 ADMINISTRACION DE LA PLANTA	PA.03.03.01 Construcción o adecuación de Infraestructura Física	9	sin fecha
	PA.03.03.02 Mantenimiento de Infraestructura Física	9	sin fecha
	PA.03.03.03 Aprovechamiento de espacios	8	31/07/2014
PA 03.04 ADMINISTRACION DEL VIVERO	PA.03.04.01 Ingreso de material vegetal al vivero la florida por compra, donación o convenio, traslado del jardín.	9	sin fecha
	PA.03.04.04 Salida de Material Vegetal del vivero de la Florida.	8	sin fecha
	PA.03.04.05 Descarte y baja de material vegetal	9	10/01/2019

Tabla 1. Procedimientos del Proceso Gestión Documental.
Fuente: Mapa de procesos del JBB.

RECOMENDACIÓN 2

Es necesario que los profesionales responsables de recolectar y reportar los datos de las variables del indicador tengan en cuenta todas y cada una de las fuentes de la información que hacen parte del indicador con el propósito de reportar información exacta de todas la gestiones que se adelantan en el almacén.

Lo anterior, con el propósito de cumplir con el objetivo del indicador: *“Determinar el porcentaje de solicitudes atendidas o tramitadas por el almacén en un periodo de tiempo definido, con respecto a las solicitudes recibidas”*, ya que, se efectuó la revisión al reporte de los indicadores del proceso correspondiente al primer trimestre de presente año así:

RECOLECCIÓN DE DATOS Y CÁLCULO					
VARIABLES	Ene	Feb	Mar	Abr	May
1Número de solicitudes atendidas	345,0	480,0	432,0		
2Número de solicitudes recibidas	345,0	480,0	432,0		
RESULTADO POR PERIODO	100,0%	100,0%	100,0%	#DIV/0!	#DIV/0!
RESULTADO ACUMULADO	100,0%	100,0%	100,0%	#DIV/0!	#DIV/0!
META	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS (Máximo 1.600 caracteres) Análisis del resultado del indicador para los rangos...				ACCIÓN CORRECTIVA	CORRECCIÓN
Ene: Descripción: En el mes de ENERO DE 2019 se recibieron 245 paz y Salvos 14 Entradas al Almacén, 35 Salidas de Consumo 3 Salidas al servicio Devolutivos 25 Traslados entre funcionarios 9 Reintegros Devolutivos 14 Solicitudes de combustible. Análisis: Para el mes de Enero Aumentaron los paz y salvos teniendo en cuenta que hay terminaciones de contratos de prestación de servicio.					
Feb: Descripción: En el mes de FEBRERO DE 2019 se recibieron 297 paz y Salvos 17 Entradas al Almacén, 80 Salidas de Consumo 9 Salidas al servicio Devolutivos 34 Traslados entre funcionarios 16 Reintegros Devolutivos 6 Solicitudes de combustible. Análisis: Para el mes de FEBRERO Aumentaron los paz y salvos teniendo en cuenta que hay terminaciones de contratos de prestación de servicio.					
Mar: Descripción: Descripción: En el mes de MARZO DE 2019 se recibieron 115 paz y Salvos, 15 Entradas al Almacén, 186 Salidas de Consumo, 40 Salidas al servicio Devolutivos, 51 Traslados entre funcionarios, 12 Reintegros Devolutivos y 13 Solicitudes de combustible. Análisis: Para el mes de MARZO disminuyeron los paz y salvos, teniendo en cuenta que ya pasó el proceso de contratación de prestación de servicio.					

Tabla 2. Hoja de vida del indicador
Fuente: Unidad SIG – Indicadores, marzo



Es por esto que, una vez cotejados los soportes correspondientes a las variables del indicador “*solicitudes tramitadas en almacén*”, versus lo reportado en F.01-PE.01.01.04 Hoja de vida del indicador, se encontraron inconsistencias con relación al número de solicitudes recibidas, las cuales son superiores a lo reportado para el primer trimestre de 2019 tal como se observa en el cuadro anterior, y que una vez verificados los insumos del indicador para cada mes fue: enero 377, febrero 497, marzo 490 solicitud tramitadas.

RECOMENDACION 3

Se requiere realizar las gestiones pertinentes con las compañías de seguros que se mencionan en el siguiente cuadro, y que a la fecha se observan saldos por pagar, esto con el propósito, de garantizar la debida y oportuna actualización en el Plan de Adquisiciones, específicamente el rubro seguros de la entidad, y así mismo, para disminuir los pasivos exigibles para la presente vigencia.

Vigencia	Nombre del rubro	Beneficiario	Clase de contrato	No	Saldo a la fecha
2014	Seguros entidad	Seguros entidad	Contrato de seguros	147	802.099
2016	Seguros entidad	QBE Seguros SA	Contrato de seguros	12182016	30.053
2017	Seguros entidad	QBE Seguros SA	Contrato de seguros	11222017	3.106.501
				TOTAL	3.938.653

Tabla 3.Relacion Pasivos Exigibles
Fuente: Presentación ppt Ejecución Presupuestal Corte 28-02-2019

Es por esto que, como se observa en la tabla anterior, hay pasivos exigibles de los años 2014-2016-2017 por valor de \$3.938.653, correspondientes al rubro seguros de la entidad; y que no se ejecutaron en las vigencias mencionadas. De acuerdo a lo anterior, la OCI presume deficiencias en la planeación, así como, falta de seguimiento con respecto a los giros que debían realizarse a las compañías de seguros que contaban con contrato vigente para las fechas en mención. Igualmente, afecta el Ranking mensual de recursos no ejecutados de PAC, de los establecimientos públicos, correspondiente al mes de abril de 2019, que vigila y controla la Secretaria de Hacienda, toda vez que, el Jardín Botánico ocupó el puesto 23 de 24 entidades evaluadas, con una ejecución a la fecha del 39,13% de recursos programados, en el PAC.

RECOMENDACION 4

De acuerdo a lo manifestado por los auditados se pudo establecer que el software SI CAPITAL módulo de inventarios, presenta algunas debilidades, tales como:

- > No se generan copias de seguridad de la información del módulo de inventarios.
- > En enero de 2019, fue necesario reprocesar las transacciones que no subieron correctamente de la vigencia 2018, pues no se actualizaron en su totalidad las tablas internas correspondientes, lo anterior, se pudo evidenciar después de realizar una verificación interna por parte de los responsables.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

- En el módulo de inventarios se observan reportes correspondientes a la Secretaría Distrital de Hacienda, y que no aplican para la entidad, pero estos aparecen como parte del módulo, el cual es necesario depurar
- En el módulo se reflejan informes y parametrizaciones para ajustes por inflación en inventarios, reglamentación que no se encuentra vigente.
- Al bajar el reporte de placas de los bienes devolutivos y control administrativo, se presenta que la ubicación y el estado del elemento son del último movimiento realizado, pero no mostrando el histórico del reporte.
- Teniendo en cuenta las normas internacionales de contabilidad, las cuales entraron en vigencia a partir del 1/01/2018, se requiere un desarrollo para el año 2019, sobre la medición posterior de los elementos devolutivos, donde se pueda incorporar el valor del avalúo y la modificación de la vida útil la cual impacta directamente en el cálculo de la depreciación por cada elemento
- No se tiene parametrizado el módulo de inventarios por dependencias o proyectos de inversión, con el fin de contar con la trazabilidad de los elementos que se manejan por cada una de estas, desde la contratación hasta su contabilización y pago, situación que es necesario revisar con el fin de atender los requerimientos de las áreas para controlar las compras y suministros de los bienes con el debido control y registro por el sistema como se requiere

Por lo anterior, es necesario analizar y evaluar si el software SI CAPITAL, está cumpliendo con los criterios de confiabilidad, seguridad, disponibilidad, integridad, trazabilidad, y de auditoria, teniendo en cuenta que aparentemente estos aspectos no se han actualizado a lo largo de la operación del sistema, y vulneran la seguridad de la información de responsabilidad del grupo de Almacén

OBSERVACIÓN 1

Durante la auditoria, se solicitó a los responsables del almacén las carpetas, correspondientes a las series documentales: 2000-30 Ingresos de Almacén, 2000-33-33.2 inventario General de Bienes, 2000-61 salidas de Almacén, las cuales se encontraron con los respectivos registros, no obstante, no se hallaban debidamente ordenados y clasificadas de conformidad con lo establecido en la TRD de responsabilidad de la Secretaría General. Así mismo, en el TRD se menciona la serie 2000 2-2.10 Actas de Comité de Inventario, el cual fue derogado por la Resolución No 411 de 29 de octubre de 2018, "Por la cual se conforma el Comité Institucional de gestión y desempeño del JBB JCM", quien asumió las funciones y responsabilidades del referido Comité.

Igualmente, en visita realizada el vivero de "La Florida" el 23 de mayo de 2019, se solicitó la serie documental 4100-56-56.21 Programa de propagación y producción de material vegetal con fines de arborización, restauración y jardinería (vivero), la cual se encontró con los respectivos registros, no obstante no se hallaban debidamente ordenados y clasificados de conformidad con lo establecido en la TRD de responsabilidad de la Oficina de Arborización.

Lo anterior, evidencia inobservancia a la Política de Gestión Documental, específicamente lo contenido en las Directrices de la política de gestión documental (pág. 24) a saber: "4.

Página 6 de 15



Debe procurar que todas las dependencias y todos los servidores de la entidad tengan conciencia de que los documentos que la entidad produce o recibe en cumplimiento de su misión, objetivo y funciones son públicos y constituyen activos del Estado, razón por la cual deben producirse, organizarse, ponerse a disposición del público y conservarse en forma técnica". <http://www.jbb.gov.co/documentos/planeacion/2019/febrero/Politica-gestion-documental.pdf>. Igualmente, se está incumpliendo lo establecido en la Resolución No 440 del 9 de diciembre de 2015, por la cual se adopta y ordena la aplicación de la Tabla de Retención Documental –TRD el Jardín Botánico José Celestino Mutis.

Así las cosas, se requiere mantener actualizadas y ordenadas las series documentales del proceso que son responsabilidad del almacén y el vivero “La Florida”, tal como está establecido en las TRD, a cargo de la Secretaria General y Oficina de Arborización respectivamente, con el propósito de cumplir con la normatividad vigente y la estructura del JBB.

OBSERVACION 2

En recorrido por las instalaciones de la carpa ubicada en el sector de Casa Vieja, se pudo evidenciar que aunque tiene alarma con sensor de movimiento, no cuenta con las adecuadas medidas de seguridad toda vez que en la parte superior la puerta de ingreso y todo el entorno de la misma no se observó un mecanismo que evite el acceso de personal no autorizado, situación que genera un posible riesgo de porque al interior de sus instalaciones se encuentran maquinaria, equipos, insumos y material vegetal entre otros, bienes susceptibles frente a cualquier robo o pérdida de bienes.



Fotos 1: Vista superior puerta de acceso carpa

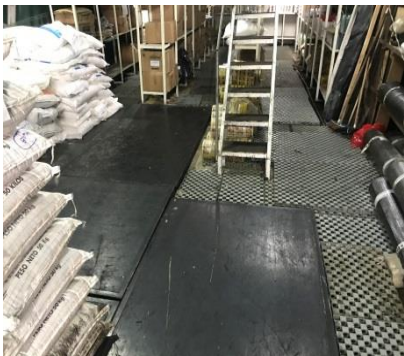
OBSERVACION 3

En recorrido por las instalaciones de la carpa ubicada en el sector de Casa Vieja, se pudo evidenciar que no se cuenta con instrumentos de medida q permitan controlar las condiciones de temperatura y humedad, por lo cual no se puede establecer si los parámetros se encuentran conforme a lo establecido en las fichas técnicas de cada bien, así mismo, incumple lo establecido en la Resolución 001 de 2001, “*Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital*”, 2.3.3. Administración y Control de los

Página 7 de 15



Bienes – Funciones. 4. Almacenar y embarcar materiales, materias primas, y productos terminados en forma técnica y oportuna. Además de proteger los elementos bajo su custodia contra hurto, daño o deterioro.



Fotos 2: Vista almacenamiento bienes en la carpa

1. Subproceso PA.03.01 Administración y manejo de bienes de consumo y devolutivos

1.1. Procedimiento P.A 03.01.01 Ingreso y salida de bienes de consumo y devolutivos

OBSERVACION 4

Verificado este procedimiento se pudo observar que se encuentra desactualizado toda vez que, en la descripción de algunas actividades se menciona al “Comité de Inventarios”, el cual fue derogado por medio de la Resolución No 440 del 9 de diciembre de 2015, de igual manera, se refiere la misma actividad en los numerales 16 y 21. Por lo anterior, y de acuerdo con la estructura actual de JBB se requiere actualizar el procedimiento el cual debe encontrarse acorde con la dinámica organizacional de la entidad.

RECOMENDACIÓN 5

Es necesario que toda la maquinaria de propiedad del Jardín Botánico cuente con su respectivo código identificado mediante sticker (identificación), teniendo en cuenta que son bienes devolutivos y que se definen como: *aquellos bienes que no se consumen por el primer uso que de ellos se haga aunque, por el tiempo o por razón de su naturaleza, se deterioren o desaparezcan; y/o cuyo costo de adquisición sea igual o mayor de un (1) salario mínimo mensual legal vigente*. Lo anterior, con el propósito de controlar los bienes de propiedad del JBB, e identificar los responsables de cada bien en el evento que se llegare a presentar un siniestro.

Así las cosas, en recorrido por la zona aledaña a Casa Vieja, se tomó muestra aleatoria de bienes devolutivos, para lo cual se procedió a verificar la identificación de inventario a la maquinaria encontrada en el lugar así:



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

Placa	Descripción del bien	Foto del bien
Sin placa	Chipeadora	
014106	Maquina destococonadora	
013755	Maquina destococonadora	
016825	Maquina destococonadora	
Placa ilegible	Cortadora de césped	
Sin placa	Cortadora de césped	
010673	Chipeadora	

Tabla 5. Muestra aleatoria maquinaria elementos devolutivos
Fuente: OCI Inventario aleatorio del 13-14 mayo de 2019



Observando que la maquina “chipiadora”, se encontró sin sticker de inventario, lo que dificulta la identificación del bien y servidor público a cargo del mismo. De igual forma, el elemento 016720 tiene marcado el número de inventario con marcador permanente, y otras máquinas tienen el sticker deteriorado, rasgado o ilegible. Estas situaciones evidencian deficiencias en la trazabilidad para este tipo de bienes de la entidad, con el riesgo de generar informes sobre inventarios que no correspondan a la realidad.

Por lo anterior, se hace necesario analizar la viabilidad de marcar este tipo de bienes con placa metálica con remache, teniendo en cuenta que estos bienes se encuentran expuestos a la intemperie, o que en algunos casos los operarios intentan quitar los sticker de identificación.

1.2. PA.03.01.02 Reintegro y Traslado de Bienes Devolutivos al Almacén

OBSERVACION 5

Del listado suministrado por la Oficina de Talento Humano, y muestra aleatoria de contratistas año 2018-2019 que a la fecha no se encuentran laborando en el JBB, se procedió a verificar en el software “SI CAPITAL” los documentos de identidad que se relacionan en el siguiente cuadro, esto con el propósito de verificar el objetivo del procedimiento “*Establecer las actividades necesarias para el reintegro al almacén y/o traslado de bienes devolutivos a otro servidor público o contratista de los bienes propiedad del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis –JBB JCM y los que estén bajo su responsabilidad.*”

nombre	c.c.	retiro a partir del
María Aidee Sanchez Corredor	35.479.348	01/01/2018
María Dolores Becerra	51.803.024	07/01/2018
Martha Elizabeth Rico Ospina	51.556.240	19/06/2018
Sandra milena Riaño Parra	53.154.051	16/07/2018
Oscar Mauricio Ovalle Navarro	79.530.844	01/08/2018
Juan pablo Aristizabal	80.233.686	10/09/2018
Luis Porfirio Domingez	79.367.586	24/09/2018
Natalia Enciso tarquino	52.190.545	01/10/2018
Hector Enrique Godoy	93.379.114	01/10/2018
Cayetano Gutierrez	79.359.017	01/10/2018
Julio Andres Sandoval	79.752.061	03/10/2018
Oscar Eduardo Gonzalez	86.057.509	18/09/2018
Santiago Ramirez	75.078.008	21/11/2018
María Edilma Campuzano	41.741.113	25/06/2018
Martha Cecilia Oviedo sepulveda	39.550.614	31/12/2018
Adriana Forero Parra	52.050.271	12/02/2019
Natalia Alvis Rodriguez	39.783.026	12/02/2019
Keila Milena Orozco agamez	55.225.995	18/02/2019
Olga Cecilia Cerquera Perdomo	55.056.004	15/04/2019
Andrea Estefania Romero	1.014.225.669	sin contrato
German Alberto Franco	79.939.794	sin contrato
Luceidy Florez Bernal	1.014.208.980	sin contrato
Luisa Fernanda Salazar	53.122.277	sin contrato
Nubia Esmeralda Herrera	39.535.917	sin contrato

Tabla 6.Funcionarios-contratistas que no laboran con el JBB
Fuente: Oficina de Talento Humano-Contratos

Encontrándose que el señor Santiago Ramírez identificado con la cc No 75.078.008, quien se desempeñó como Jefe Oficina de Arborización hasta el día 21 de noviembre de 2018, documento al cual se encuentran registrados trece (13) elementos sin reporte de



descargue, por valor de \$103.238.747,80; incumpliendo el objetivo del procedimiento, la política de operación “*Para el traslado de los bienes se debe radicar el formato F.02-PA.03.01.02 Traslado de bienes por cambio de Responsabilidad debidamente diligenciado en el almacén*”, así como, INS.01-PA.03.01.03 instructivo Toma Física del Inventario página 13.

Por último, esta inconsistencia evidencia deficiencias en la trazabilidad de los bienes de la entidad con el riesgo de generar informes sobre inventarios que no correspondan a la realidad, así como, no contar con un responsable frente a estos bienes.

OBSERVACION 6

Verificado este procedimiento se pudo observar que se encuentra desactualizado toda vez que en la descripción de algunas actividades se menciona al “Comité de Inventarios”, el cual fue derogado por medio de la Resolución No 440 del 9 de diciembre de 2015, de igual manera, en el numeral 9 no se relaciona el formato a utilizar. Por lo anterior, y de acuerdo con la estructura actual de JBB se requiere actualizar el procedimiento el cual debe encontrarse acorde con la dinámica organizacional de la entidad y lo establecido en el SIG.

1.3. P.A 03.01.08 Tramite por perdida o faltantes de bienes

OBSERVACION 7

Verificado el procedimiento, se observó que éste no tiene establecidos puntos de control teniendo en cuenta que en el mismo se identificaron actividades o acciones que pueden afectar los resultados de éste, por lo que se hace necesario fijar controles con el propósito de mitigar la probabilidad de riesgos, así mismo, incumple lo determinado en el “*INS.01-PA.07.02.01 Versión 10 Elaboración de procedimientos, instructivos, protocolos, diagramas de flujo y formatos*”, el cual dispone que cada procedimiento debe tener mínimo un punto de control.

Subproceso PA.03.04 Administración del Vivero

1.4. P.A 03.04.04 Salida de material vegetal del vivero de La Florida



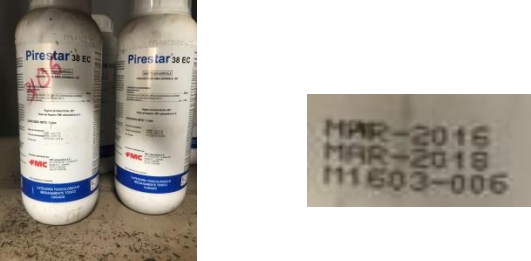

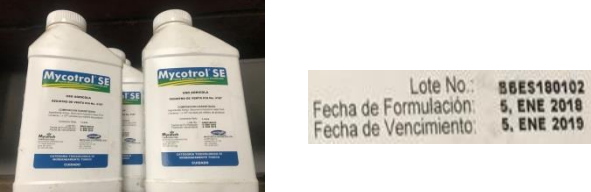
OBSERVACION 8

En recorrido por la zona de almacenamiento del vivero “La Florida”, se observó que algunos agroinsumos se encuentran vencidos tal como se describen en la siguiente tabla, no obstante, revisado el procedimiento PA.03.01.04 Salida definitiva por baja, no se menciona en este, el manejo y disposición final de agro insumos vencidos, lo anterior, dando cumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente en la materia.

Esta situación puede llegar a afectar la seguridad de las personas que manipulan este tipo de insumos, así como, pone en evidencia debilidades en los puntos de control ambiental



que desde el Vivero la Florida se deben establecer para la disposición final de este tipo de residuos peligrosos.

Código producto	Descripción del producto	Fecha de vencimiento producto
3011	Dithane F-MB	
4244	Daconil	
3106	Pirestar 38 EC	
3160	Yodosafer SL	
3116	Mycotrol SE	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis


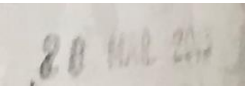


Sin codigo	Vertirol garden		 28/03/2013
Sin código	Benomyl del monte 50		Fecha de formulación: Fecha de vencimiento: No de lote: 151554
Sin código	Benomil 50 WP		LOTE No : 0918 4675 F. FORM : AGO 2015 FECHA VCTO : DOS AÑOS DESPUES DE LA FECHA DE FORMULACIÓN

Tabla 7. Muestra aleatoria agroinsumos vivero "La Florida"
Fuente: OCI Inventario aleatorio del 23 mayo de 2019

OBSERVACION 9

Verificado el procedimiento, se observó que en el numeral 5 en la descripción de la actividad se menciona el control que ejerce el coordinador, para lo cual este comentario debe quedar inserto dentro del respectivo punto de control de acuerdo con lo establecido en el "INS.01-PA.07.02.01 Versión 10 Elaboración de procedimientos, instructivos, protocolos, diagramas de flujo y formatos.

OBSERVACION 10

Se realizó conteo a muestra seleccionada, de elementos del material vegetal existente en el vivero el día 23/05/2019, encontrando algunas inconsistencias del físico versus lo cargado en el aplicativo Factory, lo que deja entrever un inadecuado control de inventarios por parte de los responsables, así como, debilidades en la actualización oportuna del cargue de información en el Sistema de costos diseñado para el Vivero "La Florida". Encontrando lo siguiente.



Subd	Zona	Cama	Cantidad	Nombre	Nombre científico	Estado	conteo OCI
1	1	13	98	CAYENO (JA)	Hibiscus rosa-sinensis	producción	98
1	1	38	126	AGAPANTO (JA)	Agapanthus africanus	producción	126
1	1	38	553	HIEDRA MIAMI (JA)	Hidra p	producción	553
1	1	36	8	DALIA	Dahia variabilis	producción	8
1	2	2	22	HEBE MORADO (JA)	Hebe speciosa	compra	24
1	2	34	69	JAZMIN ENREDADERA (JA)	Jazminum oficinle	producción	69
1	3	13	48	FALSO PIMIENTO	Schinus areira	tunel	48
1	3	33	32	PALMA ALEJANDRA (TU)	Archotophoenix alexandrae	tunel	30
1	12	24	87	JAZMIN DE CABO (AR)	Pittosporum undulatum	donacion	85
1	12	24	57	HAYUELO (AR)	Dodonaea viscosa	donacion	57
1	12	24	47	HOLLY LISO 8AR9	Cotoneaster pannosus	donacion	47
1	12	24	22	TIBAR (AR)	Escallonia paniculata	donacion	22
1	12	24	26	CORONO(AR)	Xylosma spiculifera	donacion	26
2	3	3	471	GAQUE (RE)	Clusia multiflora	producción	472
	AN	GA	261	ENCENILLO	Weinmannia tomentosa	producción	259

Tabla 8. Inventario material vegetal vivero "La Florida"

Fuente: Inventario material vegetal vivero "La Florida" aplicativo Factory 23/05/19

OBSERVACION 11

Verificando en el sistema de costos Factory del Vivero "La Florida", la trazabilidad y efectivo cargue de F.03-PA.03.04.04 Solicitud de salida de material vegetal., y F.01-PA.03.04.04. Autorización de salida de material vegetal, para la vigencia 2019, se evidenció que algunas áreas no tienen el debido control de los individuos en existencia, ya que en las respectivas ordenes en algunos casos solicitan más, o menos de lo que realmente se encuentra en existencia, esto se debe por que el reporte de inventarios se realiza una vez al mes por parte de los responsables del vivero.

Situación que dificulta contar con información en tiempo real de la existencia de material vegetal en el vivero, por parte de los responsables en la toma de decisiones y cumplir con las metas que involucren el suministro de estos individuos.

RECOMENDACIÓN 6

Fortalecer las medidas de seguridad de las instalaciones del Vivero "La Florida", toda vez que solo existe un vigilante en la portería principal, y no cuenta con suficientes cámaras de seguridad, lo anterior, teniendo en cuenta que es un predio de aproximadamente 3Ha, el cual se encuentra cerrado con malla de una altura aproximada de 3mts, a excepción de la parte posterior que limita con el Rio Bogotá cuyo sector no cuenta con malla, igualmente, porque al interior de sus instalaciones se encuentran maquinaria, equipos, insumos y material vegetal entre otros bienes susceptibles frente a cualquier riesgo de robo.

RECOMENDACIÓN 7

De acuerdo con el hallazgo 3.2.1.2.5 de la Contraloría de Bogotá relacionado con "... implementar la actualización del software Factory, determinado como el adecuado para el manejo contable y operativo del Vivero...", de la auditoria PAD 2016 de la Contraloría de Bogotá, es necesario que las dependencias responsables den cumplimiento a lo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Jardín Botánico José Celestino Mutis

establecido en el respectivo plan de mejoramiento para la vigencia 2019, teniendo en cuenta que la última actualización se llevó en el año 2012, además el sistema general de costos Factory no cuenta con una interfaz, ya que se encuentra ubicado en un equipo local del vivero La Florida, situación que impide que las dependencias del JBB que requieren alimentar, depurar, consolidar o actualizar la información necesaria para la toma de decisiones, no tiene acceso a la misma en tiempo real.

Es el informe,

(ORIGINAL FIRMADO)

OSCAR JAVIER HERNÁNDEZ SERRANO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Guillermo Delgadillo M.
Revisó: Oscar Javier Hernández Serrano