



Bogotá, 24 de Abril de 2026

PARA : **MARÍA CLAUDIA GARCÍA DÁVILA**
Directora General

GERMÁN DARÍO ÁLVAREZ LUCERO
Subdirector Técnico Operativo

SEGUNDO OCTAVIO NARANJO VELASCO
Jefe Oficina Arborización Urbana

TANIA ELENA RODRIGUEZ ANGARITA
Subdirectora Educativa y Cultural

LAURA PAOLA AMAYA IBARRA
Jefe Oficina Jurídica

YURY MERCEDES ARENAS RINCON
Jefe de Oficina Control Disciplinario Interno

JUAN FERNANDO PHILLIPS BERNAL
Subdirector Científico

NUBIA LUCIA WILCHES QUINTANA
Secretaria General

SANDRA MARCELA TORRES FORERO
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DE : **ANA LUCIA BACARES TOLEDO**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO : **Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional con corte a 31 de Marzo 2026.**

Respetados miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

La Oficina de Control Interno, en su rol de “*evaluación y seguimiento*” y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2026, remite para su conocimiento y fines pertinentes la matriz y el informe consolidado con los resultados del ejercicio de seguimiento realizado al plan de mejoramiento institucional, a corte del 31 de marzo de 2026, en el que se concluye lo siguiente:



- Respecto del plan de mejoramiento por procesos (PMP):
 - a. Se evidencia un avance estructurado y coherente en la gestión institucional, al consolidar sesenta y seis (66) planes que integran setenta y nueve (79) acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos internos. Este consolidado incorpora, de manera específica, los planes de mejoramiento No. 240, 241 y 247, asociados a ocho (8) acciones derivadas del Informe de Actuación Especial de Fiscalización Código 60 – PDVCF 2025.
 - b. Los planes N.º 242, 244 y 246, bajo la responsabilidad de los procesos de Comunicaciones, Gestión del Talento Humano y Direccionamiento y Planeación, se encuentran actualmente en fase de formulación y, por tanto, no se contabilizan dentro de las 79 acciones, correspondientes a 66 planes de mejoramiento de la entidad.
 - c. A modo de alertamiento, se identifican diez y seis (16) acciones con fecha de finalización en el segundo trimestre de 2026 (2 en abril, 4 en mayo y 10 en junio), distribuidas en ocho (8) procesos que, a su vez, pertenecen a las siguientes dependencias: Subdirección Científica, Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General y Oficina Jurídica. Estas acciones requieren una priorización inmediata por parte de los responsables de su ejecución, dado que, en caso de realizarse fuera de los términos establecidos, serán calificadas como cumplidas de manera extemporánea.
 - d. Las dependencias “*Secretaría General*” y “*Oficina Asesora de Planeación*”, con sus los procesos de Gestión Documental y Seguridad de la Información, respectivamente, presentan acciones clasificadas como “***Acción Incumplida***”. Lo que impactará negativamente la evaluación por dependencias correspondiente a la presente vigencia, conforme a lo establecido en el numeral 7.2 “*Planes de Mejoramiento por Procesos y Contraloría*” del instructivo “*ECM.PR.09.I.01 Evaluación por dependencias*”.
- Respecto al plan de mejoramiento Contraloría (PMC):
 - e. A 31 de marzo de 2026 la Entidad cuenta con un total de 43 acciones suscritas con la Contraloría de Bogotá, de las cuales **38** según evaluación realizada por la Oficina de Control Interno presentan una ejecución de 100%.
 - f. A la fecha ninguna de las acciones evaluadas por la Oficina de control Interno con ejecución del 100% ha sido evaluada por la Contraloría de Bogotá para determinar la eficacia y eficiencia.
 - g. A 31 de marzo de 2026 se encuentran 5 acciones en proceso de ejecución, 3 a cargo de la Subdirección Técnica Operativa (Plan N° 240) y 2 a cargo de la Oficina Asesora Jurídica (Planes N° 241 y 247).
 - h. Si bien es cierto se registra ejecución del 100% en el cumplimiento de 38 acciones basado en los soportes proporcionados en su momento por las áreas, es necesario, que se realicen ejercicios de seguimiento constante que conlleven a evitar que las situaciones o hallazgos que dieron origen a las acciones se reiteren nuevamente, teniendo en cuenta que las acciones serán evaluadas por la Contraloría de Bogotá para determinar la eficacia y efectividad de estas.



Así mismo se generan las siguientes recomendaciones:

- Respecto al plan de mejoramiento por procesos (PMP):
 - a) A las dependencias: Se recomienda que, considerando la cantidad de acciones de mejora en estado “*En ejecución (E)*”, se establezcan controles internos en los procesos responsables y se adelante un seguimiento constante que garantice la oportunidad en el reporte y el cargue de evidencias en el Portal MIPG–ITS, conforme a la política operacional N° 12 del procedimiento “*ECM.PR.08 Plan de mejoramiento por procesos, acciones preventivas, correctivas y de mejora*”; asimismo, se reitera la importancia de identificar oportunamente la necesidad de elevar una solicitud de reformulación o prórroga para el cumplimiento de las acciones del PMP, atendiendo los lineamientos y tiempos establecidos en el procedimiento mencionado.
 - b) A los profesionales y líderes de procesos responsables: Verificar el seguimiento realizado y registrado por la Oficina de Control Interno a través del Portal MIPG, con el fin de atender las recomendaciones u observaciones particulares emitidas para cada acción, desde el momento de su formulación, así como las retroalimentaciones derivadas de devoluciones y la aceptación de los reportes remitidos.
 - c) A los procesos responsables: Implementar mecanismos de control que aseguren que las evidencias presentadas como soporte de la ejecución de actividades cumplan con los criterios de calidad de la información. Esto implica contar con documentación completa, legible, en formatos actualizados y oficialmente aprobados por la Entidad, con las firmas requeridas cuando corresponda, y evitando el uso de caracteres especiales en los nombres de los archivos.
- Respecto al plan de mejoramiento Contraloría (PMC):
 - d) A 31 de marzo de 2026 la Entidad cuenta con un total de 43 acciones suscritas con la Contraloría de Bogotá, de las cuales **38** según evaluación realizada por la Oficina de Control Interno presentan una ejecución de 100%.
 - e) A la fecha ninguna de las acciones evaluadas por la Oficina de control Interno con ejecución del 100% ha sido evaluada por la Contraloría de Bogotá para determinar la eficacia y eficiencia.
 - f) A 31 de marzo de 2026 se encuentran 5 acciones en proceso de ejecución, 3 a cargo de la Subdirección Técnica Operativa y 2 a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, las cuales serán objeto de posterior seguimiento.
 - g) Los resultados del presente informe se refieren a la verificación de acciones realizada por la Oficina de Control Interno con base en los soportes cargados por los responsables de las acciones dentro del término indicado.

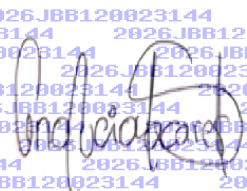



- h) Si bien es cierto se registra ejecución del 100% en el cumplimiento de 38 acciones basado en los soportes proporcionados en su momento por las áreas, es necesario, que se realicen ejercicios de seguimiento constante que conlleven a evitar que las situaciones o hallazgos que dieron origen a las acciones se reiteren nuevamente, teniendo en cuenta que las acciones serán evaluadas por la Contraloría de Bogotá para determinar la eficacia y efectividad de estas.

Por último, se informa que la matriz consolidada (anexo 1, que hace parte integral de este informe) con el resultado del ejercicio de seguimiento realizado al plan de mejoramiento institucional podrá ser consultada en la página web de la entidad en la ruta: Botón de Transparencia à Planeación à Planes de Mejoramiento <https://jbb.gov.co/index.php/gestion/planes-de-mejoramiento>

Cualquier aclaración o información adicional estaremos prestos a atenderla.

Cordialmente,

Radicado generado el 2026-04-24 16:25:30	
 2026JBB120023144 023144 2026JBB120023144 120023144 2026JBB120023144 .44 2026JBB120023144 JBB120023144 2026-04-24 2026JBB120023144 3144 2026JBB120023144 6JBB120023144 2026-04-24	Firmado electrónicamente por: ANA LUCIA BACARES TOLEDO Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Entidad: Jardín Botánico de Bogotá Anexos : 2 Anexos Con Copia a : enlacesmipg@jbb.gov.co, aalejo@jbb.gov.co, controlinterno@jbb.gov.co, Código de verificación: 2NwuBmT8UvSxsVL
 2026JBB120023144	
Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12	
Documento elaborado por :	Andrea del Pilar Alejo Ruiz (Contratista Apoyo a la Administracion) - Fecha Elaborado (2026-04-24 14:30:24)

Oficina de **CONTROL** **INTERNO**

**INFORME SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
CON CORTE A 31 DE MARZO 2026.**



**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
CON CORTE A 31 DE MARZO 2026.**

1. OBJETIVO:

Evaluar el grado de avance y cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento de la entidad, derivadas de auditorías internas y de entes externos de control, con corte al 31 de marzo de 2026, mediante el seguimiento a los compromisos asumidos, así como la identificación de desviaciones, atrasos o riesgos en su implementación, con el fin de generar alertas oportunas a los responsables y apoyar la adopción de decisiones correctivas.

2. JUSTIFICACIÓN:

El presente seguimiento se realiza en cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) para la vigencia 2026.

3. ALCANCE:

Seguimiento al cumplimiento de las acciones vigentes en el Plan de Mejoramiento Institucional (Contraloría de Bogotá y por procesos) con corte a 31 de marzo de 2026.

4. METODOLOGIA:

Para el presente seguimiento, esta oficina realizó el análisis, verificación y evaluación de los reportes y evidencias remitidos a la Oficina de Control Interno por parte de los procesos responsables, a través del registro de la información en el aplicativo de gestión institucional (en adelante, Portal MIPG – ITS).

Es importante señalar que el módulo de mejora del Portal MIPG fue implementado en la entidad en enero de 2024; en consecuencia, las cuatro (4) acciones de mejora que se encontraban abiertas a esa fecha no fueron migradas al sistema. No obstante, dichas acciones hacen parte del presente Plan de Mejoramiento y fueron consideradas en el ejercicio de seguimiento.

Así mismo, en febrero de 2026 se incorporaron en el Portal MIPG las acciones formuladas en el marco de las auditorías adelantadas por la Contraloría de Bogotá D. C. En virtud de lo anterior, a la fecha se identifican ocho (8) acciones derivadas del ejercicio de formulación correspondiente al Informe de Actuación Especial de Fiscalización Código 60 – PDVCF 2025, cuyo plan de mejoramiento fue remitido el 16 de diciembre de 2025 a través del aplicativo SIVICOF.

5. INSUMOS:

Reportes y evidencias de cumplimientos cargados por los procesos responsables en el Portal MIPG – Modulo Mejora.

6. MARCO NORMATIVO:

- Procedimiento “*ECM.PR.08 - Plan de mejoramiento por procesos acciones correctivas y de mejora*” (V21).

- Procedimiento “ECM.PR.07 - Formulación y seguimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá” (V14).
- Resolución Reglamentaria No.019 del 29 de diciembre de 2025 “Por la cual se reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal de Contraloría de Bogotá D.C., se adopta un nuevo procedimiento interno y se dictan otras disposiciones”.

7. LIMITANTES PRESENTADOS DURANTE EL SEGUIMIENTO:

No se presentaron limitantes en el presente ejercicio de seguimiento.

8. RESUMEN DE ACTIVIDADES.

No	ACTIVIDAD REALIZADA	SITUACIÓN PRESENTADA
PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS (PMP)		
9.	Plan de mejoramiento por procesos (PMP) a 31 de marzo 2026.	No se emitieron observaciones ni se identificaron oportunidades de mejora; sin embargo, se formularon recomendaciones generales que deben ser consideradas por la totalidad de los procesos de la entidad.
9.1.	Estado General del Plan de Mejoramiento Interno a 31 de marzo 2026.	
9.2.	Gestión del Plan de Mejoramiento 2026.	
9.3.	Alertamiento Preventivo Cierre de Acciones II Trimestre 2026.	
PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA (PMC)		
10.	Plan de mejoramiento Contraloría a 31 de marzo 2026 (PMC).	No se emitieron observaciones ni se identificaron oportunidades de mejora; sin embargo, se formularon recomendaciones generales que deben ser consideradas por la totalidad de los procesos de la entidad.
10.1	Estado General Plan de Mejoramiento Jardín Botánico de Bogotá con la Contraloría de Bogotá por dependencias	
10.2	Alertamiento Preventivo Cierre de Acciones suscritas con la Contraloría de Bogotá en la vigencia 2026.	

Tabla N° 01. Elaboración Propia

9. PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS (PMP) A 31 DE MARZO 2026.

El Plan de Mejoramiento por Procesos, con corte al 31 de marzo de 2026, está conformado por sesenta y tres (63) planes, que a su vez agrupan un total de setenta y una (71) acciones.

En relación con los planes de mejoramiento formulados durante el primer trimestre de 2026, como respuesta a las observaciones derivadas de los ejercicios de auditoría y seguimiento adelantados por la Oficina de Control Interno, a continuación, se presentan las quince (15) acciones asociadas a diez (10) planes de mejoramiento.

Informe	Observación que generó el plan	N° Plan Mejora	Total Acciones
Informe de Seguimiento a Indicadores de Gestión a Corte 31 de diciembre 2025.	OBSERVACIÓN N° 3: Inconsistencias en la definición y uso de variables del indicador GCO-03 Porcentaje de Engagement en las redes sociales del JBB.	243	1 acción

Informe	Observación que generó el plan	N° Plan Mejora	Total Acciones
	OBSERVACIÓN N° 4: Inconsistencia en la calidad del reporte del indicador por parte de la 1LD (Procesos GCO, FIS y GTH).	245	1 acción
Informe de seguimiento al plan institucional PIGA y PACA a 30 de noviembre 2025	OBSERVACIÓN N° 01. Desalineación entre objetivos del PACA 2024 - 2027 y lineamientos institucionales publicados.	237	2 acciones
	OBSERVACIÓN N° 02. Incumplimiento del procedimiento DYP.PR.11. en las actividades N° 6, 9 y 10.	238	2 acciones
Informe de Seguimiento de Austeridad en el Gasto Trimestre IV de 2025 y cumplimiento de directrices aplicables a la racionalización conforme al Decreto Distrital 062 de 2024 y al Decreto 645 de 2025	Observación No.1: PAGO EXTEMPORÁNEO DE SERVICIO DE ENERGÍA	239	3 acciones
Informe de seguimiento metas Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027- Bogotá camina segura-Corte 31 de diciembre de 2025	OBSERVACIÓN No 1. Diferencia en el reporte de la meta 4 del proyecto de inversión 8096- Oficina Asesora de Planeación.	252	1 acción
Informe Seguimiento Matriz De Riesgos De Gestión, Riesgos De Seguridad De La Información y Oportunidades Institucionales III Cuatrimestre 2025.	OBSERVACIÓN N° 01: Debilidades en la documentación soporte de la ejecución de 7 controles diseñados para la administración de siete riesgos de gestión – III Cuatrimestre 2025.	248	2 acciones
	OBSERVACIÓN N° 02. Incumplimiento en la Presentación de Evidencias del Plan de Acción de Riesgos.	249	1 acción
	OBSERVACIÓN N° 03. Debilidades en la actualización del inventario de los activos de información – III Cuatrimestre 2025.	250	1 acción
	OBSERVACIÓN N° 04. Debilidades en la documentación soporte de la ejecución de dos (2) controles para la administración de dos (2) riesgos de seguridad de la Información – II Cuatrimestre 2025.	251	1 acción
Total		10	15

Tabla N° 02. Elaboración propia. Fuente: ECM.PR.08.F.01 Formato: Plan de mejoramiento por procesos Acciones preventivas, correctiva y de mejora a corte 31 marzo 2026.

No obstante, es preciso señalar que, al cierre del trimestre, se encontraban pendientes de formulación tres (3) planes de mejoramiento. Dichas formulaciones fueron remitidas a la Oficina de Control Interno a través del Portal MIPG durante el mes de abril; sin embargo, dado que el presente informe tiene corte al 31 de marzo de 2026, estas se incluyen únicamente a título informativo.

En el mes de abril de 2026, los planes serán objeto de verificación por parte de la OCI y, en caso de no identificarse observaciones o recomendaciones para el fortalecimiento de su formulación, serán registrados en el sistema. De lo contrario, serán devueltos al proceso responsable para la realización de los ajustes correspondientes.

Proceso	Informe	Descripción de la situación que genera la acción de mejora.	Número plan
Direccionamiento y Planeación	Informe de Seguimiento a Indicadores de Gestión a Corte 31 de diciembre 2025.	OBSERVACIÓN N° 2: Inconsistencia en la presentación de soportes documentales por parte de la 1LD y debilidades en el monitoreo de la 2LD frente a la fuente de información definida en el Portal MIPG.	242
Comunicaciones		OBSERVACIÓN N° 4: Inconsistencia en la calidad del reporte del indicador por parte de la 1LD (Procesos GCO, FIS y GTH).	244
Gestión del Talento Humano			246

Tabla N° 03. Elaboración propia. Fuente: ECM.PR.08.F.01 Formato: Plan de mejoramiento por procesos Acciones preventivas, correctiva y de mejora a corte 31 marzo 2026.

9.1. Estado General del Plan de Mejoramiento Interno a 31 de marzo 2026.

Una vez realizados los seguimientos por parte de esta oficina a los reportes remitidos por los procesos responsables, registrados en el Portal MIPG-ITS, las acciones que integran el Plan de Mejoramiento de la entidad se clasifican de la siguiente manera:

a. Estado:

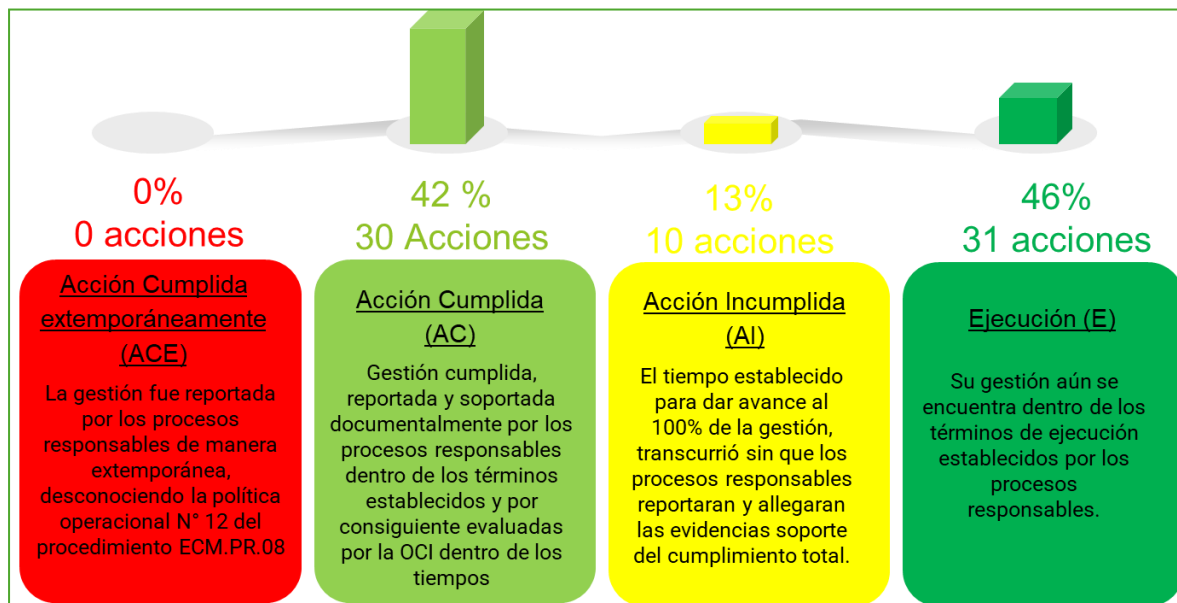


Imagen N° 1. Elaboración Propia OCI. Fuente: ECM.PR.08.F.01 Formato: Plan de mejoramiento por procesos Acciones preventivas, correctiva y de mejora a corte 31 marzo 2026.

b. Proceso:

Proceso	Estado de la Acción				Total
	Cumplida (AC)	Cumplida Extemporáneamente (ACE)	Incumplida (AI)	En ejecución (E)	
Apropiación del Conocimiento	1				1

Proceso	Cumplida (AC)	Estado de la Acción			Total
		Cumplida Extemporáneamente (ACE)	Incumplida (AI)	En ejecución (E)	
Comunicaciones	2			1	3
Direccionamiento y Planeación	5			5	10
Generación del Conocimiento	3			1	4
Gestión Contractual				3	3
Gestión de la Tecnología	1				1
Gestión de Recursos Financieros	8			9	17
Gestión de Recursos Físicos				2	2
Gestión del Talento Humano	9			2	11
Gestión Documental			6	3	9
Jurídico				2	2
Seguridad de la Información			4	2	6
Servicio al Ciudadano	1			1	2
Total	30		10	31	71

Tabla N° 04. Elaboración propia. Fuente: ECM.PR.08.F.01 Formato: Plan de mejoramiento por procesos Acciones preventivas, correctiva y de mejora a corte 31 marzo 2026.

En el Anexo N° 1, que hace parte integral de este informe, se describe en forma específica el resultado del seguimiento a las acciones que hacen parte del plan de mejoramiento de la entidad.

De otro lado, es importante mencionar que la información anterior, es insumo para la evaluación por dependencias según lo establecido en el Instructivo “ECM.PR.09.I.01 Evaluación por dependencias” que menciona:

“7.2. Planes de Mejoramiento por Procesos y Contraloría

Para esta evaluación se tendrán en cuenta el Plan de Mejoramiento por Procesos y el Plan de Mejoramiento de Contraloría, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Acciones ejecutadas en el periodo}}{\text{Acciones programadas en el periodo}} * 100$$

La calificación de este criterio se determina de acuerdo con el resultado de la ponderación de las dos variables de origen, se otorgarán los 20 puntos para este criterio basados en la evidencia y cumplimiento de los planes de mejoramiento.”

9.2. Gestión del Plan de Mejoramiento 2026.

Considerando que las acciones que se encuentran aún en desarrollo, clasificadas como “Acción Incumplida” y “En Ejecución”, constituyen aquellas en las que los procesos responsables deben

concentrar sus mayores esfuerzos, esta oficina presenta a continuación la información más relevante asociada a dichas acciones.

- **Acción Incumplida (AI):** Las 10 acciones clasificadas en este estado se relacionan en la siguiente tabla.

Año Auditoría	N° plan	Observación / Recomendación	Descripción de la acción	Fechas de Ejecución	Tiempo de Incumplimiento
Seguridad de la Información (4 acciones)					
2022	2022-148	En el inventario está pendiente el desarrollo del dominio 10 Criptografía del MSPÍ para su protección en alojamiento y tránsito (correos, carpetas compartidas, etc.)	Actualizar y modificar la matriz de inventario de activos de información.	15/02/2023 al 30/06/2025	9 meses
2022	2022-190	Actualizar la matriz de riesgos dando cobertura a los activos críticos y su relación con los objetivos de control MSPÍ. Atender las observaciones puntuales incluidas en el presente informe: afinamiento de riesgos, afinamiento de controles, evidencias, etc.	Actualizar la matriz de riesgo digital, acorde con las recomendaciones de la auditoría.	1/05/2023 al 30/06/2025	9 meses
2022	2022-192	Actualizar el inventario de activos, incluyendo para la información de las áreas la identificación de activos en tránsito para aplicar criptografía.	Actualizar y modificar la matriz de inventario de activos de información incluyendo la identificación de activos en tránsito para aplicar criptografía.	15/02/2023 al 30/06/2025	9 meses
2022	2022-193	Elaborar, formalizar, implementar, socializar y probar un Plan de Continuidad con Análisis de Impacto al Negocio BIA para establecer los tiempos, los protocolos de contingencia y recuperación y las estrategias de fidelidad de la data entre ambientes. Incluir en los planes de acción o protocolos del Plan de continuidad, las acciones de las áreas y los terceros involucrados incluyendo su responsabilidad de informar oportunamente a tecnología sobre cualquier evento que pudiera afectar la operación de los servicios TIC. El siguiente es un modelo de tiempos a establecer	Elaborar el plan de Continuidad del Negocio tomando como base el inventario de activos de información, incluyendo: -Análisis de Impacto al Negocio BIA -Políticas de continuidad del negocio -Plan de Recuperación de Desastres	15/02/2023 al 30/06/2025	9 meses
Gestión Documental (6 acción)					
2024	119	OBSERVACIÓN N°.9. ÁREA DE PRESUPUESTO, TESORERÍA Y OFICINA JURÍDICA. Incumplimiento de la actividad 12 del procedimiento "DOC.PR.05- Organización y Conservación de Archivos" y las actividades 3, 4 y 8 del procedimiento DOC.PR.06.- "Transferencias Documentales" por falta de transferencia	Organizar, recopilar y realizar la transferencia documental primaria pendiente para la vigencia 2021 conforme a la Tablas de Retención Documental junto con el FUID y hojas de control.	16/12/2024 al 30/11/2025	4 meses

Año Auditoría	N° plan	Observación / Recomendación	Descripción de la acción	Fechas de Ejecución	Tiempo de Incumplimiento
		documental archivos del año 2020 (Tesorería-Presupuesto) y archivos del año 2021 (Tesorería-Presupuesto y Oficina Jurídica) Se observan debilidades en el cumplimiento de la actividad 12 del procedimiento "DOC.PR.05- Organización y Conservación de Archivos" y del procedimiento DOC.PR.06.- "Transferencias Documentales" actividades 3, 4 y 8, esto evidenciado en la falta de transferencia documental de los años 2020 y 2021 en el caso de las áreas de presupuesto y tesorería, y el año 2021 en el caso de la Oficina Jurídica, generando con esto un posible riesgo reputacional y legal a la entidad por daños o pérdida de la documentación contractual producida por el JBB.	(Jurídica)		
2024	120	OBSERVACIÓN N°4. ÁREA DE PRESUPUESTO. Debilidades en el cumplimiento del procedimiento DOC.PR.05.- Organización y Conservación de Archivos y del lineamiento DOC. PR.05. I.08- Lineamientos para la conformación de expedientes electrónicos. Se identificaron debilidades en la organización y ordenación documental del archivo electrónico de gestión del área de Presupuesto, toda vez que el repositorio creado para guardar su producción documental refleja la estructura de la tabla de retención documental -TRD de la Dependencia (Secretaría General), partiendo de las series, subseries, sin embargo, este repositorio no cuenta con los tipos documentales que de acuerdo a la TRD deben conformarlos, incumpliendo lo establecido en las políticas o lineamientos de operación del procedimiento DOC.PR.05.- Organización y Conservación de Archivos y en el lineamiento DOC. PR.05. I.08- Lineamientos para la conformación de expedientes electrónicos, podría generar dificultades en la ubicación y recuperación de información aumentando la probabilidad de pérdida documental por la inadecuada disposición y control de los documentos y sin perjuicio de las implicaciones disciplinarias que esta situación puede implicar.	Realizar clasificación, ordenación y descripción de los documentos que se producen en el proceso de presupuesto, conforme a la Tabla de Retención Documental, con el fin de organizar el archivo de gestión en el repositorio electrónico.	16/12/2024 al 30/11/2025	4 meses
2024	120	OBSERVACIÓN N°5. ÁREA DE TESORERÍA. Debilidades en el cumplimiento del procedimiento DOC.PR.05.- Organización y Conservación de Archivos y del lineamiento DOC. PR.05. I.08- Lineamientos para la conformación de expedientes electrónicos. Se observaron	Verificar y diligenciar el formato único de inventario documental – FUID con la información del archivo del proceso de presupuesto y remitir el formato diligenciado y actualizado	16/12/2024 al 30/11/2025	4 meses
2024	121	OBSERVACIÓN N°5. ÁREA DE TESORERÍA. Debilidades en el cumplimiento del procedimiento DOC.PR.05.- Organización y Conservación de Archivos y del lineamiento DOC. PR.05. I.08- Lineamientos para la conformación de expedientes electrónicos. Se observaron	Realizar clasificación, ordenación y descripción de los documentos que se producen en el proceso de Tesorería, conforme a la Tabla de Retención Documental, con el fin	16/12/2024 al 30/11/2025	4 meses

Año Auditoría	N° plan	Observación / Recomendación	Descripción de la acción	Fechas de Ejecución	Tiempo de Incumplimiento
2024	121	debilidades en la organización y ordenación documental del archivo electrónico de gestión del área de Tesorería, toda vez que el repositorio en el cual guardan su producción documental no refleja la estructura de la tabla de retención documental -TRD de la Dependencia (Secretaría General), partiendo de las series, subseries y los tipos documentales que las conforman, incumpliendo lo establecido en las políticas o lineamientos de operación del procedimiento DOC.PR.05.- Organización y Conservación de Archivos y en el lineamiento DOC. PR.05. I.08- Lineamientos para la conformación de expedientes electrónicos, situación que genera riesgo de pérdida de la información por la inadecuada disposición y control de los documentos generados desde el área y sin perjuicio de las implicaciones disciplinarias que esta situación puede implicar	de organizar el archivo de gestión en el repositorio electrónico. Verificar y diligenciar el formato único de inventario documental – FUID con la información del archivo del proceso de tesorería y remitir el formato diligenciado y actualizado		4 meses
2024	123	OBSERVACIÓN N° 8. ÁREA DE OFICINA JURIDICA. Incumplimiento de la actividad 12 del procedimiento "DOC.PR.05- Organización y Conservación de Archivos" y las actividades 3, 4 y 8 del procedimiento DOC.PR.06.- "Transferencias Documentales" por Transferencia documental archivos contractuales año 2020 incompleta. Se observan debilidades en el cumplimiento del procedimiento DOC.PR.06.- "Transferencias Oficina Jurídica. Documentales" actividades 3, 4 y 8 por parte de la Oficina Jurídica, esto evidenciado en la falta de gestión respecto de la complementación de la transferencia documental de archivos contractuales del año 2020 no obstante habiéndose comenzado el 21 de noviembre de 2023, generando con esto un posible riesgo reputacional y legal a la entidad por daños o posible pérdida de la documentación contractual producida por el JBB.	Organizar, recopilar y realizar la transferencia documental primaria pendiente para la vigencia 2020 conforme a la Tablas de Retención Documental junto con el FUID y hojas de control.	16/12/2024 al 30/11/2025	4 meses

Tabla N° 05. Elaboración propia. Fuente: ECM.PR.08.F.01 Formato: Plan de mejoramiento por procesos Acciones preventivas, correctiva y de mejora a corte 31 marzo 2026.

Mencionado lo anterior y en cumplimiento de la política de operación N° 19 establecida en el procedimiento ECM.PR.08, esta oficina procederá con lo que corresponde "El Jefe de Control Interno de acuerdo con su rol independiente de "Evaluación y Seguimiento" dado por la tercera Línea de Defensa del Sistema de Control Interno presentará las situaciones de carácter especial al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, relacionadas con el estado de avance y posible incumplimiento del plan de mejoramiento por procesos.", para que en dicha instancia los líderes de los procesos responsables (Seguridad de la Información y Gestión Documental) indiquen las situaciones que no han permitido el cumplimiento oportuno de las acciones planteadas.

- **Acciones en Ejecución (E).**

A continuación, se presenta por proceso, el número de acciones en estado de “Ejecución (E)”, conforme al porcentaje de avance reportado al 31 de marzo de 2026 en el Portal MIPG-ITS, clasificadas por proceso responsable y nivel de ejecución. Este análisis permite identificar, de manera general, aquellas acciones que, pese a encontrarse en ejecución, presentan avances limitados o inexistentes y aquellos procesos que presentan mayor cantidad de planes por gestionar.

Proceso	Avance al 31/03/2026			Total
	0%	70%	76%	
Comunicaciones	1			1
Direccionamiento y Planeación	5			5
Generación del Conocimiento			1	1
Gestión Contractual	3			3
Gestión de Recursos Financieros	9			9
Gestión de Recursos Físicos	2			2
Gestión del Talento Humano	2			2
Gestión Documental	2	1		3
Jurídico	2			2
Seguridad de la Información	2			2
Servicio al Ciudadano	1			1
Total	29	1	1	31

Tabla N° 06. Elaboración propia. Fuente: Fuente: ECM.PR.08.F.01 Formato: Plan de mejoramiento por procesos Acciones preventivas, correctiva y de mejora a corte 31 marzo 2026.

9.3. Alertamiento Preventivo Cierre de Acciones II Trimestre 2026.

Con el objetivo de realizar un alertamiento preventivo de las diez y seis (16) acciones que tienen fecha de finalización durante el primer trimestre del 2026, esta oficina relaciona a continuación los planes y la cantidad de acciones por proceso.

Proceso	30/04/2026	30/05/2026	31/05/2026	30/06/2026	Total
Comunicaciones				243 (1 acción)	1
Direccionamiento y Planeación			238 (1 acción)	249 (1 acción) 248 (1 acción)	3
Generación del Conocimiento			168 (1 acción)		1
Gestión de Recursos Financieros		212 (1 acción)		136 (1 acción) 211 (1 acción) 193 (1 acción)	4
Gestión de Recursos Físicos	104 (1 acción)				1
Gestión del Talento Humano		232 (1 acción)		231 (1 acción)	2
Gestión Documental				207 (1 acción) 206 (1 acción) 192 (1 acción)	3
Jurídico	236 (1 acción)				1

Proceso	30/04/2026	30/05/2026	31/05/2026	30/06/2026	Total
Total	2	2	2	10	16

Tabla N° 07. Elaboración propia. Fuente: ECM.PR.08.F.01 Formato: Plan de mejoramiento por procesos Acciones preventivas, correctiva y de mejora a corte 31 marzo 2026.

10. PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA A 31 DE MARZO 2026 (PMC).

Con corte a 31 de marzo de 2026 el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, cuenta con un plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, con un total de 35 hallazgos y 43 acciones, que corresponde al resultado de 3 ejercicios de auditoría, así:

- 34 acciones corresponden al ejercicio de formulación resultado de la auditoría código 57 PAD 2024.
- 1 acción de la auditoría código 44 PAD 2023.
- 8 acciones corresponden al ejercicio de formulación resultado del Informe de Actuación Especial de Fiscalización Código 60. PDVCF 2025, plan remitido el 16-12-2025 a través de SIVICOF.

A continuación, se presenta el resumen de acciones por áreas según la auditoría que las originó:

Dependencia	Auditoría Cód 44	Auditoría Cód 57	Actuación especial Cód 60	Total acciones
Oficina de Planeación	0	3	0	3
Oficina Jurídica	0	7	3	10
Secretaría General	1	18	0	19
Conjunta: secretaria general – Jurídica	0	3	0	3
Subdirección Educativa y Cultural	0	1	0	1
Subdirección Técnica y Operativa	0	2	5	7
Total	1	34	8	43

Tabla N° 08. Elaboración propia.

En el Anexo N° 1, que hace parte integral de este informe, se describe en forma específica el resultado del seguimiento de las 43 acciones.

10.1. Estado General Plan de Mejoramiento Jardín Botánico de Bogotá con la Contraloría de Bogotá por dependencias.

El estado del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, resultado del seguimiento realizado con corte a 31 de marzo de 2026, es el siguiente:

Responsable	Total Acciones	Evaluadas Cumplidas OCI	Evaluada Contraloría Bta	Incumplida	En Ejecución
Oficina de Planeación	3	3	0	0	0
Oficina Jurídica	10	8**	0	0	2
Secretaría General – Jurídica	3	3	0	0	0
Secretaría General	19	19	0	0	0
Subdirección Educativa y Cultural	1	1	0	0	0
Subdirección Técnica Operativa	7	4*	0	0	3

Responsable	Total Acciones	Evaluadas Cumplidas OCI	Evaluada Contraloría Bta	Incumplida	En Ejecución
Total	43	38	0	0	5

Tabla N° 09. Elaboración propia.

*Se incluyen las 2 acciones cumplidas que se registran en el Portal MIPG – Módulo Mejora con N° de plan 240 (acción 1 y 2). ** Se incluye la acción cumplida que se registra en el Portal MIPG – Módulo Mejora con N° de plan 241 (acción 1).

Tal como se observa en el cuadro anterior, a la fecha ninguna de las acciones evaluadas por la Oficina de Control Interno con un nivel de ejecución del 100% ha sido objeto de evaluación por parte de la Contraloría de Bogotá D. C. para determinar su eficacia y eficiencia. Es preciso señalar que la valoración efectuada por la Oficina de Control Interno se realizó con base en los soportes documentales aportados en su oportunidad, los cuales evidenciaron el cumplimiento de las acciones conforme a lo establecido en el Plan de Mejoramiento.

10.2. Alertamiento Preventivo Cierre de Acciones suscritas con la Contraloría de Bogotá en la vigencia 2026.

Es pertinente señalar que, con corte al 31 de marzo de 2026, se encuentran en ejecución cinco (5) acciones, asociadas a los planes de mejoramiento No. 240 (3 acciones), No. 241 (1 acción) y No. 247 (1 acción). Sobre estas se recomienda priorizar y agilizar su desarrollo, con el fin de alcanzar el cumplimiento dentro de los plazos establecidos. A continuación, se relacionan dichas acciones:

Vigencia de la auditoria o visita				2025	
Código AUD				60	
Dependencia	N° Plan	No. Hallazgo	Descripción Acción	Formula del Indicador	Fecha Terminación
Subdirección Técnica y Operativa	240	2.2.1	Actualizar la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias-EIR en donde se incorporen todas aquellas actividades que se configuran como medidas de reducción del riesgo por arbolado urbano, incluyendo las emergencias sanitarias establecidas en el numeral 7, literal d del artículo 9 del Decreto Distrital 531 de 2010 y se integre con el Protocolo Distrital para la Respuesta a Emergencias.	1 EIR Actualizado y socializado	30/09/2026
	240	2.2.1	Institucionalizar mediante resolución interna el Protocolo Distrital para la Respuesta a Emergencias y la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias-EIR incluyendo las emergencias sanitarias establecidas en el numeral 7, literal d del artículo 9 del Decreto Distrital 531 de 2010 y los	1 resolución expedida y socializada	30/09/2026

Vigencia de la auditoria o visita				2025	
Código AUD				60	
Dependencia	N° Plan	No. Hallazgo	Descripción Acción	Formula del Indicador	Fecha Terminación
			recursos a ejecutar del FONDIGER.		
	240	2.2.1	Incorporar dentro de la etapa precontractual la resolución interna que institucionalice el Protocolo Distrital para la Respuesta a Emergencias y la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias-EIR. Dentro de la cual se incluirá las actividades a desarrollar con recursos del FONDIGER en los procesos de selección próximos a celebrar para el manejo silvicultural.	Número de actualizaciones realizadas/Número de actualizaciones programadas*100	3/12/2026
	241	2.2.2	Establecer un protocolo de validación final previo a la transmisión de la información de los contratos en el aplicativo SIVICOF, que incluya, entre otros, la revisión documental del valor contractual y su correspondencia con los documentos oficiales del expediente, garantizando la exactitud y confiabilidad de los datos reportados	Número de protocolos de validación final definidos/Número de protocolos de validación programados*100	30/04/2026
Oficina Jurídica	247	2.2.3	Implementar un punto de control documental obligatorio dentro del procedimiento GCT.PR.02 Modalidad De Selección Licitación Pública, consistente en una revisión jurídica y técnica previa a la publicación en SECOP II, que tenga como objetivo verificar la correspondencia y coherencia entre: estudios y documentos previos, pliego de condición y complementos y minutas, especialmente en los apartados relacionados con la definición del mecanismo de vigilancia del contrato.	Número de puntos de control definidos/Número de punto de control programados a definir*100	30/04/2026

Tabla N° 10. Elaboración propia

Por último, la Oficina de Control Interno, considera pertinente recordar que la Contraloría de Bogotá emitió la Resolución Reglamentaria 019 del 29 de diciembre de 2025 "Por la cual se reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control a la gestión fiscal"

de Contraloría de Bogotá D.C., se adopta un nuevo procedimiento interno y se dictan otras disposiciones”, esta Resolución, establece, entre otros aspectos:

“EVALUACIÓN. Corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., evaluar, el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento para eliminar la(s) causa (s) o para mitigar el (los) riesgo (s) asociado (s) que dieron origen a los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión fiscal”.

MODIFICACIÓN. El responsable, entiéndase el Director de la Entidad, “(...) podrá solicitar por escrito, la modificación de la acción por una sola vez al Director Sectorial de Fiscalización debidamente justificada. La modificación se permite para los campos de acción, área responsable, indicador o meta formulada y excepcionalmente la fecha de terminación, que podrá prorrogarse hasta seis (6) meses. No se podrán adicionar nuevas acciones ni eliminar las inicialmente formuladas”.

“No se podrán modificar aquellas acciones a las cuales les falten treinta (30) días hábiles para su terminación”.

11. CONCLUSIONES.

- Respecto del plan de mejoramiento por procesos (PMP):
 - a. Plan de Mejoramiento por Procesos evidencia un avance estructurado y coherente en la gestión institucional, al consolidar sesenta y seis (66) planes que integran setenta y nueve (79) acciones orientadas al fortalecimiento de los procesos internos. Este consolidado incorpora, de manera específica, los planes de mejoramiento No. 240, 241 y 247, asociados a ocho (8) acciones derivadas del Informe de Actuación Especial de Fiscalización Código 60 – PDVCF 2025.
 - b. Los planes N.º 242, 244 y 246, bajo la responsabilidad de los procesos de Comunicaciones, Gestión del Talento Humano y Direccionamiento y Planeación, se encuentran actualmente en fase de formulación y, por tanto, no se contabilizan dentro de las 79 acciones, correspondientes a 66 planes de mejoramiento de la entidad.
 - c. A modo de alertamiento, se identifican diez y seis (16) acciones con fecha de finalización en el segundo trimestre de 2026 (2 en abril, 4 en mayo y 10 en junio), distribuidas en ocho (8) procesos que, a su vez, pertenecen a las siguientes dependencias: Subdirección Científica, Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General y Oficina Jurídica. Estas acciones requieren una priorización inmediata por parte de los responsables de su ejecución, dado que, en caso de realizarse fuera de los términos establecidos, serán calificadas como cumplidas de manera extemporánea.
 - d. Las dependencias “Secretaría General” y “Oficina Asesora de Planeación”, con sus los procesos de Gestión Documental y Seguridad de la Información, respectivamente, presentan acciones

clasificadas como **“Acción Incumplida”**. Lo que impactará negativamente la evaluación por dependencias correspondiente a la presente vigencia, conforme a lo establecido en el numeral 7.2 **“Planes de Mejoramiento por Procesos y Contraloría”** del instructivo **“ECM.PR.09.I.01 Evaluación por dependencias”**.

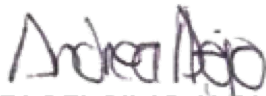
- Respecto al plan de mejoramiento Contraloría (PMC):
 - e. A 31 de marzo de 2026 la Entidad cuenta con un total de 43 acciones suscritas con la Contraloría de Bogotá, de las cuales **38** según evaluación realizada por la Oficina de Control Interno presentan una ejecución de 100%.
 - f. A la fecha ninguna de las acciones evaluadas por la Oficina de control Interno con ejecución del 100% ha sido evaluada por la Contraloría de Bogotá para determinar la eficacia y eficiencia.
 - g. A 31 de marzo de 2026 se encuentran 5 acciones en proceso de ejecución, 3 a cargo de la Subdirección Técnica Operativa (Plan N° 240) y 2 a cargo de la Oficina Asesora Jurídica (Planes N° 241 y 247).
 - h. Si bien es cierto se registra ejecución del 100% en el cumplimiento de 38 acciones basado en los soportes proporcionados en su momento por las áreas, es necesario, que se realicen ejercicios de seguimiento constante que conlleven a evitar que las situaciones o hallazgos que dieron origen a las acciones se reiteren nuevamente, teniendo en cuenta que las acciones serán evaluadas por la Contraloría de Bogotá para determinar la eficacia y efectividad de estas.

12. RECOMENDACIONES GENERALES.

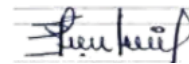
- Respecto al plan de mejoramiento por procesos (PMP):
 - a) A las dependencias: Se recomienda que, considerando la cantidad de acciones de mejora en estado **“En ejecución (E)”**, se establezcan controles internos en los procesos responsables y se adelante un seguimiento constante que garantice la oportunidad en el reporte y el cargue de evidencias en el Portal MIPG–ITS, conforme a la política operacional N° 12 del procedimiento **“ECM.PR.08 Plan de mejoramiento por procesos, acciones preventivas, correctivas y de mejora”**; asimismo, se reitera la importancia de identificar oportunamente la necesidad de elevar una solicitud de reformulación o prórroga para el cumplimiento de las acciones del PMP, atendiendo los lineamientos y tiempos establecidos en el procedimiento mencionado.
 - b) A los profesionales y líderes de procesos responsables: Verificar el seguimiento realizado y registrado por la Oficina de Control Interno a través del Portal MIPG, con el fin de atender las recomendaciones u observaciones particulares emitidas para cada acción, desde el momento de su formulación, así como las retroalimentaciones derivadas de devoluciones y la aceptación de los reportes remitidos.

- c) A los procesos responsables: Implementar mecanismos de control que aseguren que las evidencias presentadas como soporte de la ejecución de actividades cumplan con los criterios de calidad de la información. Esto implica contar con documentación completa, legible, en formatos actualizados y oficialmente aprobados por la Entidad, con las firmas requeridas cuando corresponda, y evitando el uso de caracteres especiales en los nombres de los archivos.
- Respecto al plan de mejoramiento Contraloría (PMC):
- d) A 31 de marzo de 2026 la Entidad cuenta con un total de 43 acciones suscritas con la Contraloría de Bogotá, de las cuales **38** según evaluación realizada por la Oficina de Control Interno presentan una ejecución de 100%.
- e) A la fecha ninguna de las acciones evaluadas por la Oficina de control Interno con ejecución del 100% ha sido evaluada por la Contraloría de Bogotá para determinar la eficacia y eficiencia.
- f) A 31 de marzo de 2026 se encuentran 5 acciones en proceso de ejecución, 3 a cargo de la Subdirección Técnica Operativa y 2 a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, las cuales serán objeto de posterior seguimiento.
- g) Los resultados del presente informe se refieren a la verificación de acciones realizada por la Oficina de Control Interno con base en los soportes cargados por los responsables de las acciones dentro del término indicado.
- h) Si bien es cierto se registra ejecución del 100% en el cumplimiento de 38 acciones basado en los soportes proporcionados en su momento por las áreas, es necesario, que se realicen ejercicios de seguimiento constante que conlleven a evitar que las situaciones o hallazgos que dieron origen a las acciones se reiteren nuevamente, teniendo en cuenta que las acciones serán evaluadas por la Contraloría de Bogotá para determinar la eficacia y efectividad de estas.

Elaborado y verificado por:

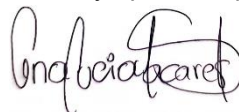


ANDREA DEL PILAR ALEJO RUÍZ
Contratista Oficina de Control Interno



JANETH ARDILA OCHOA
Funcionaria Oficina de Control Interno

Revisado y aprobado por:



ANA LUCIA BACARES TOLEDO
Jefe Oficina de Control Interno