

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA “*APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO -
BIBLIOTECA ESPECIALIZADA ENRIQUE PÉREZ ARBELÁEZ*”**

ELABORADO POR

Sandra Liliana Martinez Méndez
Andrea del Pilar Alejo Ruiz

Profesionales Oficina de Control Interno

REVISADO Y APROBADO

Mary Luz Muñoz Durán
Jefe Oficina de Control Interno

08/07/2021

INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA “APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO - BIBLIOTECA ESPECIALIZADA ENRIQUE PÉREZ ARBELÁEZ

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Establecer la aplicación de controles y el cumplimiento de los procedimientos definidos, la gestión de los riesgos, y los indicadores derivados de la ejecución de actividades desarrolladas en el marco del proceso APR – Apropiación del Conocimiento, de la Subdirección Educativa y Cultural del Jardín Botánico de Bogotá “José Celestino Mutis”.

Verificar el estado de la realización de la última toma física de inventario de acuerdo con lo establecido, si se ha presentado o reportado pérdidas y/o faltantes de colecciones bibliográficas o ejemplares de la “*Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez*”, en caso positivo efectuar las pruebas correspondientes dirigidas a establecer *las causas de su origen, así como las acciones de tipo administrativo adelantadas por la entidad.*

2. ALCANCE

La auditoría se realizará entre el 18 de mayo y el 29 de junio de 2021, se enfocará en las actividades llevadas a cabo por la entidad entre el 1 de julio de 2020 al 31 de mayo de 2021, dentro del proceso APR “*Apropiación del Conocimiento – Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez*”, para lo cual se auditarán la aplicación adecuada de los siguientes procedimientos:

- APR.PR.07 Recursos Bibliográficos y Servicios de la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez.
- APR.PR.10 Evaluación y Disposición Final del Material Bibliográfico de Colecciones o Donaciones

Así mismo, se realizará seguimiento al inventario de colecciones bibliográficas que hacen parte de la biblioteca.

3. METODOLOGÍA

Durante el desarrollo de la auditoría, se aplicarán las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas como entrevistas en modalidad virtual y presencial, verificación ocular, pruebas de verificación y revisión de documental física o medio digital a través de muestras selectivas o aleatorias, dicha información será obtenida a través de memorandos internos y correos electrónicos para el ejercicio de la auditoría, información que será solicitada del periodo objeto de evaluación a los responsables del proceso y/o a las personas que intervienen en el mismo.

Esta auditoria se llevará a cabo en atención a 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*”; a las normas y técnicas de auditoria generalmente aceptadas, con fundamento en “Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas” versión 4 y al Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.

Todos aquellos instrumentos de planificación, formatos, instructivos, protocolos, registros y/o evidencias de ejecución de las actividades, mapa de riesgos y demás relacionados con los procedimientos objeto de auditoria por parte de la Oficina de Control Interno.

4. **NORMATIVIDAD**

Ley 1379 de 2010 “*Por la cual se organiza la red nacional de bibliotecas públicas y se dictan otras disposiciones*”.

Resolución Interna 182 de 2020 “*Por medio de la cual se adopta la actualización del reglamento de funcionamiento de la BIBLIOTECA ENRIQUE PÉREZ ARBELÁEZ del Jardín Botánico José Celestino Mutis y se deroga la Resolución No. 70 del 19 de mayo de 2006*”.

Acuerdo 011 de 2001 “*Por el cual se modifica el Acuerdo 001 de 2001 que establece la Estructura Orgánica del Jardín Botánico de Bogotá “José Celestino Mutis” y se determinan las funciones de sus dependencias*”

Circular Directiva 020 de 2019 “*Por medio de la cual se comunica la apertura y el funcionamiento de la biblioteca especializada del Jardín Botánico de Bogotá*”.

Procedimiento APR.PR.07 Recursos Bibliográficos y Servicios de la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez.

Procedimiento APR.PR.10 Evaluación y Disposición Final del Material Bibliográfico de Colecciones o Donaciones

5. **RESUMEN DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA REALIZADAS Y SITUACIONES PRESENTADAS**

No	ACTIVIDAD REALIZADA	SITUACIÓN PRESENTADA
5.1.1	Revisión Normograma asociado a la Biblioteca Enrique Pérez Arbeláez.	OBSERVACIÓN N 1 RECOMENDACIÓN N 1
5.1.2	Revisión Indicadores de la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez	OPORTUNIDAD DE MEJORA N 1 OPORTUNIDAD DE MEJORA N 2

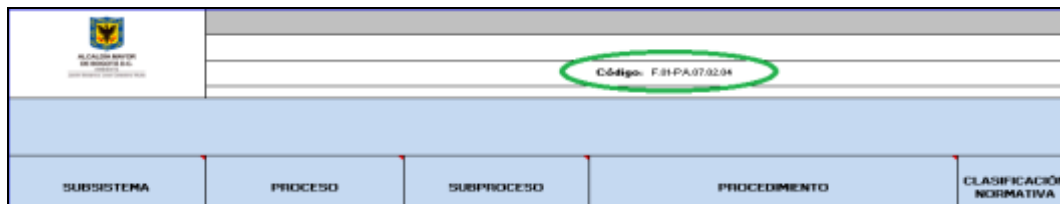
No	ACTIVIDAD REALIZADA	SITUACIÓN PRESENTADA
5.1.3	Revisión Matriz de Riesgos de Gestión del proceso APR	OPORTUNIDAD DE MEJORA N 3 OPORTUNIDAD DE MEJORA N 4 OPORTUNIDAD DE MEJORA N 5
5.1.4	Verificación de Inventario Material Bibliográfico	OBSERVACIÓN N 2 RECOMENDACIÓN N 2
5.1.5	Verificación de Compras de Material Bibliográfico	SIN OBSERVACIONES
5.1.6	Verificación de Donaciones	OBSERVACIÓN N 3 RECOMENDACIÓN N 3
5.1.7	Verificación de Préstamo de material bibliográfico.	SIN OBSERVACIONES
5.1.8	Verificación de Descarte de material Bibliográfico	OPORTUNIDAD DE MEJORA N 6
5.1.9	Verificación Sistema de Información KOHA	OBSERVACIÓN N 4 RECOMENDACIÓN N 4

Tabla N°1 Elaboración propia OCI Resumen de Actividades

5.1 DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA REALIZADAS

5.1.1 Revisión Normograma asociado a la Biblioteca Enrique Pérez Arbeláez:

Se realizó la revisión del normograma de la entidad publicado en la página web de la entidad y en la intranet (28 de junio 2021), evidenciando que el formato publicado con la información no es el aprobado según el procedimiento *JUR.PR.05 - Identificación, actualización, aplicación y evaluación de los requisitos legales aplicables* aprobado el 21 de octubre del 2020.



SUBSISTEMA	PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTO	CLASIFICACIÓN NORMATIVA

Imagen N°1. Fuente: Normograma de la entidad publicado en Pagina Web JBB e INTRANET

Adicionalmente, la codificación de los procesos que se relacionan en el normograma publicado no son los vigentes según lo establecido en el Manual de Gestión del JBB 2021.¹

¹ https://www.jbb.gov.co/documentos/planeacion/2021/junio/manual_Gestion_JBB_2021.pdf

SUBSISTEMA	PROCESO	SUBPROCESO	PROCEDIMIENTO	CLASIFICACIÓN NORMATIVA
SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PM.03 APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO			Constitución Política de Colombia
SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PM.03 APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO			Ley 295
SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PM.03 APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO			Decreto 076
SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PM.03 APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO			Decreto 044
SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PM.03 APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO			Decreto 593
SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PM.03 APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO			Decreto 670
SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PM.03 APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO			Decreto 258

Imagen N°2. Fuente: Normograma de la entidad publicado en Pagina Web JBB e INTRANET

Por otro lado, para el proceso APR - *Apropiación del Conocimiento* se hacen veintidós (22) referencias, sin embargo, ninguna de ellas está asociada a las actividades y gestión realizada por la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez.

Al indagar con el proceso auditado, apporto los soportes de la solicitud realizada a la Oficina Asesora Jurídica el pasado 28 de mayo 2021 por medio del memorando de CORDIS IE1642 - *Remisión Normograma actualizado para adopción y publicación en Intranet*, en el anexa el formato *JUR.PR.05.F.01 – Normograma o Matriz De Cumplimiento Legal* y registra setenta y seis (76) referencias, dentro de las cuales siete (7) están asociadas a los procedimientos que se ejecutan en la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez.

Procedimiento	Clasificación Normativa	Nomenclatura Año	Título	Artículo Aplicable
APR.PR.07 Recursos Bibliográficos y Servicios de la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez	LEY	1379/ 2010	Por la cual se organiza la red nacional de bibliotecas públicas y se dictan otras disposiciones	Art 2 y 28
	Acuerdo	011/ 2001	Por el cual se modifica el Acuerdo 001 de 2001 que establece la Estructura Orgánica del Jardín Botánico de Bogotá “José Celestino Mutis” y se determinan las funciones de sus dependencias.	Art 10 Núm. 11
	Resolución	182/ 2020	Por medio de la cual se adopta la actualización del reglamento de funcionamiento de la BIBLIOTECA ENRIQUE PÉREZ ARBELÁEZ del Jardín Botánico José Celestino Mutis y se deroga la Resolución No. 70 del 19 de mayo de 2006.	Todo
	Circular Directiva	020/ 2019	Por medio de la cual se comunica la apertura y el funcionamiento de la biblioteca especializada del Jardín Botánico de Bogotá	Todo
APR.PR.10 Evaluación y Disposición Final del Material Bibliográfico de Colecciones o Donaciones	Acuerdo	011/ 2001	Por el cual se modifica el Acuerdo 001 de 2001 que establece la Estructura Orgánica del Jardín Botánico de Bogotá “José Celestino Mutis” y se determinan las funciones de sus dependencias.	Art 10 Núm. 11
	Resolución	182/ 2020	Por medio de la cual se adopta la actualización del reglamento de funcionamiento de la BIBLIOTECA ENRIQUE PÉREZ ARBELÁEZ del Jardín Botánico José Celestino Mutis y se deroga la Resolución No. 70 del 19 de mayo de 2006.	Art 5 y 13
	Circular Directiva	020/ 2019	Por medio de la cual se comunica la apertura y el funcionamiento de la biblioteca especializada del Jardín Botánico de Bogotá	Todo

Tabla N°2. Fuente: Matriz anexa al memorando 2021IE1642 “Remisión Normograma actualizado para adopción y publicación en Intranet”

- Teniendo en cuenta la respuesta de la Subdirección Educativa recibida mediante memorando IE2042 del 02 de julio 2021 en la que manifiesta que: *“Referente a la observación y recomendación presentada, es pertinente indicar que, dentro del mapa de procesos de la entidad, la competencia de adoptar y publicar la matriz de cumplimiento legal pertenece al proceso jurídico bajo el procedimiento JUR.PR.05 - Identificación, actualización, aplicación y evaluación de los requisitos legales aplicables, el cual establece como su competencia la actividad de remitir el normograma a la Oficina Asesora de Planeación.*

La Subdirección Educativa y Cultural presentó como acción de mejora en la auditoría de calidad vigencia 2020, la actualización del normograma: entendida como la actividad interna de la dependencia de actualizar la normatividad asociada al proceso de apropiación del conocimiento, de acuerdo al lineamiento establecido en el procedimiento antes mencionado “La identificación y actualización de las normas (Normograma), es responsabilidad de los líderes de los subsistemas y/o procesos del SIG, con el apoyo de los servidores públicos que están bajo su supervisión”, la cual finalizó con la radicación mediante memorando 2021IE1642 del 28 de mayo de 2021 de la normatividad ya retroalimentada y revisada por la Oficina Asesora Jurídica.

Por lo anterior, es procedente indicar que la acción desarrollada no contemplaba la adopción y publicación del normograma de la entidad, ya que esta actividad no es competencia de la Subdirección Educativa y Cultural y por lo tanto no era procedente incorporarla como parte de la acción suscrita en el Plan de Mejoramiento por Procesos de Apropiación del conocimiento.

Así las cosas, se solicita la eliminación de la observación y la recomendación registrada, ya que también en la INTRANET desde del 02 de julio de 2021 se puede evidenciar la matriz de cumplimiento legal actualizada y publicada para el proceso de apropiación del conocimiento. Esta gestión fue liderada por la Oficina Asesora Jurídica y aprobada mediante acta N° 17 de la Oficina Asesora de Planeación”.

Así como la verificación realizada por esta oficina en la que se evidencia que al 08 de julio 2021 el normograma ya se encuentra actualizado y publicado en la INTRANET la Observación N° 1 se modifica quedando así:

OBSERVACIÓN N°1

Una vez revisado el formato del normograma disponible en la página web² de la entidad se evidencia que este no es concordante con el formato vigente (*JUR.PR.05. F.01 - Normograma O Matriz De Cumplimiento Legal*) establecido en el procedimiento ni con la información publicada en la INTRANET del JBB.

RECOMENDACIÓN N°1

La Oficina de Control Interno reconoce la gestión que ha realizada por la Subdirección Educativa y Cultural, sin embargo, es importante mencionar que a la fecha el proceso de APR - *Apropiación del Conocimiento*, cuenta con la acción de mejora 2021 – 7, que a corte 31 de mayo 2021, fue evaluada y

² <https://www.jbb.gov.co/index.php/normatividad/normograma?highlight=WyJub3Jtb2dyYW1hll0=>

clasificada por la OAP como “Acción Incumplida”, por lo que se recomienda realizar la gestión necesaria para dar cumplimiento a la acción y no continuar reportando incumplimientos en el Plan de Mejoramiento por Procesos de la entidad.

N°Acción	Descripción de la Acción formulada	Fecha de Terminación Programada	Seguimiento a 31 mayo 2021
2021 - 7	Actualizar el normograma del proceso de apropiación del conocimiento a fin de incorporar la normatividad vigente para el desarrollo de los procedimientos	31/05/2021	<p>Seguimiento OAP a corte 31 de mayo de 2021: La OAP evidencio en el memorando 2021IE1642 del 28 de mayo de 2021, la gestión realizada por la Subdirección Educativa y Cultural en cuanto a la remisión del normograma de la matriz de requisitos legales.</p> <p>No obstante, se procedió a verificar la actualización de normograma conforme al Procedimiento JUR-PR-05 Identificación, actualización, aplicación y evaluación de los requisitos legales, evidenciando que el normograma cargado corresponde al Código F.01-PA.07.02.04 versión 8, documento que se encuentra desactualizado toda vez que el formato vigente es el JUR.PR.05.F.01 Normograma o Matriz de Cumplimiento Legal encontrando que no se ha realizado la publicación del Normograma Institucional actualizado,. Por lo anterior, la acción continúa abierta. Se recomienda continuar realizando las gestiones que materialicen la efectividad de la acción.</p>

Tabla N°3. Fuente: Matriz de Seguimiento PMP corte 31 de mayo de 2021

5.1.2 Indicadores de la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez

Según la información brindada por el proceso APR - *Apropiación del Conocimiento*: “*Dentro del Plan de acción del contratista Alexander Ruiz JBB-CTO-311- 2021, se tiene la obligación de realizar el procesamiento técnico de material bibliográfico (100 materiales bibliográficos mensuales). Por lo anterior, el supervisor del contratista realiza seguimiento al indicador de gestión.*”

Efectivamente en la cláusula Tercera - Productos Entregables del contrato JBB-CTO-311- 2021 se establece: “*3. Documento que refleje la catalogación, descripción, análisis, clasificación y terminado final del material bibliográfico existente y nuevo adquirido por canje, donación o compra (100 por mes)*”

Tras realizar la revisión de archivos en Excel allegados por el auditado y según las cifras registradas en dichos soportes documentales, entre marzo y mayo 2021 se han procesado 1.604 materiales bibliográficos, cifra con la que se estaría superando la meta de 100 materiales bibliográficos mensuales.

Usuario	Módulo	Acción	Conteo	Total, mes	Mes 2021
Alexander Ruiz Martínez	CATALOGUING	ADD	26	297	Marzo
		MODIFY	271		
		MODIFY	58	602	Abril
		ADD	126		
		MODIFY	418		
		ADD	104	705	Mayo
MODIFY	601				
TOTAL				1604	

Tabla N°4. Fuente: Archivos Excel allegados a la OCI con memorando IE1813 del 21 de junio 2021.

En la visita realizada a la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez (24 de junio 2021), se indagó con el profesional a cargo, la información que se registra en los reportes que genera el sistema KOHA asociados al procesamiento del material bibliográfico, entendiendo que el reporte que descarga el sistema, cuenta como procesamiento cada una de las modificaciones que se le hagan, así estas sean a un mismo material, es decir, si en el sistema se realizan tres cambios a un material bibliográfico, el sistema cuenta tres procesamientos, lo que no permite que con este reporte se contabilicen realmente cuantos materiales bibliográficos se han procesado y finalizado en un periodo de tiempo.

Adicionalmente, con la información allegada por el proceso auditado no es posible establecer las fortalezas y debilidades en la medición del indicador que mencionan, no permite establecer de manera clara su objetivo, fórmula de cálculo, rangos de tolerancia, tipología (eficacia, eficiencia, efectividad), entre otros, limitando la oportunidad de evaluar las características principales de los indicadores del MIPG, que se describen en la *Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión - Versión 4 - Mayo 2018* emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

En la mencionada visita a la Biblioteca (24 de junio 2021), el profesional encargado, informó que lleva un control manual (archivo Excel *Registros intervenidos en Módulo de Catalogación X rango de fecha-reportresults*) en el que relaciona el material bibliográfico (por unidad) que procesa mensualmente. Según la información registrada en ese archivo, solo en el mes de marzo la meta no se cumplió debido a que la fecha de inicio del contrato del profesional de la biblioteca fue el 19 de marzo de 2021, según lo manifestado por el profesional y lo corroborado en el acta de inicio.

Control de procesamiento material bibliográfico (manual)			
Mes 2021	Cant. Material	Meta	Cumplimiento
Marzo	56	100	56%
Abril	110		110%
Mayo	116		116%

Tabla N°5. Fuente: Archivos Excel *Registros intervenidos en Módulo de Catalogación X rango de fecha-reportresults*.

OPORTUNIDAD DE MEJORA N°1

Realizar la formulación de indicadores teniendo en cuenta lo señalado en por el JBB en el instructivo *DYP.PR.01. 1.01 - Formulación y/o actualización de Indicadores*, así como lo establecido en la *Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión - Versión 4 - mayo 2018* emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Estableciendo todas las variables que permitan realizar una medición que aporte al monitoreo del cumplimiento de los objetivos del proceso y el objetivo del funcionamiento de la *Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez*.

OPORTUNIDAD DE MEJORA N°2

Implementar indicadores que permitan medir el impacto de la gestión realizada por la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez (por ejemplo, la satisfacción de los clientes internos/externos, cumplimiento en los tiempos de devolución de los ejemplares de la Biblioteca, entre otros), de tal forma, que puedan identificarse oportunidades de mejora que optimicen la gestión realizada. Para lo anterior

se recomienda consultar la *Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión - Versión 4 - mayo 2018*³ con la que cuenta el Departamento de Administración de la Función Pública.

5.1.3 Riesgos asociados a las actividades de la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez

En las matrices de riesgos de la entidad se relacionan un total de cuatro (4) riesgos asociados al proceso APR - *Apropiación del Conocimiento*, sin embargo, ninguno de ellos se asocia a las actividades propias que se realizan en la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez ni a los procedimientos dentro de los que se desarrollan las actividades propias de la Biblioteca.

Ahora bien, solo dos (2) de esos riesgos, se contemplaron en la versión N°11 de la Caracterización del proceso actualizada el 17 de septiembre de 2019.

Tipo de Riesgo	Riesgo	Incluido en la caracterización del Proceso
Gestión	Incumplimiento al desarrollo de las actividades de educación ambiental y participación del JBB.	No
	Cancelación y/o no desarrollo de actividades de educación ambiental programadas en el JBB o en territorio.	Sí
	Suspensión de asignación de estudiantes de universidades públicas a prácticas de educación superior, para apoyar los programas y proyectos de las diferentes áreas del jardín.	Sí
Corrupción	Utilización de las actividades de educación ambiental y participación programadas con comunidad para beneficio particular.	No

Tabla N°6. Fuente: Matriz de Riesgos de Gestión 2020 V11 y Matriz de Riesgos de Corrupción 2021 V1.

Teniendo en cuenta lo anterior y las observaciones evidenciadas en el desarrollo de esta auditoría, la OCI se permite emitir las siguientes oportunidades de mejora.

OPORTUNIDAD DE MEJORA N°3

Actualizar la Caracterización (Cód.: APR.C) del proceso APR - *Apropiación del Conocimiento*, identificando los cambios operacionales que hayan tenido lugar en la vigencia 2020 y 2021, alineando los riesgos identificados para el proceso con los riesgos que se registran en las Matrices de Riesgos de Corrupción y Gestión de la entidad.

OPORTUNIDAD DE MEJORA N°4

Teniendo en cuenta las observaciones realizadas en este informe de auditoría se sugiere realizar un ejercicio de identificación de los puntos de riesgo dentro de las actividades que se desarrollan en la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez con el objetivo de establecer controles que permita mantenerlos un monitoreo que asegure el cumplimiento de los objetivos establecidos para los procedimientos asociados al funcionamiento de la Biblioteca. Se recomienda consultar la *“Guía para la*

^{3 3} https://www.jbb.gov.co/documentos/planeacion/2021/junio/manual_Gestion_JBB_2021.pdf

administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5 emitida por el DAFP en diciembre 2020.

OPORTUNIDAD DE MEJORA N°5

Teniendo en cuenta las observaciones realizadas en este informe de auditoría se sugiere realizar un ejercicio de identificación de los riesgos dentro de las actividades que se desarrollan en la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez (por ejemplo el deterioro, daños por factores ambientales, daño o pérdida del material bibliográfico) con el objetivo de establecer controles que permita mantenerlos un monitoreo que asegure el cumplimiento de los objetivos establecidos para los procedimientos asociados al funcionamiento de la Biblioteca. Se recomienda consultar la *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5”* emitida por el DAFP en diciembre 2020.

5.1.4 Verificación de Inventario Material Bibliográfico

Con base en la información suministrada mediante memorando 2021IE1878 numeral 3 la Resolución Interna 433 del 29 de noviembre de 2017 *“Por la cual se autoriza la baja definitiva y la reclasificación de bienes a cargo del Almacén del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis”* en su artículo 1 se autorizó la salida definitiva de los bienes que se relacionan en el listado de anexos de la resolución en mención.

De conformidad con el considerando el Anexo 1 corresponde a libros de la biblioteca en el cual se manifiesta que de acuerdo con el concepto 20117-155807 del 01-08-11 de la Contaduría General de la Nación y la implementación del Nuevo Marco Normativo se sugirió dar de baja de los registros contables correspondientes a 4.897 ítems por un valor histórico de \$147.704.043,77 y ejercer un control administrativo desde la dependencia competente en el tema educativo y cultural.

Mediante Acta de Reunión Interna N°1 del 14 de febrero de 2018 en la cual participó la Subdirección Educativa y Cultural y Almacén del JBB se realizó la entrega en medio magnético de la relación de libros de la biblioteca dados de baja del almacén de acuerdo con el resultado del inventario físico realizado en la vigencia 2015.

Durante el ejercicio de auditoría se pudo evidenciar el Anexo 1 de la resolución 433 de 2017 y adicionalmente dos migraciones de inventario de material bibliográfico al sistema de información KOHA, la primera migración se cargó en enero de 2020 correspondiente al listado de libros, la segunda migración se cargó en diciembre de 2020 y corresponde a las publicaciones seriadas. dichas migraciones se realizaron con base en inventarios realizados de manera física por el personal de la biblioteca de acuerdo con lo informado en la visita de campo realizada el 24 de junio de 2021. A continuación, se relaciona la información obtenida de los archivos relacionados anteriormente:



Grafica N°1 Elaboración Propia OCI – Fuente Anexo 1 Resolución 433 de 2017, Archivo Inventario Biblioteca migración enero 2020, Formato revistas Insert Ejem diciembre 2020.

Con el propósito de verificar el inventario de material bibliográfico a cargo de la Subdirección Educativa y Cultural que reposa en la Biblioteca, la Oficina de Control Interno realizó cruce de los archivos “04. Listado Total de Ejemplares” (Columna Barcode) y el Anexo 1 de la Resolución Interna 433 de 2017 (Columna Placa) en donde se pudo evidenciar

4.897 ejemplares Anexo 1 Resolución 433 de 2017 de los cuales:

- ❖ 3.806 ejemplares se evidenciaron en el listado total de ejemplares memorando 2021IE1873.
- ❖ 1.091 ejemplares no se evidenciaron en el listado total de ejemplares memorando 2021IE1873.



Grafica N°2 Elaboración Propia OCI – Fuente Anexo 1 Resolución 433 de 2017, Archivo Inventario Biblioteca migración enero 2020, Formato revistas Insert Ejem diciembre 2020.

- Teniendo en cuenta la respuesta de la Subdirección Educativa recibida mediante memorando IE2042 del 02 de julio 2021 la Observación N° 2 se mantiene “... Así las cosas, se procederá a generar una acción correctiva dentro del plan de mejoramiento por procesos que consista en validar los datos de la lista Anexo 1 de la Resolución 433 de 2017 contra el inventario existente en el sistema KOHA. De encontrarse inconsistencias se procederá a levantar un acta informando la pedida del material bibliográfico y se presentará a la subdirectora educativa y Cultural y quién procederá a elevarlo al comité editorial para revisión y aprobación de sus integrantes.”

OBSERVACIÓN N°2

No se evidencia el número total de ejemplares bibliográficos del Anexo 1 de la Resolución 433 de 2017 en el documento “04. Listado Total de Ejemplares” aportado mediante memorando 2021IE1873, no es posible determinar si los ejemplares faltantes fueron dados de baja, ya que en el acta de descarte y acta de descarte reciclaje del nueve (9) de noviembre de 2020 no se observa información de identificación específica del material bibliográfico que permita realizar la trazabilidad de los ejemplares faltantes.

RECOMENDACIÓN N°2

Se recomienda establecer la ubicación actual y/o disposición final con la correspondiente acta de aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del JBB – JCM de los ejemplares del Anexo 1 de la Resolución 433 de 2017 que no se encuentran relacionados en el archivo “04. Listado Total de Ejemplares” y de esta manera justificar los causantes de los presuntos faltantes.

Por otra parte, se realizó verificación física mediante muestreo aleatorio del Inventario “04. Listado Total de Ejemplares” en visita de campo del 24 de junio de 2021 a las instalaciones de la Biblioteca Especializada Enrique Pérez Arbeláez, en el cual se evaluaron cuatro (4) parámetros de las cuales se evidencio un cumplimiento del 100% a excepción de la identificación concordante con 99% en la cual se pudo observar que los ejemplares con código de barras 5613 y 1692 presentan diferencias en el volumen registrado en el sistema vs el evidenciado en el ejemplar. A continuación, se relacionan los resultados obtenidos tras el ejercicio de evaluación:

INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población	11.518
Error Muestral	5%
Proporción de Éxito	10%
Nivel de Confianza	95%
Nivel de Confianza	1,960
Tamaño de la Muestra	137



Grafica N°2 Elaboración Propia OCI – Fuente. Elaboración propia Resultado Muestreo aleatorio 04. Listado Total de Ejemplares”

5.1.5 Compras de Material Bibliográfico

Se realiza Verificación del inventario "04. Listado Total de Ejemplares" en el cual no se evidencia el ingreso de material bibliográfico con forma de adquisición "Compra", lo cual es concordante con la información suministrada mediante memorando 2021IE1873 del 21 de junio de 2021.

5.1.6 Donaciones de Material Bibliográfico

Se realiza Verificación del inventario "04. Listado Total de Ejemplares" en el cual se evidencio un total de 145 ejemplares con forma de adquisición "Donación" en el periodo objeto de revisión (1 de julio 2020 – 31 de mayo de 2021), lo anterior, no es concordante con lo informado mediante memorando 2021IE1873 del 21 de junio de 2021 (102 materiales bibliográficos).

De acuerdo con lo anterior, se realizó la verificación del acta de reunión interna del 21 de mayo de 2021 mediante el cual se realizó la entrega de material bibliográfico impreso a la biblioteca del Jardín Botánico JCM por parte de la editorial directamente a la Biblioteca y el formato APR.PR.10. F.01 "Revisión de Materiales Bibliográficos Donados" en el cual se pudo evidenciar que las donaciones realizadas en el periodo objeto de revisión corresponde a 102 materiales bibliográficos.

Como resultado del ejercicio de evaluación se obtuvo lo siguiente:

DONACIONES	INVENTARIO KOHA	ACTA 21/05/2021	FORMATO APR.PR.10. F.01	FALTANTES EN KOHA	OBSERVACIÓN OCI
DONACIONES EDITORIAL	92	90	92	2	<p>Una vez revisada la fuente de información se evidencio el ingreso de 92 ejemplares con fuente de adquisición donación editorial, encontrando las siguientes inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso 4 ejemplares al sistema KOHA del libro "Agricultura urbana: Sostenibilidad Ambiental sin indiferencia para Bogotá" los cuales no se encuentran registrados en el acta del 21/05/2021. - No se evidencio el registro en KOHA de los libros "Las maticas de mi región (1Edicion)" y "Palabra & Vida Año 1, N°2. Colección Palabra y Vida. Sabedores de Paramo Refresco en el camino" relacionados en el acta del 21/05/2021, se observaron de manera física, <p>Dicha observación se subsano durante el desarrollo de la auditoria con el ingreso de los libros en el sistema KOHA.</p>
DONACIONES DIRECCIÓN	10	No Aplica	10	0	No se presentaron diferencias

DONACIONES	INVENTARIO KOHA	ACTA 21/05/2021	FORMATO APR.PR.10.F.01	FALTANTES EN KOHA	OBSERVACIÓN OCI
OTRAS DONACIONES	43	No Aplica	0	No Aplica	Una vez revisado el listado total de ejemplares, se evidencia 43 registros de donaciones en el periodo objeto de seguimiento, los cuales no se encuentran relacionados ni en el acta del 21/05/2021 de donaciones de la editorial, ni en el formato APR.PR.10.F.01, se solicitó justificación de lo observado, en donde mediante correo electrónico se manifestó que lo anterior obedece a error en el ingreso de la fecha de adquisición, la situación presentada se subsana durante el desarrollo de la auditoria.

Tabla N°7. Elaboración Propia - Fuente: Memorando 2021IE1873

- Durante el ejercicio de auditoria no se evidencia el registro de los libros de la donación de la editorial " Agricultura urbana: Sostenibilidad Ambiental sin indiferencia para Bogotá" y "Las maticas de mi región (1Edicion)" y "Palabra & Vida Año 1, N°2. Colección Palabra y Vida. Sabores de Paramo Refresco en el camino" en el formato APR.PR.10.F.01 ni en el sistema KOHA lo cual dio origen a la observación realizada, una vez analizada la respuesta emitida por el auditado mediante memorando 2021IE2042 se reconoce que la entidad tiene un procedimiento con una serie de actividades con responsabilidad única del Líder de la Biblioteca, sin embargo no ha identificado el riesgo de pérdida de ejemplares bibliográficas y no se ha realizado la segregación de funciones de custodia con el propósito de que se identifiquen este tipo de situaciones. Así mismo, en la reunión de cierre de la auditoria del día 08 de julio de 2021, la Subdirectora Educativa y Cultural manifestó la aceptación de la observación. Por consiguiente, se ratifica como observación y deberá formar parte del Plan de Mejoramiento por procesos.

OBSERVACIÓN N°3

Se evidencia ausencia de controles que permitan garantizar el registro del total de las donaciones en el sistema KOHA aumentando la probabilidad de que se materialice el riesgo no documentado de pérdida de material bibliográfico.

RECOMENDACIÓN N°3

Establecer controles que permitan garantizar el ingreso total de material bibliográfico de las diferentes fuentes de adquisición como control de segregación de funciones de custodia, registro y aprobación de donaciones de material bibliográfico, inventarios físicos periódico entre otros.

5.1.7 Préstamo de material bibliográfico

Durante la visita realizada el 24 de junio se realizó prueba de préstamos de material bibliográfico, identificando que mediante el Sistema KOHA se realiza la creación de usuarios para Contratistas y funcionarios los cuales pueden acceder tanto a consulta en salas como a préstamos de material bibliográfico, para los usuarios externos únicamente se permite la consulta en salas, sin embargo, a

través de la página web se puede consultar el material bibliográfico disponible en la entidad. Se evidenciaron 237 préstamos de material bibliográfico para el periodo objeto de seguimiento, es importante tener en cuenta que de acuerdo con las medidas emitidas por el Gobierno Nacional y Distrital a causa de la Pandemia por COVID 19 la biblioteca opero de manera intermitente. Como resultado de la prueba practicada se obtuvo:

ASPECTOS VERIFICADOS	
Usuario Contratista JBB	✓
Correo Registro de Préstamo	✓
Correo de Registro de Devolución	✓
Consulta de Material Bibliográfico Web	✓



Grafica N°3 Elaboración Propia OCI – Fuente. Memorando 2021IE1873

5.1.8 Descarte de Material Bibliográfico

Se realizo la verificación del descarte de material Bibliográfico realizado en el periodo objeto de seguimiento encontrando dos actas de descarte una de reciclaje de fecha 9 de noviembre de 2020 con un total de 488 ejemplares descartados, sin embargo, al solicitar el registro de descarte en el Sistema KOHA se informa mediante correo electrónico:

“No se ha realizado descarte del material bibliográfico del sistema KOHA. Las actas corresponden a descarte dentro del procedimiento "Evaluación y Disposición Final del Material Bibliográfico de Colecciones o Donaciones" de la donación del Dr. José María Idrobo, material en mal estado”.

OPORTUNIDAD DE MEJORA N°6

Teniendo en cuenta que el descarte realizado obedece a ejemplares bibliográfico con daños materiales irreparables como mutilaciones, hongos, ácaros, humedad entre otros y es el resultado de la revisión antes del ingreso de dicho material a las colecciones bibliográficas del JBB, se sugiere que se defina un área responsable única de ingreso de todos los tipos de bienes a la entidad, independientemente de que se haga traslado a otra área para su manejo y custodia. Lo anterior, para asegurar el control y registro centralizado de la totalidad de donaciones, compras y canje de material bibliográfico de la entidad.

5.1.9 Sistema KOHA

En la página web de la entidad, es posible para los usuarios internos (funcionarios y contratistas) consultar el Catálogo Bibliográfico y los detalles de este, esta información específica es alimentada en el sistema KOHA y es parte del procesamiento del material bibliográfico que realiza el profesional encargado de la biblioteca.

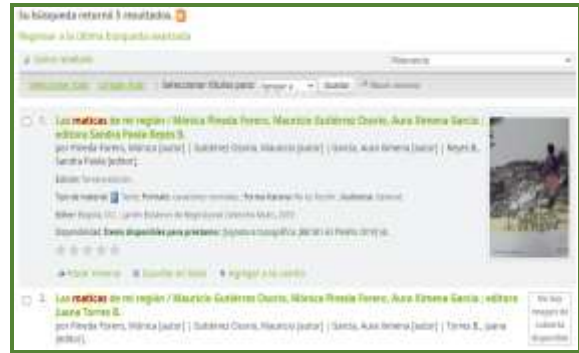


Imagen N°3. Fuente: <http://catalogo.jbb.gov.co/>

Este procesamiento del material bibliográfico se lleva a cabo en el sistema KOHA, que fue adquirido por la entidad por medio del contrato JBB-CTO-1385-2019 cuyo objeto es “Prestar el servicio de implementación, capacitación, soporte, mantenimiento y actualización de un sistema bibliográfico de código abierto para la biblioteca del Jardín Botánico José Celestino Mutis” y que contemplo la implementación, pruebas, soporte técnico, capacitación y mantenimiento del sistema bibliográfico.

El plazo de ejecución establecido es “DOCE (12) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución...”, en la carpeta compartido Q “Contratos” se evidenció el informe final radicado el 4 de diciembre 2020, sin embargo, a la fecha no se evidencia la liquidación del contrato. Tras indagar con la OAJ esta manifestó que “Respecto de su consulta, nos permitimos informar que el trámite de liquidación del CTO-1385-2019 a la fecha no ha sido radicado en esta oficina, pese a que hemos requerido en 2 ocasiones al área mediante memorandos...” de CORDIS IE1619 del 27 de mayo 2021 y IE1917 de 23 de junio 2021.

Acta de Inicio	Radicación Informe Final	Fecha Comunicaciones OAJ	Fecha de liquidación según Ley*
30-dic-19	4-dic-20	IE1619 del 27 de mayo 2021 IE1917 de 23 de junio 2021	4-abr-21

* Artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007

- Teniendo en cuenta la respuesta de la Subdirección Educativa y Cultural recibida mediante memorando IE2042 del 02 de julio 2021 la Observación N° 4 se mantiene y se debe garantizar que las acciones de gestión se lleven a cabo hasta realizar la liquidación del contrato “Al revisar la Carta de Aceptación No. JBB-CTO-1385-2019 suscrito con BITECA SAS, se evidencia que en ninguna de las cláusulas se estableció la liquidación; no obstante, a través de Memorando 2021IE1619 del 27 de mayo de 2021 remitido por la Oficina Asesora Jurídica, se remitió un listado de contratos que se encuentran pendientes de liquidar para que la supervisión considerara, dependiendo de las particularidades de la ejecución de cada uno, si se decidía o no liquidar.

... Dicho esto, se informa que el día 2 de julio de 2021 a través de memorando 2021IE2039 se radicó a la Oficina Asesora Jurídica para revisión del proyecto de acta de liquidación.”

OBSERVACIÓN N°4

Revisando la información contractual del contrato JBB-CTO-1385- 2019, y en atención a la fecha de radicación del Informe Final de Actividades (4 diciembre 2020), no se evidenció el proceso de liquidación de este contrato, incumpliendo lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

“Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga”.

RECOMENDACIÓN N°4

Gestionar la liquidación del JBB-CTO-1385-2019 según lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, sin que ello implique el vencimiento de los plazos señalados en el contrato o en la ley 1150 de 2007, evitando así que la Entidad pierda la competencia para liquidarlo, generando desgaste administrativo para el JBB.

RECOMENDACIONES

Las recomendaciones asociadas a las observaciones que se documentaron en el seguimiento se encuentran registradas en el cuerpo del presente informe. A continuación, se presentan otras recomendaciones:

- ❖ Es importante que se establezcan controles de medición de humedad y temperatura con el objetivo de asegurar la calidad del material bibliográfico que se tiene en la biblioteca. Así mismo, llevar un registro de las áreas internas y externas de la biblioteca donde se especifique el tipo de vectores que puedan generar deterioro en el material bibliográfico.
- ❖ Fortalecer la documentación relacionada con la biblioteca incluyendo procedimientos tales como Descarte de Material Bibliográfico incluido en el Sistema KOHA, evaluación y mantenimiento de las colecciones, difusión y marketing de los servicios de la biblioteca entre otros.

Elaboró y Verificó

LA FIRMA REPOSA EN EL ORIGINAL

SANDRA MARTINEZ
Profesional de Apoyo OCI

LA FIRMA REPOSA EN EL ORIGINAL

ANDREA DEL PILAR ALEJO RUIZ
Profesional de Apoyo OCI

Revisó y aprobó

LA FIRMA REPOSA EN EL ORIGINAL

MARY LUZ MUÑOZ DURAN
Jefe de la Oficina de Control Interno