

MEMORANDO

Fecha: 30 de septiembre de 2021

PARA: MARTHA LILIANA PERDOMO RAMIREZ
Directora JBB

ORLANDO RODRIGUEZ CARVAJAL
Secretario General y Control Interno Disciplinario

CLAUDIA ALEXANDRA PINZON OSORIO
Subdirectora Científica

NUBIA ESPERANZA SANCHEZ CORREDOR
Subdirección Educativa y Comunicaciones

GERMAN DARIO ALVAREZ LUCERO
Subdirección Técnica

AURA ELVIRA GOMEZ MARTINEZ
Jefe Oficina Jurídica

MARY LUZ MUÑOZ DURÁN
Jefe Oficina Control Interno

DE: JOSE ALBERTO AMAYA GONZALEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

ASUNTO: Seguimiento y Monitoreo II cuatrimestre 2021 Mapa de Riesgos de Corrupción

Cordial saludo, Doctores:

Desde la segunda línea de defensa que nos habla el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Oficina Asesora de Planeación presenta los resultados del monitoreo realizado a la ejecución de los controles establecidos para los riesgos de corrupción durante el periodo del 01 de mayo a 31 de agosto de 2021:

Página 1 de 12

En el informe adjunto, remitimos las recomendaciones observadas, bajo los lineamientos emitidos a través del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en su Guía para la Administración del Riesgo de Gestión y Corrupción y Diseño de Controles en Entidades Públicas; Versión 4 de octubre de 2018. Teniendo en cuenta que esta herramienta no ha sido actualizada, por lo tanto, la entidad continúa trabajando bajo los lineamientos vigentes.

Quedamos atentos a cualquier inquietud o comentario.

Cordialmente,

JOSE ALBERTO AMAYA GONZALEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Anexo: Matriz de seguimiento Riesgos de Corrupción II Cuatrimestre

	Nombre	Firma	Fecha
Aprobado por:	José Alberto Amaya González- Jefe Oficina Asesora de Planeación		30/09/2021
Revisado por:	Gustavo Olaya Ferreira- Coordinador equipo MIPG		30/09/2021
Elaborado por:	Jina Paola González Profesional Equipo MIPG		30/09/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

1. Introducción

Con el fin de realizar monitoreo a la gestión en administración de riesgos de corrupción de la Entidad, se presenta el informe del segundo cuatrimestre de la vigencia, en el cual se identifica los riesgos de corrupción de (14) de los procesos de la entidad, bajo los lineamientos establecidos en la actualización del procedimiento *Formulación, actualización y seguimiento del mapa de riesgos de gestión y de corrupción institucionales*. y la política de Administración de riesgo en el Jardín Botánico José Celestino Mutis - JBB - JCM.

2. Objetivo

Realizar el seguimiento y monitoreo a los controles y acciones formuladas para mitigar las causas de los riesgos de corrupción, evidenciando la aplicación e identificando posibles debilidades en el comportamiento de los riesgos y la ejecución de los controles.

3. Alcance

Este documento recoge el seguimiento realizado por la oficina Asesora de planeación como segunda línea de defensa en el cual muestra el comportamiento de los riesgos de corrupción desde la aplicación de los controles establecidos por los procesos de la entidad.

4. Metodología

La metodología implementada en el seguimiento en la aplicación de los controles a los riesgos y el comportamiento de los mismo se orientó en el procedimiento *Formulación, actualización y seguimiento del mapa de riesgos de gestión y de corrupción institucionales* y la política actualizada de administración de riesgos del JBB – JCM así:

- ✓ Monitoreo bimestral que se encuentra programado en el cronograma de MIPG para esta vigencia.
- ✓ Se remitieron alertamientos previos a las fechas de reporte por los procesos correspondientes durante los meses de julio y septiembre.
- ✓ Se consolida el repositorio de información con los soportes asociados a la ejecución del control, además del seguimiento que reportan los procesos en la Matriz de Riesgos de Corrupción.
- ✓ Se realizan las retroalimentaciones y recomendaciones a los procesos, respecto al seguimiento y soportes remitidos a la OAP.
- ✓ Durante la primera semana de septiembre se remiten los soportes, matriz de riesgos de corrupción con el seguimiento del proceso y monitoreo a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, a la Oficina de Control Interno como segunda línea de defensa para que

realice la evaluación cuatrimestral que establece la Cartilla de Riesgos de Corrupción del Departamento Administrativa de la Función Pública.

5. Matriz de Riesgos de Corrupción V. 1 del Jardín Botánico José Celestino Mutis 2021

Para la vigencia 2021, la Entidad administra (20) riesgos de corrupción, los cuales se encuentran distribuidos por procesos, tal como se muestra a continuación:

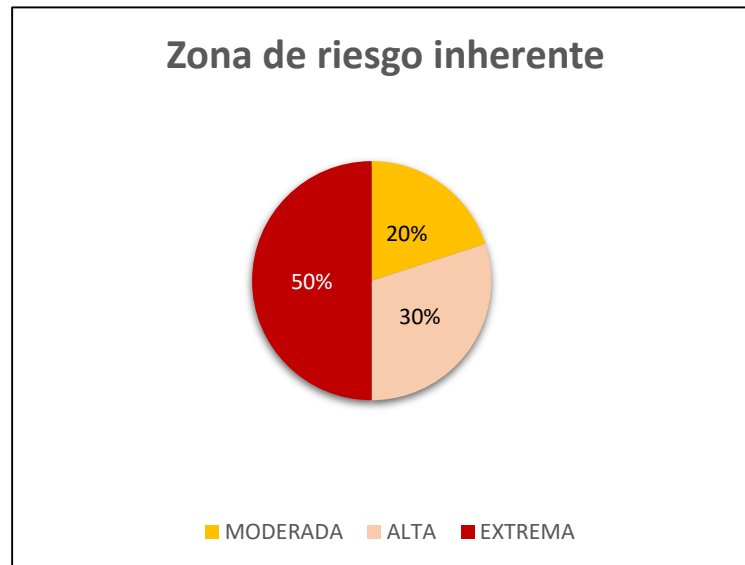
Tabla 1. Total, de riesgos y controles por proceso

PROCESO	TOTAL, DE RIESGOS	ZONA DE RIESGO INHERENTE			N° DE CONTROLES	ZONA DE RIESGO RESIDUAL		
		MODERADA	ALTA	EXTREMA		MODERADA	ALTA	EXTREMA
APL APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO	5	3	2	0	6	3	2	0
APR APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO	1	0	0	1	1	0	1	0
GEN GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	1	0	1	0	2	1	0	0
GCO COMUNICACIONES	1	0	0	1	1	0	0	1
SDI SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	1	0	0	1	2	0	0	1
DYP DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN	1	0	0	1	1	0	0	1
DOC GESTIÓN DOCUMENTAL	1	0	1	0	1	0	1	0
FCR GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	1	0	1	0	2	0	1	0
FIS GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	1	0	0	1	1	0	0	1
GTH - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1	1	0	0	1	1	0	0
GCT - GESTIÓN CONTRACTUAL	3	0	0	3	3	0	0	3
JUR JURÍDICO	1	0	0	1	1	0	0	1
CDI CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	1	0	1	0	1	0	1	0
ECM EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	1	0	0	1	1	0	0	1
TOTAL	20	4	6	10	24	5	6	9
		20				20		

Fuente: Matriz de riesgos de corrupción v1 2021

La zona de riesgo inherente es establecer la probabilidad de materialización del riesgo y sus consecuencias o impacto, con el fin de establecer la zona de riesgo inicial. Para el segundo cuatrimestre 2021 no se presentaron modificaciones en la zona de riesgo inherente, en ese sentido, de los riesgos identificados por los diferentes procesos de la entidad, el 50% se clasifican en la zona de riesgo inherente extrema, un 30% en alta y un 20% en moderada, tal como se muestra a continuación:

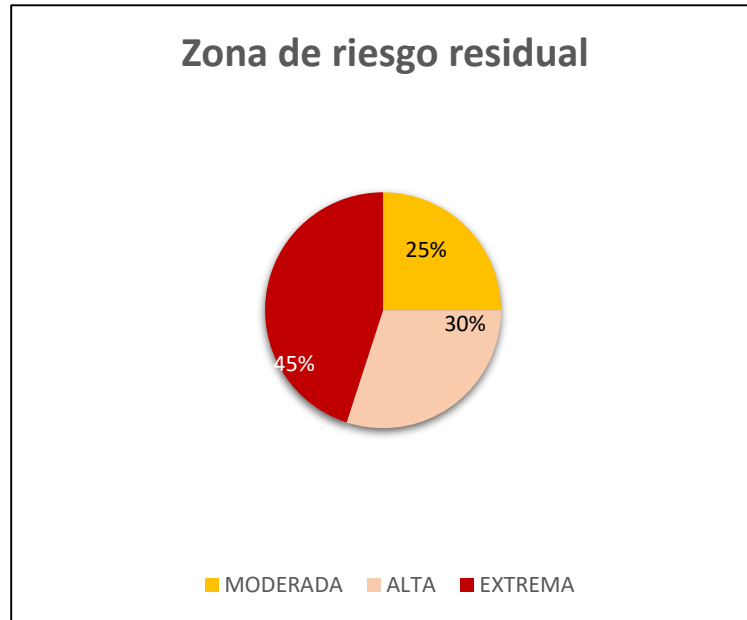
Gráfica 1. Clasificación zona de riesgo inherente JBB



Fuente: Matriz de riesgos de corrupción vs1

La zona de riesgo residual es aquella que persiste, aun después de tomar las medidas necesarias para tratar los riesgos identificados. Para el segundo cuatrimestre 2021 no se presentaron modificaciones en la zona de riesgo residual, en ese sentido, para el caso del Jardín Botánico de Bogotá, un 45 % de los riesgos se encuentran clasificados en un riesgo residual extremo, un 30% alto y un 25% moderado. Tal como se muestra a continuación:

Gráfica 2. Clasificación zona de riesgo residual JBB

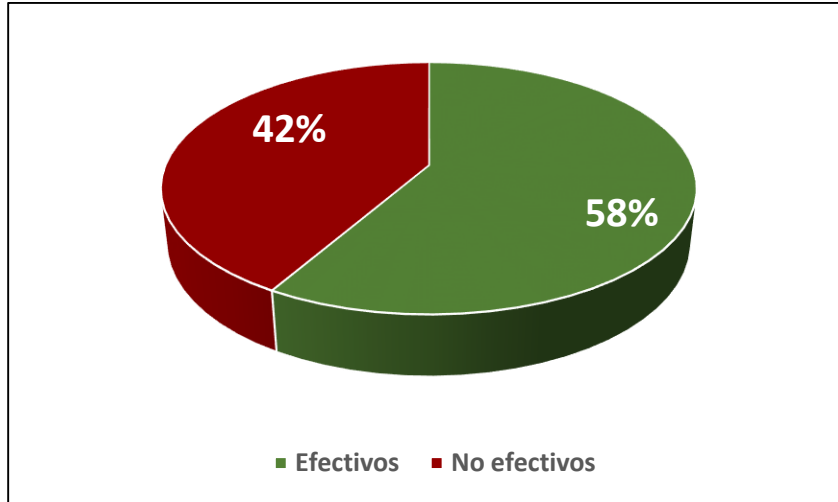


Fuente: Matriz de riesgos de corrupción vs1

6. Efectividad de los Controles

El resultado posterior a la evaluación de los controles respecto a su efectividad realizados por la Oficina de Control Interno para el II cuatrimestre, concluye que de los (24) controles asociados a los riesgos, el 58% (14) son efectivos están documentados y se aplican o ejecutan correctamente, aunque son susceptibles de mejora en diferentes aspectos. Sin embargo, se tiene un 42% (10) controles, que evalúan como inefectivos, pues presentan debilidades en los soportes documentales y la consistencia de acuerdo a lo establecido en la descripción del control:

Gráfica 3. N° de controles efectivos y no efectivos.



Fuente: Matriz Monitoreo de riesgos de corrupción OCI II cuatrimestre 2021

A continuación, se describen los controles que se califican como no efectivos para conocimiento de cada proceso y de esta manera dar inicio a las acciones de fortalecimiento de los mismos:

Tabla 2. Descripción controles No efectivos

N° Riesgo	Proceso	Evento de Riesgo	Descripción del control
1.	APL APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO	Desarrollo de actividades no autorizadas por la entidad ni la normatividad vigente para lucro por parte de ingenieros y/o operarios.	Cada vez que se requiera, el coordinador de Arbolado Adulto deberá programar y ejecutar únicamente las actividades de manejo silvicultural autorizadas mediante actos administrativos de la Secretaría Distrital de Ambiente dentro del área de su jurisdicción, para lo anterior, se realizará el seguimiento de conceptos técnicos y actas de emergencia notificados mediante el consolidado de actividades de manejo silvicultural. Con el fin de verificar la ejecución de las actividades silviculturales aprobadas por la autoridad ambiental competente, en caso de no tener el concepto técnico por parte de la autoridad ambiental, no se autorizará su ejecución en campo y se solicitará. mediante un oficio la evaluación del árbol para concepto al ente Ambiental.
2.		Uso de combustibles y/o lubricantes en el desarrollo de actividades no autorizadas por la entidad para el lucro de ingenieros y/u operarios	Cada vez que sea requerido, el coordinador de Colecciones Vivas realizará el seguimiento al consumo a los combustibles y lubricantes, a partir de la información registrada en el formato solicitud de combustibles y lubricantes, lo anterior a fin de controlar las salidas y usos de combustibles en el interior del jardín. En caso de requerir autorización de un consumo superior, el profesional encargado reportará estas desviaciones del consumo a través de correo electrónico al subdirector Técnico Operativo, quien realizará las aprobaciones o tomará las medidas de racionalización de consumo pertinentes.
3.		Uso indebido del compost y/o agro insumos del Jardín para fines lucrativos por terceros	Mensualmente, el profesional de Apoyo MIPE de la Subdirección Técnica Operativa, realizará el seguimiento del consumo de los agro insumos por parte de cada profesional de las diferentes líneas de la Subdirección, para verificar las cantidades utilizadas y evitar la pérdida de material por excesos de consumo injustificados, teniendo en cuenta los inventarios a cargo de cada profesional y los registros en la matriz de control de consumos. En caso de evidenciarse consumos superiores a los normalmente programados, se requerirá al solicitante del insumo la respectiva justificación y se generará un

N° Riesgo	Proceso	Evento de Riesgo	Descripción del control
			informe donde se evidencien estas alteraciones en los parámetros establecidos de su consumo.
7.	GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	Uso de equipos de campo e insumos de investigación científica para beneficio particular.	La profesional de laboratorio trimestralmente actualizará el inventario de equipos y el inventario de insumos de investigación científica a través de la verificación de la matriz de inventarios de la Subdirección, con el fin de evidenciar cambios en las existencias o en los responsables a cargo. En el caso que existan modificaciones o cambios de responsable en lo relacionado con el inventario de equipos, se deberá informar de manera inmediata al servidor que tenga bajo su responsabilidad el bien a través de oficio o memorando según aplique y al jefe de Almacén a través del formato "Traslado bienes cambio de responsable", esto con el fin de que se hagan las averiguaciones o modificaciones pertinentes y se dejará como evidencia: matriz de seguimiento de inventarios y, en el caso de una desviación, los oficios o memorandos remitidos al profesional así como los formatos remitidos al Almacén; en lo correspondiente con el inventario de insumos, se deberá reportar al responsable del inventario, así como al servidor que tiene a cargo los insumos; la comunicación se realizará a través de correo electrónico y dejará como evidencia: "matriz de los equipos de investigación científica", el "inventario de los insumos de investigación científica", el formato: "Traslado bienes cambio de responsable" y la "Ficha de consumo de reactivos e insumos"
9.		Otorgamiento, actualización o no eliminación de accesos a	El Administrador de Infraestructura Tecnológica cada vez que sea requerido, verifica el formato de solicitud de creación de usuarios o los documentos de formalización de entrega de cargo o contrato vigentes en la entidad, con el fin de prevenir manipulación no autorizada de la información para beneficiar a terceros. En caso de detectar accesos indebidos por parte de funcionarios o contratistas, se comunicará a

N° Riesgo	Proceso	Evento de Riesgo	Descripción del control
	SDI SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	los sistemas de información o a la información por parte de los administradores para beneficio de un tercero.	<p>secretaría general para que tome las medidas disciplinarias o acciones legales pertinentes. Como evidencia se presentará el registro de las solicitudes de creación o bloqueo de cuentas de usuario, gestionadas por mesa de ayuda.</p> <p>El Oficial de Seguridad de la Información basado en listados de personal activo entregados por oficina asesora jurídica, talento humano y el responsable del directorio activo, verifica los usuarios activos y los permisos actuales de forma semestral, con el fin de mitigar posibles riesgos de fuga o acceso no autorizado a la información que deriven en el beneficio de un tercero. En caso de evidenciar inconsistencias entre el directorio activo y los listados entregados por talento humano y la oficina asesora jurídica, solicitará los ajustes de accesos o permisos necesarios a quienes corresponda. Como evidencia entrega un informe de verificación de cuentas a la alta dirección de la entidad.</p>
12.	FCR GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Manipulación en el pago y/o ingresos de la entidad favoreciendo intereses de personas naturales o jurídicas de carácter privado o público	El Tesorero valida diariamente los ingresos recibidos con relación a la cantidad de visitantes a la Entidad a través de la tirilla impresa por la registradora de taquilla para verificar la consistencia del balance, generando un acta de legalización de ingresos reportados en la taquilla, si se encuentran variaciones, el Tesorero solicita a través de correo electrónico a la persona responsable de taquilla que remita mediante el mismo medio la justificación de esta inconsistencia.
14.	GTH - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Realizar un nombramiento sin cumplimiento normativo para proveer una vacancia temporal o definitiva.	El profesional del área de talento humano realizará el estudio técnico de requisitos cada vez que se presente una situación administrativa que implique la provisión de una vacante que lo amerite para determinar si algún servidor público de carrera administrativa de la entidad cumple con el perfil requerido para ocupar la vacante. Si el estudio presenta como resultado que algún servidor público de carrera administrativa cumple con los requisitos de ley se realizará el nombramiento en encargo. Si el estudio determina que ningún funcionario de la entidad cumple con los requisitos, se procederá a dar trámite al nombramiento provisional de una persona externa. Si el estudio presenta a un servidor público

N° Riesgo	Proceso	Evento de Riesgo	Descripción del control
			de la entidad como postulado para ocupar la vacante mediante encargo y éste no es nombrado, podrá interponer los recursos de ley ante las instancias competentes. El soporte de este control es el estudio técnico y los documentos que evidencien la decisión que se tomó frente a la provisión del empleo.
15.	GCT - GESTIÓN CONTRACTUAL	Aprobar procesos que no cumplan con los requisitos jurídicos necesarios	La (el) jefe de la Oficina Asesora Jurídica cada vez que le sea radicado un proceso de selección, designará un abogado con el fin de revisar y validar la legalidad de los documentos precontractuales de acuerdo a la modalidad de selección, el cual formulará observaciones para su revisión y ajuste a la Dependencia solicitante; así mismo, se realizará la revisión por parte del Coordinador Contractual y la (el) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica quienes de encontrarlo necesario formularán observaciones de orden jurídico, dichas observaciones serán comunicadas a la dependencia a través de correo electrónico. De no ser acogidas las observaciones realizadas será expuesto en el Comité de Contratación para conocimiento de los miembros.
19.	CDI CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Vulnerar, manipular o divulgar la reserva sumarial de los procesos que se encuentren activos para desviar o entorpecer un proceso disciplinario activo con el propósito de exonerar al sujeto procesal de la investigación.	Cada vez que existe una novedad la Profesional de Control Disciplinario debe registrar y validar en la Base de datos el seguimiento a los procesos disciplinarios activos para analizar y determinar si la información se encuentra completa, en caso de que esto no suceda se procede a instaurar una denuncia y reconstruir el expediente físico y/o digital.

Fuente: Matriz Monitoreo de riesgos de corrupción OCI II cuatrimestre 2021

Una vez realizado el seguimiento a los riesgos de corrupción se evidencia que los anteriormente mencionados cuentan con controles que presentan debilidades en su soporte documental, ya que no se aplican los formatos o documentos descritos en el control o se encuentran documentos sin firmas de aprobación y sin la numeración de los formatos tal como se encuentran en la intranet de la entidad. Así mismo se evidencian debilidades en la ejecución de algunos controles, en la medida en que no se desarrollan tal como está definido en la descripción de los mismos.

Para identificar las observaciones y recomendaciones específicas realizadas por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno frente a la ejecución de los controles establecidos para cada proceso, remitirse a la matriz adjunta a este documento (Monitoreo MRC II cuatrimestre 2021 OAP-OCI).

Recomendaciones y Conclusiones generales

- A la fecha de realización del monitoreo no **se ha materializado ninguno de los riesgos de corrupción** contemplados en el mapa de riesgos de corrupción v1 2021.
- Luego del ejercicio de seguimiento y monitoreo de los riesgos de corrupción, se requiere por parte de los procesos como primera línea de defensa revisar y ajustar los controles definidos para el tratamiento de los riesgos, teniendo en cuenta las observaciones presentadas por la segunda línea de defensa.
- La Oficina Asesora de Planeación en su rol como segunda línea de defensa y atendiendo a las observaciones orientadas a la mejora del diseño de los controles, tiene programadas 10 mesas de trabajo con cada proceso para fortalecer el diseño, ejecución y documentación de los controles, de manera que las acciones planteadas permitan atacar la causa raíz de cada riesgo de manera más efectiva.
- Finalmente, se reitera la importancia de contar con el apoyo de los directivos en el fortalecimiento de la cultura de la gestión de riesgos al interior de la entidad.