

## MEMORANDO

Bogotá D.C., 28 de febrero de 2022

**PARA: CLAUDIA ALEXANDRA PINZON OSORIO**  
Subdirectora Científica

**GERMÁN DARÍO ÁLVAREZ LUCERO**  
Subdirector Técnico Operativo

**NUBIA ESPERANZA SANCHEZ CORREDOR**  
Subdirectora Educativa y Cultural

**LUISA FERNANDA GONZALEZ DUARTE**  
Secretario General y de Control Disciplinario (E)

**ANA MARIA LEON VALENCIA**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

**OSCAR JAVIER HERNANDEZ SERRANO**  
Jefe Oficina de Control Interno

**COPIA: MARTHA LILIANA PERDOMO RAMIREZ**  
Directora

**DE: JOSE ALBERTO AMAYA GONZÁLEZ**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Asunto: Monitoreo y seguimiento Riesgos de gestión a 31 de diciembre 2021

Respetados Doctores

La Oficina Asesora de Planeación, en marco de sus competencias normativas establecidas en la Ley 87 de 1993, Decreto 1499 de 2017 y dando cumplimiento a las responsabilidades como segunda línea de defensa, asociadas con la Dimensión 7 - Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se permite remitir el monitoreo y seguimiento a los Riesgos de gestión del JBB-JCM correspondiente al Segundo cuatrimestre de la vigencia 2021.




La matriz consolidada de Riesgos de gestión 2021 y las evidencias de ejecución, se encuentran disponible para consulta en la Carpeta N en la ruta USIG N:\Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG\Riesgos de Gestión y Corrupción\2021\Gestion\Diciembre.

Cualquier inquietud con gusto será atendida.

Cordial saludo.



**JOSE ALBERTO AMAYA GONZALEZ**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

	Nombre	Firma	Fecha
Aprobado por:	José Alberto Amaya González- Jefe Oficina Asesora de Planeación		28/02/2022
Revisado por:	Gustavo Olaya-Coordinador Oficina Asesora de Planeación		28/02/2022
Elaborado por:	Pablo Leonardo Molano Parra- Profesional Equipo MIPG		28/02/2022

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.

# **Informe de Monitoreo y Seguimiento Riesgos de Gestión**

**Corte a 31 de diciembre de 2021**



**Jardín Botánico de Bogotá  
José Celestino Mutis**

**Oficina Asesora de Planeación**

**2021**



## CONTENIDO

Contenido .....	4
Introducción .....	5
1. Política de administración de riesgos en el jbb .....	6
2. Matriz de riesgos de gestión .....	7
3. Análisis comparativo de los riesgos de gestión durante los periodos tres cuatrimestres de 2021 .....	9
4. Efectividad de los controles durante el periodo septiembre-diciembre de 2021 .....	10
5. Resultados del análisis y evaluación de la identificación y valoración de los riesgos de gestión identificados .....	12
6. Conclusiones y recomendaciones .....	15

## **INTRODUCCIÓN**

En el entendido que la gestión del riesgo es un proceso liderado por la Alta Dirección de la entidad y es ejecutado por todo el personal para proporcionar una adecuada administración, así como un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos, el presente informe tiene como propósito dar a conocer el resultado del tratamiento de los riesgos a cargo de los procesos del Jardín Botánico durante el periodo comprendido entre el 01 de septiembre y el 31 diciembre de 2021, con el fin de contribuir a la toma de decisiones en la planificación y aplicación de acciones para minimizar la materialización de los riesgos y modificar aquellas condiciones o situaciones generadoras de estos.

El Jardín Botánico de Bogotá mantiene su estructura por procesos de la siguiente forma:

<b><u>SIGLA</u></b>	<b><u>Procesos</u></b>
APL	Aplicación del Conocimiento
APR	Apropiación del Conocimiento
GCO	Comunicaciones
CDI	Control Disciplinario Interno
DYP	Direccionamiento y Planeación
ECM	Evaluación, Control y Mejora
GEN	Generación del Conocimiento
GCT	Gestión Contractual
TEC	Gestión de la Tecnología
FCR	Gestión de Recursos Financieros
FIS	Gestión de Recursos Físicos
GTH	Gestión del Talento Humano
DOC	Gestión Documental
JUR	Jurídico
SDI	Seguridad de Información

Todos los procesos a excepción de Control Disciplinario Interno y Seguridad de Información cuentan con al menos un riesgo identificado y representado en la Matriz de Riesgos de Gestión. Con los procesos que no cuentan aun con riesgos identificados se continuarán desarrollando las mesas de trabajo respectivas con el fin de propender la identificación de Riesgos que permitan dar mayor cobertura al cumplimiento de objetivos de la entidad. El análisis que nos permite la administración de Riesgos por procesos para el tercer cuatrimestre propende fortalecer la gestión y blindar el cumplimiento de los objetivos tanto de los procesos como de la entidad fundamentado en la Gestión basada en riesgos.

Destacamos el trabajo realizado con los enlaces de los procesos en la identificación de Riesgos para la vigencia 2022 con la metodología implementada por el DAFP y apropiada en la última versión de la Política de Administración del Riesgo de la entidad.

## **1. POLÍTICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGOS EN EL JBB**

La Oficina Asesora de Planeación en cabeza del Grupo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión oficializo la actualización de la Política de Administración del Riesgo en su versión 3 el pasado 27 de diciembre de 2021, lo cual fue complementado con las mesas de trabajo efectuadas durante la vigencia con la migración de la versión 4 de la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” a la versión 5 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, dicha gestión culminó con éxito con todos los procesos, a lo cual esta Oficina agradece a los enlaces y demás equipo de cada proceso que participó en las mesas de trabajo que permitieron lograr la meta propuesta.

Cabe mencionar que los riesgos identificados en la nueva metodología serán los riesgos con los que se iniciará la gestión del riesgo para la vigencia 2022. SDI-Seguridad de Información es el único proceso que no tiene identificados Riesgos de Gestión, para lo cual se realizarán mesas de trabajo con el fin de identificar posibles riesgos de gestión que afecten el cumplimiento de los objetivos del proceso y consecuentemente generen impacto negativo a la entidad.

El presente informe está elaborado en atención a lo establecido en La Política de Administración del Riesgo versión 2 la cual adopta los lineamientos establecidos en la versión 4 de la Guía antes mencionada, en el entendido que fue esta versión con la cual se cerró la vigencia 2021.

## 2. MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos en materia de administración del riesgo, en una primera etapa se identificaron los controles los cuales se ejecutaron durante la vigencia para dar adecuado tratamiento de los riesgos en la entidad y en la segunda etapa se efectuó el seguimiento y monitoreo a su efectividad frente a la mitigación de los mismos.

Para el tercer cuatrimestre, se cuenta con 30 riesgos distribuidos por proceso de la siguiente forma la cual representa su nivel de riesgo inherente:

### Riesgos por proceso y nivel de afectación

PROCESO	RIESGOS NIVEL INHERENTE				Total
	BAJA	MODERADA	ALTA	EXTREMA	
APL APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO			2	1	3
APR APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO			1		1
DOC GESTIÓN DOCUMENTAL		1			1
DYP DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN			3	4	7
ECM EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA		1	1		2
FCR GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	1	4			5
FIS GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		1			1
GCO COMUNICACIONES		1		1	2
GCT GESTIÓN CONTRACTUAL			3		3
GEN GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO				2	2
GTH GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			1		1
JUR JURÍDICO				1	1
TEC GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA				1	1
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>30</b>

Producto del análisis de la matriz, se evidencia que el 37% de los riesgos se encuentran en un nivel Alta, donde los procesos de Direccionamiento y Planeación y Gestión Contractual tienen el mayor número en este nivel con 3 riesgos, mientras que con el 33% se encuentran en el nivel Extremo.

Ahora bien, conforme a la metodología establecida por el DAFP, una vez se tengan los riesgos inherentes se le deben aplicar controles (Riesgos residual) para determinar en nivel del riesgo y la formulación e implementación para la vigencia del plan de tratamiento de los riesgos que contribuya a mitigar el impacto en caso de materializarse el riesgo.

En tal sentido, los controles que se implementaron para la mitigación de los riesgos por proceso son:

PROCESO	Total Riesgos	Total de controles implementados
APL APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO	3	3
APR APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO	1	2
DOC GESTIÓN DOCUMENTAL	1	2
DYP DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN	7	14
ECM EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	2	4
FCR GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	5	8
FIS GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	1	1
GCO COMUNICACIONES	2	3
GCT GESTIÓN CONTRACTUAL	3	5
GEN GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	2	3
GTH GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1	2
JUR JURÍDICO	1	2
TEC GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>50</b>

La efectividad de la ejecución de los controles será objeto de análisis en el numeral 4 del presente documento, con ello se podrá establecer si se efectúa un cambio o no en el nivel de riesgo obtenido inicialmente.



### 3. ANALISIS COMPARATIVO DE LOS RIESGOS DE GESTION DURANTE LOS PERIODOS TRES CUATRIMESTRES DE 2021

Del análisis comparativo de los riesgos de gestión correspondientes a los periodos de 2021 se evidencia lo siguiente:

Variación de No. de riesgos por proceso frente al periodo

PROCESO	Enero-abril 2021	Mayo-agosto 2021	Septiembre- diciembre 2021
DYP -Direccionamiento y Planeación	7	7	7
TEC - Gestión de la Tecnología (Sistemas)	1	1	1
GEN - Generación del Conocimiento	2	2	2
APL - Aplicación del Conocimiento	3	3	3
GCO – Comunicaciones	2	2	2
APR - Apropiación del Conocimiento	1	1	1
GTH - Gestión de Talento Humano	1	1	1
FCR - Gestión de Recursos Financieros	5	5	5
FIS - Gestión de Recursos Físicos	1	1	1
DOC - Gestión Documental	1	1	1
CDI - Control Interno Disciplinario	0	0	0
ECM - Evaluación Control y Mejora	2	2	2
GCT - Gestión Contractual	3	3	3
JUR – Jurídico	1	1	1
SDI - Seguridad de Información	0	0	0
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

Se mantiene la cantidad de los riesgos identificados por los procesos en lo transcurrido de la vigencia 2021, en un total de 30 riesgos para los tres cuatrimestres. Si bien, en el proceso de apropiación de los nuevos lineamientos emitidos por la Función Pública se han realizado mesas de trabajo que han permitido la identificación y ajuste de los riesgos, estos solo serán visibles para el 2022, luego de la aprobación a la Política de Administración de Riesgos y se gestionen en las herramientas dispuestas para ello.

#### 4. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES DURANTE EL PERIODO SEPTIEMBRE-DICIEMBRE DE 2021

Con la implementación de controles a los riesgos inherentes asociados a los procesos, se evidenció el desplazamiento de las zonas de riesgos a corte al 31 de diciembre de la siguiente manera:

PROCESO	TOTAL DE RIESGOS	ZONA DE RIESGO INHERENTE				N° DE CONTROLES APLICADOS	ZONA DE RIESGO RESIDUAL			
		BAJA	MODERADA	ALTA	EXTREMA		BAJA	MODERADA	ALTA	EXTREMA
APL APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO	3	0	0	2	1	3	2	1	0	0
APR APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO	1	0	0	1	0	2	0	1	0	0
DOC GESTIÓN DOCUMENTAL	1	0	1	0	0	2	1	0	0	0
DYP DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN	7	0	0	3	4	14	5	2	0	0
ECM EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	2	0	1	1	0	4	2	0	0	0
FCR GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	5	1	4	0	0	8	1	4	0	0
FIS GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0
GCO COMUNICACIONES	2	0	1	0	1	3	1	1	0	0
GCT GESTIÓN CONTRACTUAL	3	0	0	3	0	5	3	0	0	0
GEN GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	2	0	0	0	2	3	1	1	0	0
GTH GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1	0	0	1	0	2	0	1	0	0
JUR JURÍDICO	1	0	0	0	1	2	0	0	1	0
TEC GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>50</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Se observa para el último periodo de seguimiento que los riesgos y controles definidos por los procesos no surtieron cambios, así como se evidenció un efecto positivo en la mitigación del riesgo en todos los procesos, llamando la atención:

Aplicación del Conocimiento que tiene tres riesgos residuales ubicado en zona EXTREMA y ALTA y se desplazaron a un nivel de riesgo inherente BAJA y MODERADA.

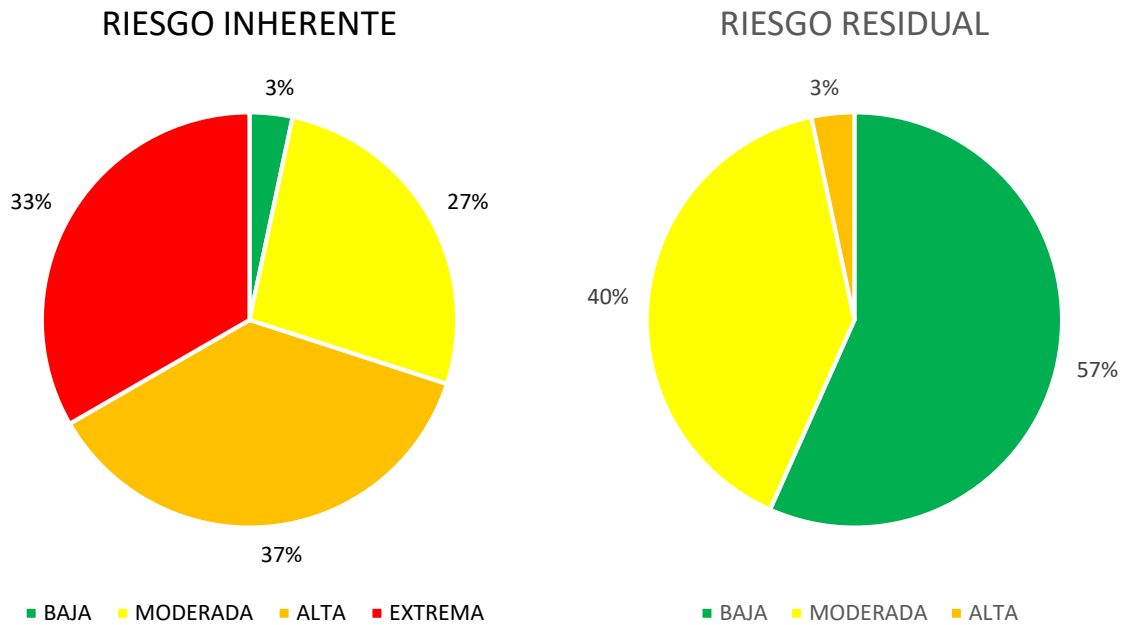
Apropiación del Conocimiento contaba con un riesgo inherente en zona ALTA y producto de la efectividad de los controles se desplazaron a una zona de riesgo residual MODERADA.

Direccionamiento y Planeación tenían 3 riesgos en un nivel ALTO y cuatro en un nivel EXTREMO, los cuales se desplazaron por la afectación de los controles en zonas de riesgos MODERADA Y BAJA; Evaluación, Control y Mejora cuenta con dos riesgos en la zona ALTA y MODERADA, desplazándose a un nivel BAJA por la afectación los controles, entre otros.

Los procesos que mantienen su nivel de criticidad son:

- El único proceso que mantiene un riesgo en zona Alta es Jurídico.
- 12 son los riesgos de 8 procesos que se encuentran en zona Moderada de los cuales Gestión de Recurso Financiero tiene 4 en moderado.

En relación con la distribución porcentual de los riesgos en los diferentes niveles de afectación tanto en la zona de riesgo inherente como residual, se evidencia el siguiente cambio:



La aplicación de controles para el tratamiento de los riesgos arroja como resultado el paso de los riesgos en la zona baja, aumentando de 3% al 57% y los riesgos en el nivel moderado incrementando de un 27% al 40%; así mismo, es importante destacar que no se cuenta con riesgos en la zona de riesgo residual extrema luego de la aplicación de controles.

## 5. RESULTADOS DEL ANALISIS Y EVALUACIÓN DE LA IDENTIFICACION Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN IDENTIFICADOS

- Conforme a la metodología establecida por el DAFP, una vez se cuente con el riesgo residual (nivel del riesgo aplicándoles controles), se debe formular e implementar un tratamiento para la vigencia correspondiente a una acción que contribuya a mitigar el impacto en caso de materializarse el riesgo. En tal sentido, no se evidencio la formulación de las acciones de manejo de riesgo definidas por procesos lo cual será articulado con la entrada en vigor de la nueva Política de Administración de Riesgos y los lineamientos impartidos por Función Pública en la última versión de la guía de riesgos para el 2022.
- A continuación, se describen los resultados del cargue de evidencias en cuanto a la ejecución de controles que se ejecutaron y que permiten confirmar el resultado mencionado del riesgo residual:

PROCESO	CONTROLES	CUMPLIMIENTO DEL SEGUIMIENTO Y SUMINISTRO DE EVIDENCIAS
APL APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO	3	100%
APR APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO	2	100%
DOC GESTIÓN DOCUMENTAL	2	100%
DYP DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN	14	100%
ECM EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA	4	100%
FCR GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	8	100%
FIS GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	1	100%
GCO COMUNICACIONES	3	100%
GCT GESTIÓN CONTRACTUAL	5	100%
GEN GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO	3	100%
GTH GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2	100%
JUR JURÍDICO	2	100%
TEC GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA	1	100%
<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Los resultados anteriores se obtienen luego de la revisión de los seguimientos suministrados por cada uno de los procesos en la DYP.PR.07.F.01 Mapa de riesgos y que a su vez son respaldados con los seguimientos y las evidencias de ejecución de las actividades control establecidas.

No obstante, se realizan las siguientes observaciones en el Mapa de Riesgos que se publicará en la Carpeta N:

No Riesgo	PROCESO	RIESGO	DESCRIPCION DEL CONTROL	OBSERVACIONES MONITOREO OAP
14	TEC GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA	Conexiones no autorizadas a las redes de datos del JBB	El Administrador de Infraestructura Tecnológica cada vez que exista una novedad, configura los permisos de los equipos autorizados en el Firewall para la conexión a la red o los servicios de red, ejecutándose cada vez que un equipo intenta acceder a la red o los servicios de la misma, verificando que el equipo este autorizado de acuerdo a las listas de equipos autorizados. En caso de no contar con la autorización se procede a informar al jefe de área donde el equipo se intenta conectar y al jefe de sistemas para que se tomen las medidas pertinentes; ya sea para el bloqueo o para formalizar la autorización. Una vez finalizado se realiza el informe mensual de seguimiento a riesgos al coordinador de sistemas	<b>Seguimiento diciembre</b> <b>septiembre-2021</b> Se evidencia informe de la gestión realizada con corte al mes de diciembre, es necesaria la ubicación de los demás meses que hacen parte del periodo
15	GCO COMUNICACIONES	Difusión incompleta, confusa e inoportuna a los usuarios en general, sobre la gestión realizada en la entidad.	Verificar por parte del coordinador de comunicaciones internas que las necesidades comunicativas se encuentren correctamente diligenciadas cada vez que sean enviadas por los solicitantes, En caso de requerir ajuste el coordinador informa vía correo electrónico a los responsables pasa su ajuste.	<b>Seguimiento diciembre</b> <b>Septiembre-2021</b> Se recibe seguimiento, así como el soporte de NECESIDADES COMUNICATIVAS (SEP-DIC) con lo registrado en el periodo. recomendamos totalizar los valores para evidenciar los registros correspondientes
	FCR GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Incumplimiento frente a los pagos a cargo del Jardín Botánico de Bogotá	El proceso de pagos en tesorería cuenta con un tiempo estimado para su realización, para lo cual en el área se implementa un plan de choque para realizar la mayor cantidad de pagos posible dentro del plazo establecido, cumpliendo con las políticas de control y verificación de la información registrada en los informes.	<b>Seguimiento diciembre</b> <b>Septiembre-2021</b> Se recibe seguimiento y pantallazo de la muestra de los seguimientos realizados, no obstante, se requiere mejorar la muestra para tener un panorama completo de los periodos
22	FCR GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Registro inoportuno e inadecuado de las operaciones financieras de la entidad	Cualquier miembro del equipo de Contabilidad cuando se requiera, debe solicitar mediante memorando las modificaciones al sistema de información SI CAPITAL con base en los hallazgos encontrados. Si se encuentra un incumplimiento frente a lo solicitado se realizará otro memorando solicitando la respuesta de la solicitud anterior.	<b>Seguimiento diciembre</b> <b>Septiembre-2021</b> Se reciben los memorandos de las Correcciones realizadas en el periodo, sin embargo, no se recibe seguimiento de parte del proceso
	FCR GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Registro inoportuno e inadecuado de las operaciones financieras de la entidad	El líder de Contabilidad debe revisar los registros reportados por los responsables una vez al mes, dejando un registro digital de la revisión. Si se encuentran inconsistencias se debe notificar mediante memorando a quien cometió el error para que se subsane la inconsistencia.	<b>Seguimiento diciembre</b> <b>Septiembre-2021</b> Se reciben evidencias de ajustes realizados contablemente, recomendamos la posibilidad de obtener un registro de los errores para visualizar la generalidad de la operación. no se recibe seguimiento de parte del proceso
	FCR GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Registro inoportuno e inadecuado de las operaciones financieras de la entidad	El equipo de Contabilidad debe Consultar periódicamente la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad que afecten las políticas o procedimientos de la entidad, en caso de encontrar algún cambio significativo que afecte se debe realizar la actualización de los procedimientos afectados.	<b>Seguimiento diciembre</b> <b>Septiembre-2021</b> Se recibe seguimiento realizado, no obstante, recomendamos la posibilidad de creación de un cuadro de control de las normas en la cual se perciba la información vigente del proceso

No Riesgo	PROCESO	RIESGO	DESCRIPCION DEL CONTROL	OBSERVACIONES MONITOREO OAP
23	FIS GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Desaprovechamiento del espacio para el Almacén de bienes de consumo y devolutivos de la entidad	El equipo del almacén mensualmente realiza un informe sobre las existencias y observaciones de los bienes de consumo y devolutivos a las respectivas subdirecciones para la toma de decisiones a que haya lugar, para cumplir con las actividades misionales. De encontrarse alguna desviación en el informe, se realizará un alcance para informar la situación presentada.	<b>Seguimiento Septiembre-diciembre 2021</b> Se recibe seguimiento junto a los Memorando de existencias y fechas de vencimiento. Recomendamos la posibilidad de construcción de un cuadro de control con la relación de los memorandos para tener el reporte global de lo gestionado
24	DOC GESTIÓN DOCUMENTAL	Deterioro y pérdida de la información durante la ejecución de los procesos dentro de la Entidad	El líder y/o los profesionales de Gestión documental realizan un seguimiento mensual en la implementación y aplicación de los instrumentos archivísticos aprobados en MIPG y los convalidados con el Archivo Distrital; cuando se detecta una variación del cumplimiento del cronograma se solicita de manera escrita al responsable del área que está incumpliendo para validarlo.	<b>Seguimiento Septiembre-diciembre 2021</b> Se recibe seguimiento y evidencias de las reuniones realizadas. Sin embargo, en la descripción se percibe materialización del Riesgo por lo cual se deben adelantar acciones adicionales para evitar la pérdida documental
	DOC GESTIÓN DOCUMENTAL	Deterioro y pérdida de la información durante la ejecución de los procesos dentro de la Entidad	El líder de Gestión Documental junto con el responsable del archivo Central del JBB realizan acompañamiento permanente en la actualización y diligenciamiento de los formatos de acuerdo a la necesidad con cada uno de los referentes documentales de las dependencias, cuando se detecta una variación se notifica por escrito a la dependencia en el momento del hallazgo para programar mesas técnicas de acompañamiento.	<b>Seguimiento Septiembre-diciembre 2021</b> Se recibe seguimiento y evidencias de las reuniones realizadas. Sin embargo, en la descripción se percibe materialización del Riesgo por lo cual se deben adelantar acciones adicionales para evitar la pérdida documental
	GCT GESTIÓN CONTRACTUAL	Declaratoria de desierto a procesos de selección.	Revisión por parte de la jefe de la Oficina Asesora Jurídica y del Asesor Jurídico Externo de la Entidad quienes formularán observaciones de orden jurídico al documento de estudios previos y de mercado. Esto se realiza cada vez que se requiera, teniendo en cuenta que se hacen observaciones y se sigue el curso hasta subsanarlas todas. Este control se realiza cada vez que se requiera, teniendo en cuenta que se hacen observaciones y se sigue el curso hasta subsanarlas todas.	<b>Seguimiento Septiembre-diciembre 2021</b> Se recibe el seguimiento, así como las 13 actas de las sesiones desarrolladas del comité de contratación de los meses de septiembre, octubre y noviembre. Es importante informar si en diciembre se llevó a cabo algún comité y está pendiente el acta. Recomendamos la posibilidad de estructurar un Cuadro control en el cual se pueda evidenciar la totalidad de los comités desarrollados y el estado de las actas.
	GCT GESTIÓN CONTRACTUAL	Declaratoria de desierto a procesos de selección.	Presentación del Estudio Previo ante el Comité de Contratación de la Entidad (Aplica para procesos de selección diferentes a la mínima cuantía, convenios y contrataciones directas que excedan de 100 SMMLV) quienes formularán las observaciones que estimen pertinentes y recomendaran al Ordenador de Gasto la publicación o no de la contratación en el SECOP II. Este control se realiza cada vez que se requiera, teniendo en cuenta que se hacen observaciones y se sigue el curso hasta subsanarlas todas.	<b>Seguimiento Septiembre-diciembre 2021</b> Se recibe el seguimiento, así como las 13 actas de las sesiones desarrolladas del comité de contratación de los meses de septiembre, octubre y noviembre. Es importante informar si en diciembre se llevó a cabo algún comité y está pendiente el acta. Recomendamos la posibilidad de estructurar un Cuadro control en el cual se pueda evidenciar la totalidad de los comités desarrollados y el estado de las actas.

No Riesgo	PROCESO	RIESGO	DESCRIPCION DEL CONTROL	OBSERVACIONES MONITOREO OAP
26	GCT GESTIÓN CONTRACTUAL	Pérdida de un Expediente Contractual	Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecido de préstamos de expedientes cada vez que cambie el procedimiento y la Normatividad a nivel Distrital y Nacional asociada a todas los jefes de Área y de Oficinas.	<b>Seguimiento Septiembre-diciembre 2021</b> Se recibe seguimiento en el cual se manifiesta la materialización del riesgo por la pérdida de expedientes lo cual es validado con las evidencias suministradas, se recomienda emprender acciones de inmediato debido a que se materializo el riesgo en dos periodos seguidos
27	GCT GESTIÓN CONTRACTUAL	Pérdida de competencia para liquidar contratos	La jefe de la Oficina Asesora Jurídica verificará mes a mes en las bases de datos los contratos que finalizaron y enviará mediante correo electrónico a todos los supervisores recordatorio informándoles que deben iniciar liquidación de contratos.	<b>Seguimiento Septiembre-diciembre 2021</b> Se recibe seguimiento junto a los soportes de los memorandos enviados recomendamos verificar la posibilidad de crear un archivo consolidado del estado de la información

No obstante, es necesario recordar la importancia de la entrega de la información en los tiempos establecidos en el cronograma suministrado por la Oficina Asesora de Planeación.

## 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- En el último cuatrimestre de la vigencia 2021 se realizó la oficialización de la Política de Administración del Riesgo del Jardín Botánico en su versión 3, tomando como referencia las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, la responsabilidad de las líneas de defensa definidas en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, los requerimientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (V5) - 2020 del DAFP.
- Se continuarán desarrollando mesas de trabajo con los procesos y sus enlaces para que se permita la mejora constante y ajuste de los mapas de riesgos de gestión de los procesos de la entidad. Así como la adopción de los lineamientos antes mencionados y la adecuada gestión del tratamiento del riesgo, revisando tanto el diseño como la ejecución del control para asegurar que el riesgo no se materialice propendiendo el cumplimiento de los objetivos del proceso.
- Se evidencia el cargue de evidencias lo cual queda sujeto a la evaluación de parte de la tercera línea de Defensa, el cual se encuentra en siguiente enlace
- [https://jbbgovco.sharepoint.com/:f/s/MIPGJBB2021/EotaiwKHE2ZIo0pl\\_xEHVoUBBrY8Q9\\_3Tf3ly10tcao-3w](https://jbbgovco.sharepoint.com/:f/s/MIPGJBB2021/EotaiwKHE2ZIo0pl_xEHVoUBBrY8Q9_3Tf3ly10tcao-3w)
- Así como en la carpeta USIG N:\Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG\Riesgos de Gestión y Corrupción\2021\Gestion\Diciembre
- La Oficina Asesora de Planeación procederá con el contacto a los procesos que fueron objeto de observaciones en el numeral 5 para realizar los ajustes que sean necesarios.




- La Oficina Asesora de Planeación se encuentra presta a realizar asesoría y acompañamiento a los procesos y a resolver cualquier inquietud metodológica relacionada con la aplicación de la política de riesgos y la utilización de la herramienta destinada para su reporte y seguimiento.

Cordialmente;

**JOSÉ ALBERTO AMAYA GONZÁLEZ**

**Jefe Oficina Asesora de Planeación**

e-mail: [jamaya@jbb.gov.co](mailto:jamaya@jbb.gov.co)

	Nombre	Firma	Fecha
Aprobado por:	José Alberto Amaya González- Jefe Oficina Asesora de Planeación		28/02/2022
Revisado por:	Gustavo Olaya-Coordinador Oficina Asesora de Planeación		28/02/2022
Elaborado por:	Pablo Leonardo Molano Parra- Profesional Equipo MIPG		28/02/2022

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.