



INFORME AUDITORÍA INTEGRAL GIT COMUNICACIONES Y MARKETING ESTRATEGICO

De conformidad con el Plan de Trabajo autorizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno mediante auto comisorio No. 7 del 23 de junio de 2017 y en desarrollo de las funciones establecidas por la Ley 87 de 1993, se practicó auditoría integral al GIT Comunicaciones y Marketing Estratégico, con el fin de efectuar evaluación al cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente, por el período comprendido entre enero 1 de 2016 a la fecha.

El GIT Comunicaciones y Marketing Estratégico, se encuentra incluido en la caracterización de la Oficina de Difusión y Mercadeo de Información, cuyo objetivo es: Divulgar información sobre la gestión y los resultados del IGAC en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés facilitando la rendición de cuentas a la comunidad y organismos de control y contribuir al posicionamiento del Instituto como Autoridad Catastral Nacional.

1. FUNCIONES DEL GIT

Mediante resolución 117 del 01 de febrero de 2017 se conformó el Grupo Interno de Trabajo Comunicaciones y Marketing Estratégico. Con Resolución 118 del 01/02/2017 se designó a la funcionaria Alba Esperanza Giraldo Vásquez como Coordinadora del GIT.

Para adelantar la auditoría fueron seleccionadas seis (6) de las doce (12) funciones cuya ejecución fue asignada por la Dirección General al GIT con la Resolución 117/2017, así:

Orientar la formulación de las políticas, planes, programas y estrategias de comunicación del Instituto.

Esta función se encuentra reflejada en el Plan de Comunicaciones 2016-2018 en el cual se definen los lineamientos sobre las herramientas de comunicación. Este plan fue promulgado mediante la Resolución 578 del 11/05/2016.

El objetivo general del mismo es la institucionalización de la comunicación interna y externa en el IGAC como proceso estratégico y transversal, interactuando con todas las dependencias, para la consolidación de una cultura de comunicación pública interna y externa, en desarrollo de su ejercicio de autoridad catastral, agrológica, geográfica cartográfica y geodésica.

Durante el 2016 se adelantaron socializaciones en sede central del Plan de Comunicaciones, de las cuales se evidenciaron los registros de asistencia de la



Subdirección de Geografía y Cartografía del 09/08/2016, del CIAF y Dirección Territorial Cundinamarca el 11/08/2016, del GIT Gestión Contractual el 18/07/2016, y del GIT Servicio al Ciudadano el 20/06/2016, y en Territoriales los registros de asistencia a la teleconferencia de la D.T. Meta (21/07/2016) y de la D.T. Huila (27/09/2016) entre otras. La evidencia de la ejecución del Plan de Comunicaciones se pudo observar en los informes de gestión del GIT correspondientes a las vigencias 2016 y 2017.

Proponer lineamientos para el diseño y manejo de la imagen corporativa y efectuar el seguimiento a su aplicación en todas las dependencias del Instituto y Direcciones Territoriales.

Se evidencia a través del Manual de Identidad Corporativa, que contiene los lineamientos dados por el GIT de Comunicaciones relacionados con la identidad gráfica y corporativa. Todo lo que tiene que ver con el diseño lo realiza el GIT de Comunicaciones (Mailing, banner, afiches, volantes, plegables entre otros), a solicitud de las diferentes dependencias del Instituto. El GIT de Comunicaciones cuenta con profesionales en diseño gráfico que realizan las piezas de comunicación interna y externas.

En la Igacnet se encuentran publicados las plantillas y el rótulo oficial en formato Word para la correspondencia de las Direcciones Territoriales y la Sede Central y la papelería oficial.

El Manual de Identidad Corporativa versión 2.0 del 2016 se ha venido promulgando dentro de las socializaciones adelantadas por el GIT acerca del Plan de Comunicaciones. Esta circunstancia se evidenció mediante la muestra de los registros de asistencia observados, así: CIAF y Dirección Territorial Cundinamarca (11/08/2016), Subdirección de Geografía y Cartografía (08/08/2016), Informática (18/07/2016), GIT Servicio al Ciudadano (20/06/2016).

En las Direcciones Territoriales se socializó este manual de forma conjunta con el Plan de Comunicaciones a través de teleconferencias realizadas por grupos, de las cuales se evidenció el cronograma, el correo electrónico de invitación del 08/07/2016 de la Jefatura de Prensa del Instituto, remitido a todas las Direcciones Territoriales, los registros de asistencia a la teleconferencia de la D.T. Meta (21/07/2016), D.T. Huila (27/09/2016) y el registro fotográfico de la socialización.

El desarrollo de esta función, el GIT Comunicaciones brinda soporte a las Direcciones Territoriales y UOC que lo solicitan para la señalización en los Centros de Información Geográfica, diseño y elaboración de volantes y afiches, señalización de puestos de trabajo y diseño de fachadas. Se evidenció memorando interno IE4977 del 31/05/2017 dirigido a la D.T. Santander sobre entrega señalética interior impresa para su instalación en las paredes de la sede, el IE 749 del 07/02/2017 del envío de piezas promocionales, afiches y avisos de señalización de logo del IGAC a la D.T. Meta y el IE17377 del 16/12/2016 sobre el envío de señalización de puestos de trabajo a la D.T. Caquetá.



Igualmente, apoya en eventos a las dependencias de Sede Central y las Direcciones Territoriales con el diseño de los stands y la ambientación del evento en sí.

Definir los estándares para la publicación de contenidos e información oficial de competencia de la entidad a través del portal web institucional y medios alternativos, atendiendo las políticas de gobierno en línea.

Dentro de esta función se contempla la publicación de contenidos en la Igacnet, la página web, redes sociales, correos institucionales, pantallas digitales, entre otros. Internamente el GIT lleva un cuadro de control sobre la publicación de información relacionada con la gestión del IGAC.

Se evidenció la publicación de la ejecución presupuestal de funcionamiento e inversión a mayo 31 de 2017, en el link de transparencia la publicación del programa de gestión documental y el inventario documental publicado el 17/05/2017, la publicación de la noticia "IGAC pone sobre la mesa proyectos para mejorar el valor catastral en 5 municipios de Bolívar" en el portal de noticias página web del 17/05/2017 y la noticia "IGAC finaliza la 1ª fase de Actualización Catastral en Ipiales" publicada el 22/11/2016.

Liderar la implementación de estrategias de comunicación interna y externa de acuerdo con los objetivos y necesidades institucionales.

Se observó en el Plan de Comunicaciones las estrategias y herramientas que permiten su desarrollo. En el punto 2.8 del plan se determinan los medios de comunicación a través de los cuales se realiza la divulgación interna (Pantallas Institucionales, correo electrónico interno, Igacnet, campañas internas (se evidenció la adelantada en mayo de 2017 sobre Seguridad y Salud en el trabajo, realizándose el diseño de piezas informativas en las que se informó y sensibilizó a los servidores del IGAC para minimizar accidentes de trabajo y enfermedades laborales), Boletines (Migac, Lo que está pasando y Ultima Hora y en el 2016 también El Visor, que para 2017 ya no se elabora), entre otras.

La divulgación externa se realiza mediante la página web, Facebook, twitter, ruedas de prensa, Boletín Virtual Geomail (en el año 2016), monitoreo de medios, material audiovisual, acompañamiento en eventos y You Tube, entre otros.

Se realiza seguimiento a las estrategias internas y externas mediante el Informe de Gestión mensual (evidenciados los Informes de Gestión del 2016 y 2017), se citan a manera de muestra los archivos analytics servicio noticias IGAC octubre de 2016 que mide la audiencia, el informe mensual de redes sociales y página web del mes de octubre de 2016 Twitter, monitoreo de medios octubre 2016, Top 10 noticias más leídas en el mes de octubre de 2016. Del 2017 se evidenciaron los archivos analytics todos los datos del Portal Noticias mayo de 2017, analytics todos los datos del Portal web mayo de 2017, monitoreo de medios del mes de mayo de 2017, reporte campaña interna de mayo de 2017.



Coordinar la realización de eventos, campañas y ferias que realice o en los que participe el Instituto.

Se otorga apoyo periodístico y logístico a los eventos organizados en Sede Central y Direcciones Territoriales según la relevancia del evento (asistencia de periodista para la cobertura, pendones, comunicado de prensa, fotografías, producción y ambientación, elaboración de video y promulgación de la noticia). El desarrollo y cumplimiento de esta función se pudo evidenciar en los Informes de Gestión correspondientes a las vigencias 2016 y 2017.

Algunos de los eventos organizados o con participación del IGAC durante el presente año son los siguientes: Visita de la Unidad Móvil al municipio de Choachí del 3 al 5 de marzo de 2017, Jornada de Sensibilización sobre la importancia del conocimiento de la geografía colombiana los días 29 y 30 de marzo de 2017 en Tunja, Feria del Libro del 26 de abril al 8 de mayo de 2017, Visita de la Unidad Móvil a Usiacurí, Soledad y Puerto Colombia (Atlántico) en abril de 2017, Charla en la Universidad de La Sabana el 9 de mayo de 2017 sobre el cambio rural integral derivado del Acuerdo de Paz, entre otras.

En el 2016 algunos de los eventos realizados fueron: Foro Usos del Suelo Orinoquía en agosto de 2016, Foro Mapeando la Geografía de la Paz en Colegios de Cúcuta y Florencia en septiembre de 2016, Sesión Rendición de Cuentas 2016 realizado en el mes de noviembre de 2016, entre otros.

Establecer los mecanismos de relación con los medios de comunicación y grupos de interés en los ámbitos local, regional, nacional e internacional.

La política de comunicación externa relacionada con los medios de comunicación y grupos de interés se encuentra contenida en el numeral 2.7.2 del Plan de Comunicaciones.

Dada la confianza y credibilidad del IGAC dentro de los medios de comunicación (prensa, televisión, radio, multimedia, audiovisuales, internet e intranet), el Instituto se ve favorecido con la publicación de aquellas noticias relacionadas con su gestión y labor misional, sin tener que incurrir en ningún costo.

Esta relación con los medios tiene carácter institucional, y es función exclusiva del equipo de comunicaciones contactar a los periodistas y medios de comunicación para divulgar información del Instituto, convocar ruedas de prensa o eventos del IGAC.

Se evidenció el monitoreo de medios con el listado de las noticias que fueron publicadas durante el mes de mayo de 2017 por los medios de comunicación (web, prensa, radio, televisión) y el informe de resumen del monitoreo por medio de comunicación, identificado por dependencias del Instituto y las noticias más publicadas.



Apoyar la promoción de productos y servicios del Instituto, incluidos museos y bibliotecas, en coordinación con el GIT de Comercialización

Para absolver consultas de la ciudadanía sobre trámites e información catastral, geográfica o agrológica el Instituto cuenta con ventanillas de atención al ciudadano, el PBX, puntos de información en las Direcciones Territoriales y el Igac Móvil.

Así mismo se tiene en la entidad una biblioteca que permite la consulta del usuario sobre documentos técnicos, videos y piezas divulgativas. Se tienen cuatro espacios para atención de visitantes que son el Museo de Suelos, el Museo de Cartografía y Geografía, el Laboratorio de Suelos y el Centro de Información Geográfico, así como la unidad móvil que se desplaza a nivel nacional.

Se encontró adicionalmente, que en la página web se mantiene actualizado el listado de precios de productos. Tan pronto sale un producto se actualiza y lo mismo sucede con la resolución de precios.

2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. Seguimiento a las Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora

Se evidenció que para el año 2016 la oficina de Comunicaciones implementó la ACPM 1383 para el tratamiento del riesgo de gestión relacionado con inoportunidad o imprecisión en la información divulgada por el IGAC y la ACPM 1382 para el tratamiento del riesgo de corrupción sobre manipulación y/o sustracción de la información pública institucional para beneficio propio o de un tercero.

De las dos (2) ACPM se cumplieron en el 100% las actividades y se evidenció que los soportes para el cumplimiento eran acordes con lo dispuesto en cada una de ellas. Sin embargo, no se cumplió con el Manual de ACPM en el sentido de concluir por parte de los responsables, si las acciones fueron efectivas. La Oficina de Control Interno por cumplirse con dos de los tres criterios que se deben tener en cuenta para el cierre de las acciones, las cerró como efectivas el 31/03/2017.

En el 2017 se implementó la acción 325 para el tratamiento del riesgo de gestión sobre Inoportunidad o imprecisión en la información divulgada por el IGAC - Falta de oportunidad, veracidad o precisión en la publicación de la información generada por el IGAC en medios de comunicación y a públicos objetivos, la cual se encuentra abierta, no se reporta porcentaje de avance y su vencimiento final es 15/12/2017 y la ACPM 353 para el tratamiento del riesgo de corrupción sobre Manipulación y/o sustracción de la información pública institucional para beneficio propio o de un tercero que presenta un avance del 10%.

Se evidenció que en los Comités de Mejoramiento celebrados en 2016 (Acta 1 del 22/04/2016, Acta 2 del 07/07/2016, Acta 3 del 04/10/2016, Acta 4 del 15/12/2016 y sus respectivos registros de asistencia) y 2017 (Acta 1 del 03/05/2017 y registro de

asistencia de igual fecha), el seguimiento adelantado a las ACPM implementadas por el GIT.

2.2 Gestión Documental - TRD

La tabla de retención documental que se aplica actualmente al GIT Comunicaciones y Marketing se encuentra contenida en la establecida para la Oficina de Difusión y Mercadeo de Información, la cual se oficializó el 22/08/2016, por lo que es necesaria la elaboración de una nueva tabla de TRD independiente para este GIT. Igualmente, teniendo en cuenta que la información que producen es digital, se requiere que en la nueva TRD se contemple que el archivo de la información sea digital.

Durante la auditoría se observó que no han recibido visita de seguimiento y sensibilización sobre TRD. Se verificó con el GIT Gestión Documental que tienen programada para el 18/07/2017 una visita de seguimiento y sensibilización.

2.3 Mapa de Riesgos

Se encuentran actualizados y publicados los mapas de riesgos de corrupción y de gestión. Se evidenció la aplicación y seguimiento de los controles implementados para estos mapas en los Comités de Mejoramiento adelantados.

Tienen contemplado un (1) sólo riesgo de gestión sobre Inoportunidad o imprecisión en la información divulgada por el Igac. El impacto es la pérdida de imagen institucional y demandas. Se tiene implementado para este riesgo un control que consiste en la designación de un periodista para atender cada dependencia en sede central o Dirección Territorial a nivel nacional. Su labor es estar en contacto con la fuente, identificar temas, corroborar la información y tener la certeza de la calidad y veracidad del tema manejado. La asesora de comunicaciones clasifica y filtra toda la información producida por los periodistas y determina los temas a publicar.

Así mismo, se tiene identificado un (1) riesgo de corrupción sobre manipulación y/o sustracción de información para beneficio propio o de un tercero. El control establecido para este riesgo son sensibilizaciones sobre las cláusulas de confidencialidad, responsables del manejo de la información y seguridad de la información, evidenciadas con los registros de asistencia de las socializaciones del Plan de Comunicaciones que se adelantaron en las vigencias 2016 y 2017.

Como ya se citó anteriormente, se tienen implementadas las ACPM 325 y 353 para el tratamiento de los riesgos de gestión y de corrupción respectivamente.

Se realizó revisión y ajuste de los mapas de riesgos de gestión y de corrupción, evidenciado con el registro de asistencia del 20/04/2017.



2.4 Indicadores de Gestión

El GIT tiene asignados tres (3) indicadores, así: 1. Cumplimiento de la estrategia de comunicación interna del Igac 2017, la cual mide la cantidad de contenidos temáticos divulgados a través de herramientas de comunicación interna. Verificado en SOFIGAC este indicador, se observó una ejecución satisfactoria, semáforo en verde. 2. Avance de ejecución del Plan de Comunicaciones. Mide el impacto en la red, la cantidad de personas alcanzadas a través de contenidos temáticos o mensajes publicados por el Igac en redes sociales. La ejecución de este indicador es satisfactoria, semáforo en verde. 3. Registros informativos generados en los diferentes medios de comunicación a través de publicaciones y socializaciones de boletines de prensa sobre IGAC, el cual mide el impacto en los medios de comunicación de la información producida por el Igac, a cero costos, en la que se vende la imagen de la entidad. Su ejecución es satisfactoria, semáforo en verde.

El GIT viene registrando mensualmente en el SOFIGAC los avances de los indicadores de gestión, evidenciándose en la auditoría los registrados hasta el mes de mayo de 2017.

En las actas de los Comités de Mejoramiento realizados en 2016 y lo corrido de 2017 se observó el análisis y seguimiento realizado a los indicadores.

2.5 Gestión de funcionarios y contratistas

2.5.1. Funcionarios

Conforme lo establece el artículo 2 de la Resolución 118 del 01/02/2017 el GIT debe estar conformado por cuatro (4) empleados, pero se detectó en la auditoría que solamente la integran los funcionarios Alba Esperanza Giraldo Vásquez como Coordinadora del GIT y Oscar Javier Ortiz Villalba como Profesional Universitario Código 2044 Grado 05. Esta circunstancia se dio a conocer a la Coordinadora durante la auditoría.

Sobre este asunto igualmente se constató que a través de correo electrónico del 23/02/2017, la jefa de la Oficina de Difusión y Mercadeo informa al GIT de Talento Humano únicamente los nombres de los funcionarios designados para ejercer la Coordinación de los GIT de Comercialización y Comunicaciones Marketing Estratégico, pero no cita en esta comunicación los empleados que los conformarán.

Teniendo en cuenta que desde la conformación del GIT en el mes de febrero de 2017 no se estaba cumpliendo con los requisitos contenidos en el artículo 2 de la Resolución arriba citada, y si se venía otorgando a la Coordinadora mensualmente el valor de la prima de coordinación, se deben evaluar las posibles implicaciones y responsabilidades derivadas de esta circunstancia.

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 118/2017, la jefa de la Oficina de Difusión y Mercadeo, con IE6416 del 06/07/2017 informó a la Secretaría General los



nombres de los funcionarios designados para el GIT de Comercialización y para el GIT Comunicaciones y Marketing Estratégico. De esta forma, se designaron para el grupo de comunicaciones los cuatro (4) funcionarios requeridos por la norma, así: Alba Esperanza Giraldo Vásquez, Oscar Javier Ortiz Villalba, Clara Mercedes Girón Girón y Marina González Rodríguez.

2.5.2. Contratistas

El GIT cuenta con el apoyo de once (11) contratistas vinculados para la vigencia 2017. Con el propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad y procedimientos contractuales, así como la labor adelantada por los supervisores y la aplicación del Manual de Supervisión, se seleccionó una muestra aleatoria conformada por cinco (5) expedientes del 2016 y cinco (5) del 2017.

Los siguientes son los contratos que conforman la muestra correspondiente a la vigencia 2016.

MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2016			
	Nº Contrato	Objeto	Tipo de contratación
1	18335/2016	Prestación de servicios para llevar a cabo la ilustración, diseño, diagramación de los recursos gráficos requeridos por la entidad en material impreso y digital.	Contratación Directa
2	18374/2016	Prestación de servicios para el desarrollo e integración de animaciones interactivas de los libros digitales producidos por el Instituto.	Contratación Directa
3	17603/2016	Prestación de servicios para apoyar actividades logísticas y las acciones definidas en el Plan de Comunicación Interna del Instituto.	Contratación Directa
4	17124/2016	Prestación de servicios para realizar la implementación, reportes y seguimiento de los planes, proyectos y estrategias de comunicación interna y externa del Igac.	Contratación Directa
5	17174/2016	Prestación de servicios para realizar la conceptualización, diseño y producción de campañas y piezas de comunicación.	Contratación Directa



Sobre la anterior muestra, se presentan los siguientes comentarios:

1. Contrato 18335/2016

Contratista: Wilson Samuel Becerra Salamanca

Objeto: Prestación de servicios para llevar a cabo la ilustración, diseño, Diagramación de los recursos gráficos requeridos por la entidad en material impreso y digital.

Valor: \$ 14'689.563

Supervisor: Alba Esperanza Giraldo Vásquez

Observaciones: Ninguna.

2. Contrato 18374/2016

Contratista: David Arturo Pacheco Puentes

Objeto: Prestación de servicios para el desarrollo e integración de animaciones interactivas de los libros digitales producidos por el Instituto.

Valor: \$ 6'295.527

Supervisor: Alba Esperanza Giraldo Vásquez.

Observaciones: Ninguna.

3. Contrato 17124/2016

Contratista: Ángela María Ortiz Villalba

Objeto: Prestación de servicios para realizar la implementación, reportes y Seguimiento de los planes, proyectos y estrategias de comunicación interna y externa del Igac.

Valor: \$38.500.000

Supervisor: Oscar Javier Ortiz Villalba

Observaciones: Se observó que el supervisor y la contratista tienen vínculo de consanguinidad de primer grado (Hermanos), por lo que en aras de mantener la transparencia y control de la gestión, se recomienda que en los contratos que se suscriban con la contratista se designe a otro funcionario para que adelante su supervisión.

4. Contrato 17603/2016

Contratista: Estefanía de la Ossa Rojas

Objeto: Prestación de servicios para apoyar actividades logísticas y las acciones definidas en el Plan de Comunicación Interna del Instituto.

Valor: \$4.282.535

Supervisor: Oscar Javier Ortiz Villalba

Observaciones: Ninguna.

5. Contrato 17174/2016

Contratista: Julián Marcel Toro Veloza

Objeto: Prestación de servicios para realizar la conceptualización, diseño y producción de campañas y piezas de comunicación.

Valor: \$28.000.000

Supervisor: Oscar Javier Ortiz Villalba



Observaciones: No se adjuntó planilla de pago de seguridad social mes de abril/2016 al acta 4 del 21/04/2016.

Los siguientes son los contratos que conforman la muestra correspondiente a la vigencia 2017.

MUESTRA CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA DE 2017			
	N° Contrato	Objeto	Dependencia
1	18947/2017	Prestación de servicios para realizar seguimiento, ajustes y creación de libros electrónicos realizados en la entidad.	Contratación Directa
2	18951/2017	Prestación de servicios para llevar a cabo el diseño, diagramación, animación e interactividad en desarrollo de las aplicaciones impresas y/o digitales y multimedia de la entidad.	Contratación Directa
3	18979/2017	Prestación de servicios para el desarrollo e integración de animaciones interactivas de los libros digitales producidos por la entidad.	Contratación Directa
4	18997/2017	Prestación de servicios para implementar acciones y estrategias de comunicación para las redes sociales de las que hace parte el Instituto y realizar seguimiento a los registros del Instituto en redes sociales.	Contratación Directa
5	19102/2017	Prestación de servicios para generar contenidos temáticos de impacto que permitan posicionar la gestión del Igac.	Contratación Directa

Del análisis de la documentación correspondiente a los contratos seleccionados, se presentan los siguientes comentarios:

1. Contrato 18947/2017

Contratista: Laura Henríquez Bermúdez

Objeto: Prestación de servicio para realizar seguimiento, ajustes y creación de libros electrónicos realizados en la Entidad.

Valor: \$ 26.083.333

Supervisor: Alba Esperanza Giraldo Vásquez

Observaciones:

- En el acta de supervisión No. 1 del 21/02/2017 no se encontró el soporte de pago a seguridad social del mes de enero de 2017. Durante la auditoría se archivó este documento al expediente del supervisor.



- No se encontró el acta No. 3 del 21/03/2017, la cual se archivó en el expediente del supervisor durante la auditoría.

2. Contrato 18951/2017

Contratista: Yudi Astrid Morón Olis

Objeto: Prestación de servicios para llevar a cabo el diseño, diagramación, animación e interactividad en desarrollo de las aplicaciones impresas y/o digitales y multimedia de la entidad.

Valor: \$ 26'083.333

Supervisor: Alba Esperanza Giraldo Vásquez

Observaciones

- No se observó en el expediente del supervisor el formato de la inducción impartida al contratista, el cual fue aportado y archivado en la carpeta durante la auditoría.
- La afiliación de la contratista a la ARL no se encontró en el expediente del supervisor. Fue archivado este documento en la carpeta durante la auditoría.
- Este contrato fue cedido a Fredy Antonio Vargas Echavarría el 16/06/2017. Se observó que en el expediente del supervisor faltaba el formato de la inducción impartida al contratista cedido. Se archivó el documento en la carpeta durante la auditoría.

3. Contrato 18979/2017

Contratista: David Arturo Pacheco Puentes

Objeto: Prestación de servicios para el desarrollo e integración de animaciones interactivas de los libros digitales producidos por la entidad

Valor: \$ 26.250.000

Supervisor: Alba Esperanza Giraldo Vásquez

Observaciones

- No se adjuntó al Acta 1 del 23/02/2017 el informe de actividades adelantadas por el contratista durante el periodo 03/02/2017 al 20/02/2017, la cual se archivó en el expediente del supervisor durante la auditoría.
- Igualmente, en el Acta 1 no se encontró en el expediente del supervisor la planilla de pago de la seguridad social, la cual se archivó durante la auditoría.
- No se encontró en el expediente del supervisor el Acta 3, los soportes de pago a seguridad social y el informe de actividades. Estos documentos fueron archivados en la carpeta durante la auditoría.
- Al acta 4 no se le adjuntó la planilla de pago de la seguridad social, la cual se guardó en el expediente del supervisor durante la auditoría.

4. Contrato 18997/2017

Contratista: Helbert Mauricio Sánchez Cifuentes

Objeto: Prestación de servicios para implementar acciones y estrategias de comunicación para las redes sociales de las que hace parte el Instituto y realizar seguimiento a los registros del Instituto en redes sociales.

Valor: \$34.390078

Supervisor: Oscar Ortiz



Observaciones: No se encontró en el expediente del supervisor el formato sobre la inducción otorgada al contratista.

5. Contrato 19102/2017

Contratista: John Jairo Barros Franco

Objeto: Prestación de servicios para generar contenidos temáticos de impacto que permitan posicionar la gestión del Igac.

Valor: \$69.140.000

Supervisor: Oscar Ortiz

Observaciones: Ninguna.

De la revisión adelantada sobre los expedientes contractuales se presentan las siguientes observaciones:

- Se apreció que los supervisores están ejerciendo control sobre el cumplimiento del objeto contractual por parte de los contratistas, se relaciona en las actas de supervisión las actividades adelantadas por los contratistas y estos a su vez presentan sus informes cuantificando las actividades realizadas.
- No obstante lo anterior, se encontró que los expedientes no tienen la documentación completa, hay deficiencias en la presentación de las planillas de pago de aportes a seguridad social y a parafiscales (contratos 17174/2017, 18947/2017 y 18979/2017), la afiliación de la contratista a la ARL (contrato 18951/2017), el informe de actividades realizadas por el contratista (contrato 18979/2017), el formato de la inducción impartida al contratista (contratos 18951 y 18997 de 2017). Algunos de los documentos faltantes fueron archivados en su respectivo expediente durante la auditoría.
- Se observó que en el contrato 17124/2016 el supervisor y la contratista tienen vínculo de consanguinidad en primer grado (Hermanos), por lo que, en aras de mantener la transparencia y control de la gestión, se recomienda que en los contratos que se suscriban con la contratista se designe a otro funcionario para que adelante su supervisión.

2.7 Cumplimiento de PQRD

Verificado el sistema de Correspondencia Cordis en lo referente a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias, no aparecen relacionadas solicitudes o requerimientos por parte de los ciudadanos para la vigencia de este semestre a cargo del GIT Comunicaciones.

2.8 Sistema de Gestión Ambiental

Se incentiva a los funcionarios y contratistas el uso de buenas prácticas para racionalizar los gastos de funcionamiento, el uso adecuado del fotocopiado de documentos y la impresión de los mismos a doble cara o en papel reciclado. Se promueve el ahorro y consumo racional de agua y energía.

Se evidenció que el GIT no está enviando al GIT Servicios Administrativos- Ambiental, el reporte mensual de consumo de resmas de papel. No se ha realizado la capacitación al GIT sobre reportes de resmas de papel.

Se observó que durante el primer semestre se adelantaron dos (2) socializaciones sobre temas ambientales el 10/05/2017 y el 21/06/2017 de los cuales se evidenciaron los correspondientes registros de asistencia.

2.13 Comités de Mejoramiento

Para la vigencia 2016 se adelantaron los cuatro comités de mejoramiento que deben realizarse al año, evidenciados con las actas 1 del 22/04/2016, 2 del 07/07/2016, 3 del 04/10/2016, 4 del 15/12/2016 y sus respectivos registros de asistencia. En esta se desarrollaron temas relacionados con seguimiento a indicadores, seguimiento al Plan de Gestión Anual, análisis de riesgos de gestión y de corrupción, seguimientos de ACPM, PQRD y temas ambientales, entre otros. Las actas se encuentran publicadas en la Igacnet.

En el 2017 se ha realizado un (1) Comité de Mejoramiento, evidenciado con el acta 1 del 03/05/2017 publicada en SOFIGAC y el registro de asistencia de igual fecha.

Adicionalmente, se evidenció el registro de asistencia del 12/07/2016 a la capacitación SOFIGAC del módulo de planes y proyectos, registro de asistencia del 16/06/2016 sobre SGI y como subir en el módulo de riesgos los mapas de riesgos, del 21 y 23 de junio de 2017 sobre la revisión y ajuste de la caracterización del Proceso de Comunicaciones, y el registro del 24/04/2017 correspondiente a la socialización sobre generalidades de la administración del riesgo, actualización de la DOFA, mapas de riesgos, política de administración del riesgo, seguimiento a la ejecución de controles y determinación de materialización del riesgo, operación de riesgos en SOFIGAC.

CONCLUSIONES

- Los supervisores están ejerciéndose sus funciones bajo los parámetros definidos en el Manual de Supervisión. Se presenta un buen control en el cumplimiento del objeto contractual a través de las actas de supervisión y los informes de contratistas cuantifican las actividades realizadas. No obstante lo anterior, se encontró que algunos expedientes de los supervisores no tienen la documentación completa (faltan las planillas de pago de aportes a seguridad social y a parafiscales en los contratos 17174/2017, 18947/2017 y 18979/2017, no se encontró la afiliación de la contratista a la ARL en el contrato 18951/2017, faltaba el informe de actividades realizadas por el contratista en el contrato 18979/2017 y en los contratos 18951 y 18997 de 2017 no se encontró el formato de la inducción impartida al contratista). Algunos de los documentos faltantes fueron archivados en su respectivo expediente durante la auditoría.



- Se observó que en el contrato 17124/2016 el supervisor y la contratista tienen vínculo de consanguinidad en primer grado (Hermanos).
- Según el artículo 2 de la Resolución 118 del 01/02/2017 el GIT debía conformarse por cuatro (4) empleados, pero se encontró que solamente la integraban Alba Esperanza Giraldo Vásquez como Coordinadora y Oscar Javier Ortiz Villalba como Profesional Universitario Código 2044 Grado 05. Con correo electrónico del 23/02/2017, la jefa de la Oficina de Difusión y Mercadeo informó al GIT de Talento Humano solamente los nombres de los designados para ejercer la Coordinación de los GIT de Comercialización y Comunicaciones, pero no citó los empleados que lo integraban. Con posterioridad a la auditoría y para dar cumplimiento al artículo 2 de la Resolución 118/2017, la jefa de la Oficina de Difusión y Mercadeo con IE6416 del 06/07/2017 informó a la Secretaría General los nombres de los funcionarios designados para el GIT de Comercialización y para el GIT Comunicaciones y Marketing Estratégico. Para este último se designaron los cuatro (4) funcionarios requeridos por la norma, así: Alba Esperanza Giraldo Vásquez, Oscar Javier Ortiz Villalba, Clara Mercedes Girón Girón y Marina González Rodríguez. Teniendo en cuenta que desde la conformación del GIT en febrero de 2017 no se estaban cumpliendo los requisitos contenidos en el artículo 2 de la Resolución arriba citada, y si se venía otorgando a la Coordinadora mensualmente el valor de la prima de coordinación, se deben evaluar las posibles implicaciones y responsabilidades derivadas de esta circunstancia.
- La tabla de retención documental que se aplica actualmente al GIT Comunicaciones y Marketing está contenida en la de la Oficina de Difusión y Mercadeo de Información, es necesaria la elaboración de una nueva tabla de TRD independiente para este GIT. Se requiere que en la nueva TRD se contemple que el archivo de la información sea digital ya que toda la información producida se hace por este medio.
- Durante la auditoría se observó que no han recibido visita de seguimiento y sensibilización sobre TRD. Se verificó con el GIT Gestión Documental que tienen programada para el 18/07/2017 una visita de seguimiento y sensibilización.
- El GIT no está reportando mensualmente al GIT Servicios Administrativos-Ambiental, el consumo de resmas de papel. No se ha realizado la capacitación al GIT sobre reportes de resmas de papel.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a los supervisores mantener dentro de sus expedientes copia de todos los documentos que se generen en desarrollo del objeto contractual. De otra parte, en aras de mantener la transparencia y control de la gestión, es conveniente que los supervisores no tengan vínculos de consanguinidad con aquellos contratistas sobre cuyos contratos ejerzan la supervisión.



- En razón a que no se venían cumpliendo los requisitos contenidos en el artículo 2 de la Resolución 118 del 01/02/2017, sobre el número de empleados integrantes del GIT, se deben evaluar las posibles implicaciones y responsabilidades que puedan derivarse por el reconocimiento mensual de la prima de coordinación a la Coordinadora del GIT bajo estas circunstancias.
- Es necesaria la elaboración de una nueva tabla de TRD independiente para este GIT, en la que se tenga en cuenta que el archivo de la información sea digital ya que toda la información que producen se hace por este medio.
- Es indispensable que el GIT Gestión Documental realice la visita de seguimiento y sensibilización que tienen programada para el GIT Comunicaciones el 18/07/2017.
- El GIT Comunicaciones debe iniciar el reporte mensual al GIT Servicios Administrativos- Ambiental, sobre el consumo de resmas de papel.
- Se debe adelantar la capacitación al GIT Comunicaciones sobre reportes de resmas de papel por parte del GIT Servicios Administrativos- Ambiental.



JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
 Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Rubby Liliana Aicazar

**PLAN DE MEJORAMIENTO
SUSCRITO ENTRE EL GIT COMUNICACIONES Y MARKETING ESTRATÉGICO Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN
CODAZZI
JULIO DE 2017**

Entre, **PAOLA ANDREA MENDEZ HERNANDEZ**, Jefe de la Oficina de Difusión y Mercadeo de la Información y **JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO**, Jefe de la Oficina de Control Interno, suscribieron el siguiente Plan de Mejoramiento:

CONSIDERACIONES:

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones, realiza el proceso de auditoría en las dependencias de la Sede Central, Direcciones Territoriales y Unidades Operativas de Catastro del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, en las cuales se obtienen resultados que deben ser objeto de consideración por parte de las áreas auditadas y soporte para futuro seguimiento de los Organismos de Control.

El GIT Comunicaciones y Marketing Estratégico debe emprender acciones con el propósito de subsanar las deficiencias determinadas y mejorar el nivel de desempeño en los procesos.

Es responsabilidad del GIT Comunicaciones y Marketing Estratégico, señalar y emprender acciones correctivas, de acuerdo con los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.

OBJETIVOS:

El objetivo para el 2017, consiste en superar las actuales circunstancias administrativas del GIT Comunicaciones y Marketing Estratégico, mediante acciones de mejora que puedan contribuir a un mejor desarrollo de la gestión.

COMPROMISOS DEL GIT COMUNICACIONES Y MARKETING ESTRATÉGICO PARA EL AÑO 2017:

El GIT Comunicaciones y Marketing Estratégico, se compromete a implantar las siguientes acciones correctivas señaladas dentro del tiempo estipulado en este Plan de Mejoramiento, así:

OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORIA	ESTRATEGIA	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA PARA SU EJECUCIÓN
2. AREA ADMINISTRATIVA			
2.1 Contratación 2.1.1 Se encontró que algunos expedientes de los supervisores no tienen la documentación completa (faltan las planillas de pago de aportes a seguridad social y a parafiscales en los contratos 17174/2017, 18947/2017 y 18979/2017, no se	Se verificará que las carpetas de los contratos mencionados, tengan incorporados los documentos completos de acuerdo con lo indicado.	Alba Giraldo y Oscar Ortiz Supervisores	30 de Agosto de 2017

Manuel

<p>encontró la afiliación de la contratista a la ARL en el contrato 18951/2017, faltaba el informe de actividades realizadas por el contratista en el contrato 18979/2017 y en los contratos 18951 y 18997 de 2017 no se encontró el formato de la inducción impartida al contratista). Los supervisores deben mantener dentro de sus expedientes copia de todos los documentos que se generen en desarrollo del objeto contractual.</p>			
<p>2.1.2 Se observó que en el contrato 17124/2016 el supervisor y la contratista tienen vínculo de consanguinidad en primer grado (Hermanos). En aras de mantener la transparencia y control de la gestión, es conveniente que los supervisores no tengan vínculos de consanguinidad con aquellos contratistas sobre cuyos contratos ejerzan la supervisión.</p>	<p>El contrato a que hace referencia este ítem corresponde al No. 18917 de 2017, que se encuentra en ejecución y no al 17124/2016.</p> <p>Mediante oficio No. 8002017IE6984 de fecha 17 de junio de 2017, la Jefe de la Oficina de Difusión y Mercadeo, designó como Supervisora del Contrato 18917/2017 a la funcionaria Alba Esperanza Giraldo, se realiza acta de entrega de supervisión la cual reposa en la carpeta de supervisión.</p>	<p>Paola Andrea Méndez Jefe Oficina Difusión y Mercadeo</p>	<p>Cumplida</p>
<p>2.2 Gestión de Funcionarios y Contratistas</p> <p>2.2.1 Según el artículo 2 de la Resolución 118 del 01/02/2017 el GIT debía conformarse por cuatro (4) empleados, pero se encontró que solamente la integran Alba Esperanza Giraldo Vásquez como Coordinadora y Oscar Javier Ortiz Villalba como Profesional Universitario Código 2044 Grado 05. Teniendo en cuenta que desde la conformación del GIT en febrero de 2017 no se estaban cumpliendo los requisitos contenidos en el artículo 2 de la Resolución arba citada, y si se venía otorgando a la Coordinadora mensualmente el valor de la prima de coordinación, se deben evaluar las posibles implicaciones y responsabilidades derivadas de esta circunstancia.</p>	<p>Si bien la conformación del GIT se inició con los dos funcionarios mencionados, la coordinadora del GIT de comunicaciones desde su designación en dicho cargo, ha ejercido sus funciones de coordinación en el GIT de Comunicaciones y Marketing Estratégico, el cual está conformado por 10 contratistas, quienes han venido recibiendo lineamientos, acompañamiento, delegación de tareas, de acuerdo a la gestión que desde la misma coordinación se han requerido para dar oportuno cumplimiento a las funciones delegadas al GIT y a los requerimientos realizados por las diferentes áreas del IGAC en el tema de comunicaciones.</p> <p>Con oficio No. 8002017IE6416 del 6 de julio de 2017 la Jefe de la Oficina de Difusión y Mercadeo, informó a la Secretaría General, los nombres de los funcionarios que conforman el GIT de Comercialización y el GIT de Comunicaciones y Marketing Estratégico a cargo de la Oficina.</p>	<p>Paola Andrea Méndez Jefe Oficina Difusión y Mercadeo</p>	<p>Cumplida</p>

Paola



<p>2.3 Sistema de Gestión Ambiental 2.3.1 El GIT Comunicaciones no se encuentra reportando mensualmente al GIT Servicios Administrativos- Ambiental, el consumo de resmas de papel. 2.3.2 Se debe adelantar la capacitación al GIT Comunicaciones sobre reportes de resmas de papel por parte del GIT Servicios Administrativos- Ambiental.</p>	<p>El reporte de consumo de resmas de papel del Proceso del GIT de Comunicaciones, fue debidamente actualizado en el aplicativo SOFIGAC de enero a Julio de 2017, el reporte se estaba haciendo por correo. Se recibió capacitación por parte de la facilitadora de calidad del Proceso de Comercialización sobre el tema.</p>	<p>Angela Ortiz Facilitadora de Calidad del Proceso</p>	<p>Cumplida</p>
<p>2.4 CORDIS 2.5.1 La tabla de retención documental que se aplica actualmente al GIT Comunicaciones y Marketing está contenida en la de la Oficina de Difusión y Mercadeo de Información. Se requiere la elaboración de una nueva tabla de TRD independiente para este GIT en la que se contemple que el archivo de la información sea digital ya que toda la información producida por el GIT Comunicaciones se hace por este medio. 2.5.2 Durante la auditoría se observó que no han recibido visita de seguimiento y sensibilización sobre TRD por parte del GIT Gestión Documental.</p>	<p>Se plantea una oportunidad de mejora para las TRD del proceso, para ajustarla de acuerdo con la observación realizada, que si bien desde el inicio de la programación de las TRD del proceso se dejó en el formato enviado la claridad de lo digital, en las tablas vigentes no está. Se solicitará la actualización, sensibilización y capacitación por parte del GIT de Gestión Documental al Proceso de Comunicaciones, la cual será cargada en el aplicativo SOFIGAC una vez esté revisada y aprobada.</p>	<p>Alba Giraldo Coordinadora del GIT de Comunicaciones Angela Ortiz Facilitadora de Calidad del Proceso</p>	<p>31 de Agosto de 2017</p>

PERFECCIONAMIENTO:

El presente PLAN DE MEJORAMIENTO se suscribe por las partes en la ciudad de Bogotá a los dieciocho días (14) días del mes de Agosto del año dos mil diecisiete (2017) así:

JEFE OFICINA DIFUSIÓN Y MERCADEO DE INFORMACIÓN

RAOLA ANDREA MENDEZ HERNANDEZ

Jefe Oficina de Difusión y Mercadeo de la Información

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO

Jefe Oficina de Control Interno