



INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

Auditoría N°		
Fecha		
Día	Mes	Año
30	08	2016

AUDITORIA GOBIERNO EN LINEA	
Representante de la Auditoría:	LINA MARÍA HINCAPIÉ LONDOÑO
Auditor Líder:	LINA MARÍA HINCAPIÉ LONDOÑO
Auditores:	ROSALBA GÓMEZ RAMIREZ JOHN FREDY OSPINA HERNANDEZ
Objetivo General	Verificar el proceso de Gobierno en Línea, garantizando la adecuada implementación de la estrategia por parte de la institución
Objetivos Específicos	Revisar el avance de Gobierno en Línea del AMVA.
Alcance:	Estrategias Gobierno en Línea
Fecha de apertura:	15/08/2016
Fecha de cierre:	30/08/2016

ASPECTOS GENERALES

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido por la ley y las normas referidas a las oficinas de Auditoría Interna y en especial del estatuto anticorrupción (ley 1474 de 2011), se pretende desde esta dependencia analizar y evaluar el proceso, aportando recomendaciones que apoyen a la consecución de los objetivos propuestos.

LA ENTIDAD

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá es una entidad administrativa de derecho público que asocia los 10 municipios que conforman el Valle de Aburrá. En la actualidad está integrada por los municipios de Medellín (como ciudad núcleo), Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Itagüí, La Estrella, Sabaneta, Envigado y Caldas.

Fue creada mediante Ordenanza Departamental N° 34 de noviembre 27 de 1980, para la promoción, planificación y coordinación del desarrollo conjunto y la prestación de servicios a los municipios que la conforman.

Actualmente cumple funciones de:

- Planificar el territorio puesto bajo su jurisdicción.





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

- Ser autoridad ambiental en la zona urbana de los municipios que la conforman.
- Ser autoridad de transporte masivo y metropolitano.
- Ejecutar obras de interés metropolitano.

Por lo anterior esta oficina realizó el proceso de auditoría de Gobierno en Línea de la Entidad, con el fin de conceptuar sobre su implementación.

ASPECTOS PRELIMINARES

A. ANOTACIONES INICIALES

El Decreto 1151 del 14 de abril de 2008, determino que los lineamientos establecidos en el “Manual para la implementación de Gobierno en Línea” son de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades que conforman la Administración Pública, en los términos establecidos en la ley 962 de 2005 (artículo 2), la ley 489 de 1998 (artículo 39), concordantes con los demás organismos y ramas del estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 209 de la constitución política de Colombia, con el objeto de garantizar la armonía y articulación en el desarrollo de la estrategia de Gobierno en Línea.

B. HERRAMIENTAS Y DOCUMENTOS

- Resolución Metropolitana 1221 de diciembre 12 de 2008, derogada por la Resolución 001150 del 6 de julio de 2015,
- Resolución Metropolitana 001150 del 6 de Julio de 2015
- Informe avance de implementación Estrategia Gobierno en Línea 2016-2019
- Intranet

C. EJECUCIÓN.

INTRODUCCIÓN

La estrategia Gobierno en Línea es una Política de Estado que busca el mayor aprovechamiento de la tecnología para que las entidades del estado optimicen sus labores, y esta optimización, se refleje en la mejora de Información, Transparencia y Eficiencia de los trámites y servicios que ofrecen al ciudadano, acercándolo más a la entidad con más y mejores ofertas de servicios.

La estrategia nace desde el Conpes 372 de 2000 (Agenda de Conectividad) que “Busca masificar el uso de las Tecnologías de la Información, y con ello aumentar la competitividad del sector productivo, modernizar las instituciones





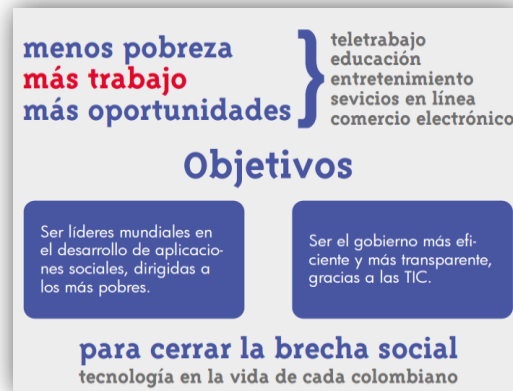
INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

públicas y de gobierno, y socializar el acceso a la información, siguiendo los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 1998-2002 “Cambios para construir la Paz”. Adicional a esto, la estrategia es un complemento al Plan Vive Digital 2010-2014, que busca igualmente el desarrollo del ecosistema digital nacional, que ofrece servicios e infraestructura para la demanda de los usuarios a través de aplicaciones de gobierno centradas en gobierno en línea, arquitectura TI, Tic en sector justicia y carpeta ciudadana.



El gobierno actual, realizó actualizaciones pertinentes y continuó con la implementación del plan Vive digital hasta el año 2018.





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01



El decreto único sectorial reglamentario 1078 del 26 de mayo de 2015, otorga los lineamientos generales de la estrategia Gobierno en línea, la entidad Área Metropolitana del Valle de Aburrá se acoge a los cambios efectuados por el gobierno y realiza el proceso de articulación a la norma.





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

Lineamientos de la Estrategia



Estrategia TI

Este dominio tiene el fin de apoyar el proceso de diseño, implementación y evolución de la Arquitectura TI en las instituciones, para lograr que esté alineada con las estrategias organizacionales y sectoriales.



Gobierno TI

Este dominio brinda directrices para implementar esquemas de gobernabilidad de TI y para adoptar las políticas que permitan alinear los procesos y planes de la institución con los del sector.



Información

Este dominio permite definir el diseño de los servicios de información, la gestión del ciclo de vida del dato, el análisis de información y el desarrollo de capacidades para el uso estratégico de la misma.



Sistemas de Información

Este dominio permite planear, diseñar la arquitectura, el ciclo de vida, las aplicaciones, los soportes y la gestión de los sistemas que facilitan y habilitan las dinámicas en una institución.



Servicios Tecnológicos

Este dominio permite gestionar con mayor eficacia y transparencia la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas y servicios de información en las instituciones.



Uso y Apropiación

Este dominio permite definir la estrategia y prácticas concretas que apoyan la adopción del Marco y la gestión TI que requiere la institución para implementar la Arquitectura TI.

Base de Conocimiento de la Estrategia

— Base de Conocimiento —



NORMATIVIDAD

Acceda a leyes, decretos y normas relacionadas con la adopción del Marco de Referencia



HERRAMIENTAS

Conozca los mecanismos para materializar acciones del Marco de Referencia de Arquitectura TI



PUNTOS DE VISTA

Observe los cuatro puntos de vistas para la gestión de TI del Marco de Referencia de Arquitectura



GUÍAS

Consulte las rutas de implementación del Marco de Referencia de Arquitectura TI



ESTÁNDARES

Consulte las orientaciones técnicas de la industria contempladas por el Marco de Referencia



MODELO DE GESTIÓN

Conozca el modelo de gestión que propone el Ministerio para que proyecte los planes de TI



DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Documentos de la Estrategia de Gobierno en línea y sus componentes



MEJORES PRÁCTICAS

Estas son las mejores prácticas en las Áreas de TI que recopila el Marco de Referencia





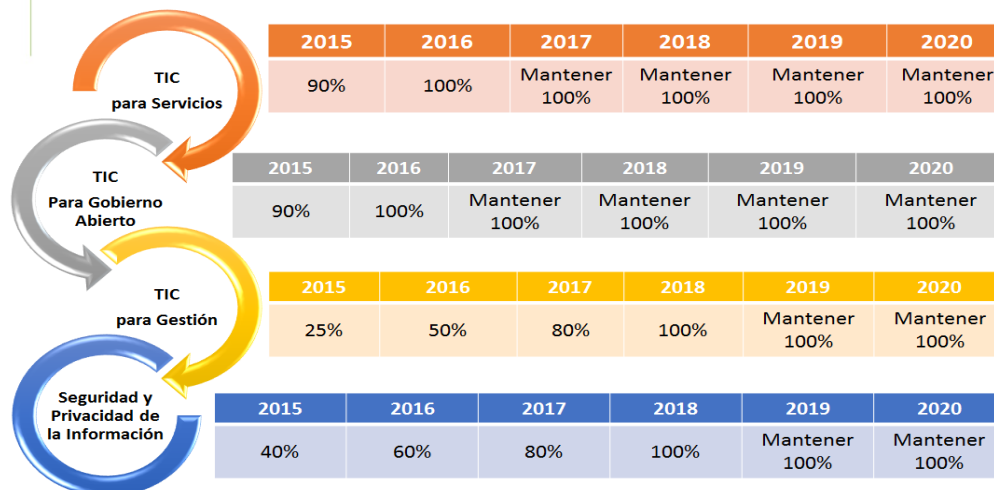
INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

Obligatoriedad de la Implementación en las Entidades Públicas



SUJETOS OBLIGADOS DEL ORDEN NACIONAL A IMPLEMENTAR GOBIERNO EN LINEA

A							B							C						
Gobernaciones de Categoría Especial y Primera, Alcaldías de Categoría especial y demás sujetos obligados de la Administración Pública en el mismo nivel							Gobernaciones de Categoría Segunda, tercera y Cuarta, alcaldías de Primera, segunda y tercera Categoría y demás sujetos obligados de la Administración Pública en el mismo nivel							Alcaldías de categoría cuarta, quinta y sexta, y demás sujetos obligados de la Administración Pública en el mismo nivel						
AÑO / COMPONENTE	2015	2016	2017	2018	2019	2020	AÑO / COMPONENTE	2015	2016	2017	2018	2019	2020	AÑO / COMPONENTE	2015	2016	2017	2018	2019	2020
SERVICIOS	70%	90%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%	SERVICIOS	45%	70%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%	SERVICIOS	40%	55%	70%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%
GOBIERNO ABIERTO	80%	95%	100%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	GOBIERNO ABIERTO	65%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%	GOBIERNO ABIERTO	65%	75%	85%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%
GESTION	20%	45%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	GESTION	10%	30%	50%	65%	80%	100%	GESTION	10%	30%	50%	65%	80%	100%
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	35%	50%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	10%	30%	50%	65%	80%	100%	SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	10%	30%	50%	65%	80%	100%

SUJETOS OBLIGADOS DEL ORDEN TERRITORIAL A IMPLEMENTAR GOBIERNO EN LINEA

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá no está obligada a cumplir con la implementación de estrategia, debido a que las Áreas Metropolitanas no están categorizadas (No es entidad de orden territorial ni nacional), la entidad es una organización administrativa que reúne 10 municipios del Valle de Aburrá, pero sí está obligada a cumplir con la resolución metropolitana 1150 del año 2015, y debe ser ejemplo, referencia y soporte para la implementación de la estrategia de gobierno en línea en los municipios que la conforman.



INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

Seguimiento al Plan de Acción de Gobierno en Línea:

Normatividad:

El decreto 2609 de diciembre 14 de 2012 expresa:

CAPITULO I Artículo 3°. *Responsabilidad de la gestión de documentos.* La gestión de documentos está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación”.

Capítulo II “Artículo 10. *Obligatoriedad del programa de gestión documental.* Todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual”

DECRETO 2482 DE DICIEMBRE 3 DE 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

“Las entidades autónomas y territoriales y las sujetas a regímenes especiales en virtud de mandato constitucional podrán adoptar, en lo pertinente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Artículo 3°. *Políticas de Desarrollo Administrativo.* Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, los aspectos de que trata el artículo 17 de la Ley 489 de 1998:

“ b) **Transparencia, participación y servicio al ciudadano.** Orientada a acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva. Incluye entre otros, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano;”

d) **Eficiencia administrativa.** Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental; “





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

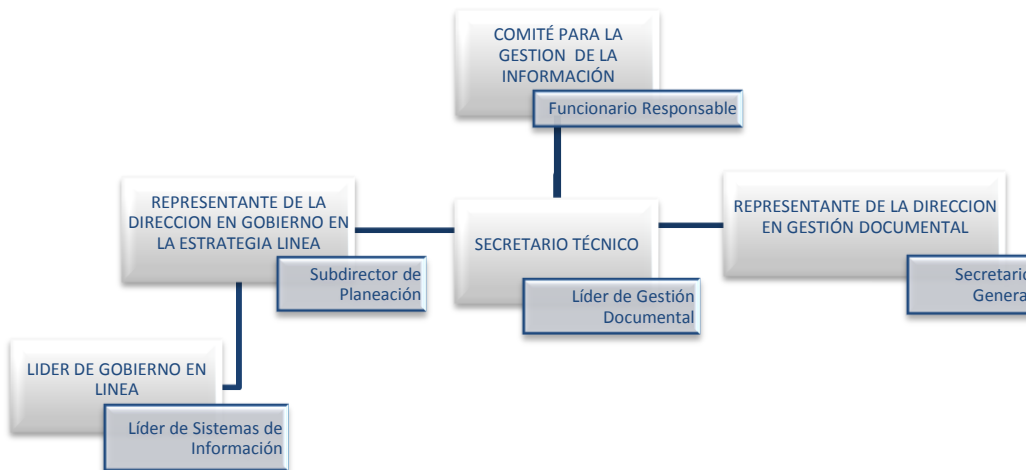
Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

Implementación de la Estrategia:

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, teniendo en cuenta la normatividad vigente en relación con gestión documental y la estrategia Gobierno en línea, Mediante la Resolución Metropolitana **001150 del 6 de Julio de 2015**, la entidad unifica los Comités de: Gestión Documental y de Archivo, Gestión de Gobierno en Línea, Gestión de los medios electrónicos y del Sistema de Información Metropolitano, y lo denomina **“Comité Para la Gestión de la Información”** integrado por:

- El Secretario general o su delegado, quien lo presidirá
- El Subdirector Administrativo y Financiero o su delegado
- El Subdirector de Planificación Integral o su delegado
- El asesor Jurídico Administrativo
- El Líder del Programa Sistemas de Información Metropolitano
- El Líder del Programa Atención al Usuario y gestión Documental
- El Líder del Programa de Contabilidad y Presupuesto
- El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones
- El Jefe Oficina de Auditoría Interna, Asiste como Invitado permanente.





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA

Actualmente la Unidad de Sistemas de Información por medio de diferentes reuniones, está realizando el proceso de articulación y reestructuración, teniendo en cuenta la actualización de los ejes temáticos de la estrategia de Gobierno en línea y sus nuevos lineamientos, tomando como base lo realizado en el año 2015.

Se tomaron las diferentes actividades de los componentes antiguos y se articularon a los componentes nuevos realizando una matriz en la que actualmente se está trabajando y se encuentra la siguiente información:

LOGRO	CRITERIO	SUBCRITERIO	CUMPLE	
TIC PARA GOBIERNO ABIERTO	TRANSPARENCIA Busca facilitar el acceso a la información pública de manera permanente y permitir su aprovechamiento por parte de los usuarios ciudadanos y grupos de interés.	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Busca poner a disposición de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, toda la información de carácter público, a través de diversos canales electrónicos.	La entidad publica la información básica y la establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la formación pública, ley 1712 de 2014, en diversos formatos e idiomas. L.ES.01 L.UA.02 L.INF.09	
			L.INF.10	
			L.INF.14 L.ES.07	
		La entidad mantiene actualizada la información que publica.	L.UA.09 L.INF.10 L.INF.14 L.ES.07	
			L.UA.09 L.INF.10 L.INF.14 L.ES.07	
			L.UA.02 L.ES.01 L.UA.02	1
		La entidad habilita mecanismos electrónicos para que los usuarios puedan suscribirse a servicios de información.	L.ES.01 L.UA.02	1
			L.ES.01 L.UA.02	1
			L.UA.02 L.ES.01 L.UA.02	1
		RENDICION DE CUENTAS Busca fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades del Estado y los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, a través de acciones permanentes de rendición de cuentas, que permita fomentar el diálogo con la ciudadanía a través del uso de la información oportuna, veraz y en lenguaje claro haciendo uso de medios electrónicos.	La entidad informa a los usuarios sobre los resultados de su gestión a través de sus canales electrónicos y habilita espacios virtuales llamativos, para difundir las convocatorias a los eventos presenciales de rendición de cuentas. L.INF.10 L.UA.02 L.UA.04	1
			L.INF.10 L.UA.02 L.UA.04	1
			L.UA.04	1
		DATOS ABIERTOS	La entidad publica los aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés sobre la gestión de la entidad y las decisiones adoptadas frente a los mismos en su página web.. L.SIS.21 L.INF.10 L.INF.14	
L.SIS.21 L.INF.10 L.INF.14				
L.SIS.08 L.INF.03 L.INF.07				
La entidad realiza actividades de comunicación y difusión de los datos abiertos L.UA.02	1			
TIC GOBIERNO / TIC SERVICIOS / TIC GESTIÓN / SEGURIDAD / CALIFICACION 2015 / ESTRATEGIA TI / GOBIERNO TI / INF				
TIC PARA GOBIERNO	COLABORACIÓN Busca la generación de soluciones provenientes de los usuarios, a retos o problemáticas identificados por las entidades y/o por los usuarios.	INNOVACION ABIERTA Busca la construcción de soluciones a problemas o retos públicos a través de acciones de colaboración con los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	La entidad identifica los problemas o retos a resolver L.INF.13 L.ES.01 L.ES.02 L.ES.08	
			L.INF.13 L.ES.01 L.ES.02 L.ES.08	
			La entidad habilita las herramientas tecnológicas e insumos necesarios para la colaboración de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés. L.GO.02 L.GO.13 L.ES.07 L.INF.14 L.SIS.21 L.ST.05 L.ST.07 L.UA.04	1 1 1 1 1 1 1 1
			L.GO.02 L.GO.13 L.ES.07 L.INF.14 L.SIS.21 L.ST.05 L.ST.07 L.UA.04	1 1 1 1 1 1 1 1
			L.INF.13 L.ES.01 L.ES.02 L.ES.08	
			L.GO.02 L.GO.13 L.ES.07 L.INF.14 L.SIS.21 L.ST.05 L.ST.07 L.UA.04	1 1 1 1 1 1 1 1
			L.INF.13 L.ES.01 L.ES.02 L.ES.08	
			L.GO.02 L.GO.13 L.ES.07 L.INF.14 L.SIS.21 L.ST.05 L.ST.07 L.UA.04	1 1 1 1 1 1 1 1
			L.INF.13 L.ES.01 L.ES.02 L.ES.08	
			L.INF.10 L.INF.14	





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

TIC PARA GOBIERNO ABIERTO	PARTICIPACIÓN La entidad cuenta e implementa una estrategia de participación electrónica que busca promover la participación, conocer e involucrar a los usuarios en el quehacer público.	<p>ALISTAMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Busca promover la participación a partir de la planeación del uso de medios electrónicos que establezca los recursos necesarios para el desarrollo eficiente y efectivo de la misma</p> <p>CONSULTA A LA CIUDADANÍA Busca conocer la opinión de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, con respecto a una o más temáticas de interés público, promovidas por la entidad.</p> <p>TOMA DE DECISIONES Busca involucrar a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, en los procesos de toma de decisiones de la entidad.</p>	La entidad habilita y divulga los canales electrónicos institucionales, incluidas las redes sociales, de acuerdo con el plan de participación	LI-INF.14 1 LI-ES.07 1 LI-UA.04 1 LI-SIS.23 LI-ST.05 LI-ST.09 LI-GO.05 LI-GO.10
			La entidad cuenta con la capacidad organizacional para implementar el plan de participación en línea.	LI-SIS.23 LI-ST.05 LI-ST.09 LI-GO.05 LI-GO.10
			La entidad desarrolla acciones de mejoramiento continuo para incrementar la participación y el uso de los canales electrónicos, de acuerdo con la retroalimentación obtenida por parte de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	LI-ES.07 1 LI-SIS.20 1 LI-ST.10 1 LI-ST.12 1 LI-ES.07 1
			La entidad habilita los canales electrónicos para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, con respecto a los temas consultados.	LI-INF.14 LI-SIS.21 LI-ST.05 LI-ST.07 LI-UA.04 LI-INF.14
			La entidad publica los resultados de los ejercicios de consulta a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	LI-ES.07 LI-SIS.21 LI-INF.14 LI-UA.04
			La entidad habilita los canales electrónicos para involucrar a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés dentro de procesos de toma de decisiones.	LI-ES.07 LI-SIS.21 LI-INF.14 LI-UA.04
			La entidad recopila la información recibida de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés e informa el alcance de estos resultados y las decisiones adoptadas tras la acción de participación en sus medios electrónicos.	LI-INF.14

Fuente:

<https://intranet.metropol.gov.co/dependencia/Sistemasdeinformacion/SitePages/Gobierno%20en%201%c3%adm ea.aspx>

LOGRO	CRITERIO	SUBCRITERIO	CUMPLE	
TIC PARA SERVICIOS	<p>SERVICIOS CENTRADOS EN EL USUARIO Los usuarios cuentan con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas.</p>	<p>CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS Busca conocer de una manera detallada las necesidades y características de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés de forma tal que las actividades de diseño, rediseño, comunicación y mejoramiento de trámites y servicios respondan a éstas</p>	<p>La entidad realiza la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.</p> <p>LI-UA.02</p>	1
		<p>ACCESIBILIDAD Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos</p>	<p>La entidad incorpora las directrices de accesibilidad.</p> <p>LI-INF.09 LI-SIS.24</p>	
		<p>USABILIDAD Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos sean de fácil uso, y proporcionen una mejor experiencia a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.</p>	<p>La entidad incluye las directrices de usabilidad en los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos.</p> <p>LI-SIS.07 LI-INF.09</p>	
		<p>PROMOCIÓN Busca aumentar el conocimiento, uso y preferencia de trámites y servicios electrónicos por parte de los usuarios internos y externos.</p>	<p>La entidad cumple los estándares establecidos para los sitios web.</p> <p>LI-SIS.07 LI-INF.10</p>	
		<p>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL USUARIO Busca conocer el grado de satisfacción de los distintos usuarios respecto a la oferta de trámites y servicios electrónicos habilitados por la entidad.</p>	<p>La entidad diseña e implementa estrategias de promoción de los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos, de acuerdo con la caracterización de usuarios.</p> <p>LI-UA.01 LI-ES.07</p>	
		<p>MEJORAMIENTO CONTINUO Busca aumentar los niveles de satisfacción de los usuarios a través de acciones permanentes de mejoramiento de los trámites y servicios electrónicos</p>	<p>La entidad realiza la evaluación periódica de la satisfacción de sus usuarios.</p> <p>LI-ES.12 LI-UA.07 LI-ES.13</p>	1
		<p>MEJORAMIENTO CONTINUO Busca aumentar los niveles de satisfacción de los usuarios a través de acciones permanentes de mejoramiento de los trámites y servicios electrónicos</p>	<p>La entidad implementa mejoras permanentes en la oferta de trámites y servicios disponibles a través de canales electrónicos de acuerdo con los resultados obtenidos en los ejercicios de evaluación de satisfacción ciudadana y la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés.</p> <p>LI-ES.04 LI-ES.13 LI-GO.13 LI-SIS.17 LI-SIS.19</p>	
		<p>SISTEMA WEB DE CONTACTO, PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS (PQRD) Busca garantizar que los usuarios cuenten con un canal de atención y comunicación con la entidad, a través del sitio web, que permita realizar el seguimiento de PQRD y desarrollar acciones de mejoramiento continuo a partir de la evaluación de la satisfacción del usuario</p>	<p>La entidad habilita a través de su sitio web un canal de atención para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD), y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.</p> <p>LI-INF.06 1 LI-INF.09 1 LI-INF.14 1 LI-SIS.07 1 LI-SIS.20 1 LI-SIS.21 1 LI-SIS.22 1 LI-SIS.23 1</p>	
		<p>SISTEMA MÓVIL DE CONTACTO, PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS Busca garantizar un canal de atención y comunicación de los usuarios con la entidad, a través de tecnologías móviles, facilitando el seguimiento permanente y desarrollando acciones de mejoramiento continuo a partir de la evaluación de la satisfacción del usuario.</p>	<p>La entidad habilita a través de tecnologías móviles un canal de atención para contacto, peticiones, quejas y reclamos y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.</p> <p>LI-INF.06 LI-INF.09 LI-SIS.20 LI-SIS.21 LI-SIS.22 LI-SIS.23</p>	
		<p>SISTEMA INTEGRADO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS (PQRD) Los usuarios cuentan con múltiples canales que operan de forma integrada, para la atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias</p>	<p>La entidad implementa el sistema que integra y centraliza las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas a través de los diferentes canales habilitados para tales fines, tanto electrónicos como presenciales.</p> <p>LI-GO.02 1 LI-INF.02 1 LI-INF.04 1 LI-INF.06 1 LI-INF.09 1 LI-INF.12 1 LI-SIS.10 1 LI-SIS.15 1 LI-SIS.22 1 LI-SIS.23 1 LI-INF.14 1 LI-INF.15 1 LI-SIS.01 1 LI-SIS.09 1</p>	





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

TIC PARA LA GESTIÓN	INFORMACIÓN <small>Busca aportar valor estratégico a la toma de decisiones a partir de la gestión de la información como un producto y servicio de calidad</small>	PLANEACIÓN Y GOBIERNO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN <small>Busca incorporar un esquema de gestión de los componentes de información en las entidades</small>	La entidad implementa un proceso de planeación y gestión de los datos, información, servicios y flujos de información.	LLINE.01 LLINE.02 LLINE.03 LLINE.04 LLINE.05
		DISEÑO DE LOS COMPONENTES DE INFORMACIÓN <small>Busca estructurar y caracterizar los componentes de información.</small>	La entidad cuenta con un catálogo de componentes de información (datos, información, servicios y flujos de información). La entidad provee y/o consume componentes de información a través de la Plataforma de Interoperabilidad.	LLINE.06 LLINE.07 LLINE.08 LLINE.09 LLINE.10 LLINE.11 LLINE.12
ANÁLISIS Y APROVECHAMIENTO DE COMPONENTES DE INFORMACIÓN <small>Busca el uso eficiente de los componentes de información para la toma de decisiones.</small>		La entidad cuenta con procesos y herramientas que facilitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento de los componentes de información.	LLINE.13	
GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DE SEGURIDAD DE LOS COMPONENTES DE INFORMACIÓN <small>Busca definir y gestionar controles y mecanismos que contribuyan a alcanzar los niveles requeridos de calidad, seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes de información.</small>		La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información. La entidad define y gestiona los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes de información.	LLINE.14 LLINE.15	
SISTEMAS DE INFORMACIÓN <small>Busca potenciar los procesos y servicios que presta la entidad a través de la gestión de los sistemas de información.</small>	PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN <small>Busca planear y gestionar los sistemas de información (misional, de apoyo, portales digitales y de direccionamiento estratégico).</small>	La entidad cuenta con una arquitectura de sistemas de información. La entidad aplica buenas prácticas en la adquisición y/o desarrollo de sistemas de información. La entidad especifica y gestiona los derechos y requisitos legales en materia de derechos de autor.	LLSIS.01 LLSIS.02 LLSIS.03 LLSIS.04 LLSIS.05 LLSIS.06	
	DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN <small>Busca diseñar sistemas estandarizados, interoperables y usables.</small>	Los sistemas de información incorporan las recomendaciones de estilo y usabilidad. Los sistemas de información se habilitan para abrir los datos e interoperar.	LLSIS.07 LLSIS.08 LLSIS.09 LLSIS.10	
	CICLO DE VIDA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN <small>Busca definir y gestionar las etapas que deben surtir los sistemas de información desde la definición de requerimientos hasta el despliegue, puesta en funcionamiento y uso.</small>	La entidad cuenta con ambientes diferentes para las etapas del ciclo de vida de los sistemas de información. La entidad ha definido e implementando un proceso para la gestión del ciclo de vida de los sistemas de información.	LLSIS.11 LLSIS.12 LLSIS.13 LLSIS.14 LLSIS.15 LLSIS.16 LLSIS.17	
	SOPORTE DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN <small>Busca definir los aspectos necesarios para garantizar la entrega, evolución y adecuado soporte de los sistemas de información.</small>	La entidad cuenta con los mecanismos para realizar el mantenimiento evolutivo, gestión de cambios y corrección de fallos en los sistemas de información.	LLSIS.18 LLSIS.19	
	GESTIÓN DE SEGURIDAD Y CALIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN <small>Busca la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad, privacidad y trazabilidad de los sistemas de información.</small>	La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los sistemas de información. La entidad establece la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los sistemas de información.	LLSIS.20 LLSIS.21 LLSIS.22 LLSIS.23	

Fuente:

<https://intranet.metropol.gov.co/dependencia/Sistemasdeinformacion/SitePages/Gobierno%20en%201%20c3%20adm%20ea.aspx>



INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

LOGRO	CRITERIO	SUBCRITERIO	LÍNEA	CUMPLE	
TIC PARA LA GESTIÓN SERVICIOS TECNOLÓGICOS Busca gestionar la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas, los servicios de información y la operación de la entidad.	PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Busca planear y definir una estrategia de evolución de los sistemas de información.	La entidad cuenta con un catálogo de servicios tecnológicos. LI.ST.01			
		La entidad cuenta con una arquitectura de servicios tecnológicos documentada para soportar los sistemas y servicios de LI.ST.02			
		La entidad aplica buenas prácticas para la adquisición de servicios tecnológicos. LI.ST.03			
		La entidad implementa un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos. LI.ST.04			
		La entidad estructura e implementa los procesos de operación, monitoreo y supervisión de los servicios tecnológicos. LI.ST.05			
		La entidad estructura e implementa los procesos de operación, monitoreo y supervisión de los servicios tecnológicos. LI.ST.06			
	OPERACION DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Busca garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de operación de la misma.	SOPORTE DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Busca realizar soporte y mantenimiento a los servicios tecnológicos.	La entidad establece los procesos de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de su operación. LI.ST.08		
			La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los servicios tecnológicos. LI.ST.09		
			La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los servicios tecnológicos. LI.ST.10		
			La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los servicios tecnológicos. LI.ST.11		
La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los servicios tecnológicos. LI.ST.12					
La entidad establece la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de calidad, seguridad y trazabilidad de los servicios tecnológicos. LI.ST.13					
TIC PARA LA GESTIÓN USO Y APROPIACIÓN Busca realizar actividades orientadas al desarrollo de competencias TI y vincular los diversos grupos de interés en las iniciativas TI	ESTRATEGIA PARA EL USO Y APROPIACIÓN DE TI Busca definir e implementar la estrategia de uso y apropiación de TI.	La entidad establece e implementa la estrategia de uso y apropiación de TI, de acuerdo con la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés. LI.UA.01			
		La entidad desarrolla acciones de sensibilización y socialización de los proyectos o iniciativas de TI, a partir de la estrategia de uso y apropiación de TI. LI.UA.02			
		La entidad desarrolla acciones de sensibilización y socialización de los proyectos o iniciativas de TI, a partir de la estrategia de uso y apropiación de TI. LI.UA.03			
	GESTIÓN DEL CAMBIO DE TI Busca adaptarse al cambio generado por la implementación de los proyectos o iniciativas de TI.	MEDICIÓN DE RESULTADOS DE USO Y APROPIACIÓN Busca establecer e implementar el monitoreo y evaluación del impacto de la estrategia de uso y apropiación de los proyectos de TI.	La entidad realiza el monitoreo, evaluación y mejora continua de la Estrategia de uso y apropiación de los proyectos de TI. LI.UA.04		
			La entidad realiza el monitoreo, evaluación y mejora continua de la Estrategia de uso y apropiación de los proyectos de TI. LI.UA.05		
			La entidad realiza el monitoreo, evaluación y mejora continua de la Estrategia de uso y apropiación de los proyectos de TI. LI.UA.06		
	USO EFICIENTE DEL PAPEL Busca el uso eficiente de papel a través de la definición y adopción de buenas prácticas medidas por TI.	GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Busca incorporar el uso de documentos electrónicos con base en el análisis de los procesos de la entidad.	La entidad define e implementa buenas prácticas para el uso eficiente del papel, medidas por TI. LI.GO.02		
			La entidad cuenta con esquemas y herramientas de gestión de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos de la entidad. LI.GO.03		
			La entidad cuenta con esquemas y herramientas de gestión de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos de la entidad. LI.INF.04		
			La entidad cuenta con esquemas y herramientas de gestión de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos de la entidad. LI.SIS.10		
AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Busca automatizar los procesos y procedimientos estratégicos en la institución.	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Busca automatizar los procesos y procedimientos estratégicos en la institución.	La entidad identifica y prioriza las acciones o proyectos a implementar para la automatización de procesos y procedimientos. LI.EF.02			
		La entidad identifica y prioriza las acciones o proyectos a implementar para la automatización de procesos y procedimientos. LI.EF.03			
		La entidad identifica y prioriza las acciones o proyectos a implementar para la automatización de procesos y procedimientos. LI.EF.04			
		La entidad identifica y prioriza las acciones o proyectos a implementar para la automatización de procesos y procedimientos. LI.EF.05			
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.	DEFINICIÓN DEL MARCO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Busca definir el estado actual del nivel de seguridad y privacidad y define las acciones a implementar.	DIAGNÓSTICO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD Busca determinar el estado actual del nivel de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información.	La entidad cuenta con un diagnóstico de seguridad y privacidad e identifica y analiza los riesgos existentes. LI.ES.01		
			La entidad cuenta con un diagnóstico de seguridad y privacidad e identifica y analiza los riesgos existentes. LI.ES.02		
			La entidad cuenta con un diagnóstico de seguridad y privacidad e identifica y analiza los riesgos existentes. LI.GO.01		
			La entidad cuenta con un diagnóstico de seguridad y privacidad e identifica y analiza los riesgos existentes. LI.GO.04		
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Busca generar un plan de seguridad y privacidad alineado con el propósito misional.	GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Busca proteger los derechos de los usuarios de la entidad y mejorar los niveles de confianza en los mismos a través de la identificación, valoración, tratamiento y mitigación de los riesgos de los sistemas de información.	La entidad define las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo. LI.ES.02		
			La entidad define las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo. LI.ES.06		
			La entidad define las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo. LI.ES.08		
			La entidad define las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo. LI.GO.01		
	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Busca desarrollar las acciones definidas en el plan de seguridad y privacidad.	GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Busca proteger los derechos de los usuarios de la entidad y mejorar los niveles de confianza en los mismos a través de la identificación, valoración, tratamiento y mitigación de los riesgos de los sistemas de información.	La entidad implementa el plan de seguridad y privacidad de la información, clasifica y gestiona controles. LI.SIS.22		
			La entidad implementa el plan de seguridad y privacidad de la información, clasifica y gestiona controles. LI.SIS.22		
MONITOREO Y MEJORAMIENTO CONTINUO Busca desarrollar actividades para la evaluación y mejora de los niveles de seguridad y privacidad de la información y los sistemas de información.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Busca hacer las mediciones necesarias para calificar la operación y efectividad de los controles, estableciendo niveles de cumplimiento y de protección de los principios de seguridad y privacidad de la información.	La entidad cuenta con actividades para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño de la seguridad y privacidad, con el fin de generar los ajustes o cambios pertinentes y oportunos. LI.ES.13			
		La entidad cuenta con actividades para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño de la seguridad y privacidad, con el fin de generar los ajustes o cambios pertinentes y oportunos. LI.GO.03			
		La entidad cuenta con actividades para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño de la seguridad y privacidad, con el fin de generar los ajustes o cambios pertinentes y oportunos. LI.GO.12			
		La entidad revisa e implementa acciones de mejora continua que garanticen el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la información. LI.GO.12			
			LI.GO.13		





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

DIAGNÓSTICO:

La unidad de sistemas de información ha realizado 31 de reuniones, que muestran un avance significativo en cuanto a mejoramiento de procesos internos acoplándose más a las necesidades requeridas para la buena prestación del servicio al ciudadano, la unidad trabaja más organizada y estructurada, articulándose más con las necesidades de la organización, teniendo como falencia las brechas en la que la entidad se queda sin contratistas que apoyan la actividades críticas, y que durante varios años los requerimientos y necesidades de programación de los sitios web, recaían sobre un solo funcionario, algo que atrasa y dificulta avanzar de manera normal en la implementación de la estrategia de gobierno en línea con la normatividad anterior y con la nueva normatividad.

Enlace del archivo en la intranet:

https://intranet.metropol.gov.co/dependencia/Sistemasdeinformacion/Gobierno_Linea/Estrategia%20Gobierno%20en%20Linea%202016%20Lineamientos.xlsx?Web=1

Ver el siguiente archivo adjunto (click en el icono para abrirlo):



Estrategia Gobierno en Línea 2016 Lineami

El archivo anterior es periódicamente analizado para verificar la alimentación de la información allí contenida para así observar el avance de la estrategia.





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

SEGUIMIENTO A LAS ACTAS DE COMITÉ DE GOBIERNO EN LÍNEA :

La secretaria de gobierno no cuenta con un archivo que contenga las actas de las reuniones del comité de gobierno en línea “El Comité de Gobierno en Línea se reunirá por convocatoria que realice el líder del mismo, al menos una vez al mes. Podrá invitar a funcionarios de la entidad, entre otras entidades estatales y a particulares, cuya presencia sea necesaria para la mejor ilustración de los diferentes temas de competencia del comité. De dichas reuniones deberá quedar una acta escrita”

Se hace un resumen de las actas suministradas por la Unidad de Sistemas de Información, en la cual se concluye que se debe retomar el comité de Gestión de la información, ya que no se encontró evidencia en las actas revisadas. Dicho comité es la base para el seguimiento de la estrategia de Gobierno en Línea y del aseguramiento de la alineación con los objetivos estratégicos de la entidad y articulación a nivel regional y nacional.

Se anexa cuadro resumen de actas:





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

ACTAS GOBIERNO EN LINEA AREA METROPOLITANA DEL VALLE ABURRA AÑO 2016			
Comité	Temas a tratar	Proposiciones/ Acuerdos y compromisos	Resultado Esperado
Acta N°1 Abril 6/2016	Estrategia de trabajo Equipo sistema de información : El líder de sistema de información informa el estado del Área de sistema de información, enfatiza que se debe trabajar en equipo con acciones coherentes. Analizan si se puede continuar con con la metodología SCRUM, retomar lo del PETI	1.El líder de sistemas de información solicita que en la próxima reunión se lleve la idea de cómo puede desde su punto de vista ayudar a a mejorar la estrategia de trabajo de la unidad. 2.Se recomienda indicar que documentación tiene cada uno y que pueda servir para la alimentación de información necesaria para la nueva estrategia de la unidad de sistema de información.	Tener un marco de trabajo definido o una base para el inicio de la reestructuración de la unidad de sistema de información
Acta N°2 Abril 8/2016	1.Procedimiento creación de usuario nuevo. 2.Población de campos de digito de Verificación 3. Estructuración de actividades y responsable de procesos y módulos de sistemas de información Metropolitana. 4. Estructuración, mejora y Adecuación de documentación de procesos, políticas y estándares de procesos y procedimientos de la unidad de sistemas de información. 5. Retomar módulos de actas. 6. Asignación de interventorías.	1. El líder de sistema de información, asignará las responsabilidades pertinentes a los funcionarios de la unidad de sistema de información 2. Sugieren el apoyo de los funcionarios de planta al Líder con la supervisión acorde a los diferentes temas o afinidad con su rol. 3. Levantar un diagnóstico de toda la documentación técnica, identificarla y clasificarla por funcionalidad.	Sugieren tipificar y retomar los controles de acceso y privilegios de acceso de información, según el cargo, rol y actividad que desempeñen en la Entidad, con el fin de parametrizar permisos y accesos y mejorar la seguridad de la información.
Acta N°3 Mayo 16/2016	1.Socialización informe Municipio de la Estrella: 2. Requerimiento Software y Hardware. 4. Proceso de licensamiento del módulo de archivo y trámite de licencias. 5.Revisar el servidor de base de datos.	1. Se necesita que la infraestructura esté instalada. 2. Solicitar capacitación con el personal de archivo del Área Metropolitana. 3. Revisar el servidor de base de datos del Municipio y verificar que la instalación del SIM no interfiera con la existente..	Las tablas de retención documental estarán lista para el mes de Julio.
Acta N°3 Mayo 16/2016	Socialización Encuesta Calidad de Vida Municipio de Caldas: El secretario de Planeación del Municipio de Caldas socializa los resultados de encuesta del municipio expresando los factores que se tuvieron en cuenta en las encuestas.	1.Se pretende que el Área Metropolitana presente primero a los secretarios de Planeación y a los Concejales Municipales todas las observaciones surgidas en el muestreo que hicieron.. 2. se tomaron 342 preguntas, utilizando 174 indicadores. 3. Proponen que la encuesta de calidad de vida se realice cada año y no cada dos años como se viene haciendo..	Analizar el histórico de los municipios con respecto a cada indicador y compararlos con los otros municipios que conforman el Área Metropolitana.
Acta N°5 Mayo 17/2016	Socialización Encuesta Calidad de Vida Municipio de la Estrella: El secretario de Planeación del Municipio de la Estrella socializa los resultados de encuesta del municipio informando el periodo que se realizó la encuesta y los indicadores utilizados y el uso de las herramientas.	En el indicador de desplazamiento, el secretario hace una observación, informando que la nueva Ley de víctimas implica hablar de víctimas con o sin desplazamiento, lo cual debe ser considerado en la construcción de futuros indicadores..	El objetivo de la socialización es generar retroalimentación generando una herramienta que les ayude a los municipios a la toma de decisiones, permitiendo conocer donde realmente se deben invertir los recursos efectivamente.
Acta N°6 Mayo 18/2016	Recibir capacitación del SIM por parte de los compañeros del departamento. Hacen un recuento de los procesos que se han manejado desde los sistemas de información. Existen 4 líneas de trabajos claves: 1. Plataforma tecnológica 2. Sistemas de Información Geográfico 3. Optimización de los procesos SIM 4. Apoyo a los Municipios	Proponen reunirse con los Municipios y escuchar necesidades e inquietudes, darles la herramienta para que cada uno de ellos administre el sitio y empezar un acercamiento y trabajo en equipo, mesas de trabajo.	Recolectar información con los encargados en los municipios socios para articular procesos.
Acta N°7 Mayo 24/2016	1. Diagnóstico Sistemas de información Municipio de Girardota para la generación de sinergias con el Área Metropolitana y demás Municipios asociados. 2. Anteriormente manejaban el hosting de la página del Área Metropolitana, el Alcalde y los secretarios de despacho tomaron la decisión de adquirir un hosting con UNE porque la página Web del AMVA no cumplía con muchas expectativas y las respuestas a las solicitudes no se resolvían en el tiempo adecuado.	1. Solicitaron al AMVA instalar Aulas virtuales y corredores digitales en el municipio. 2. Implementar el INTRANET 3. La encargada de Gobierno en Línea y la página Web del Municipio de Girardota, manifestó inconformidad con el diseño de la página Web del Área Metropolitana, además, que los PQR no servían, y por tal motivo se cambió a UNE. 4. Los pagos en línea se hacen manual, el cual solicitan al AMVA implementar el Webservice y solicitan que para este año el PETI quede incluido en el plan de desarrollo.	La idea es conformar mesas de trabajo con todos los municipios socios y el AMVA para rearticular sinergia con el intercambio de experiencias
Acta N°8 junio 2/2016	1. Diagnóstico Sistemas de información Municipio de Itagüí, cuyo propósito es implementar los módulos de Archivo y Trámites del SIM y la herramienta de INTRANET.	1. Propuesta del cronograma de actividades y análisis de requerimientos para la instalación del sistema de información. 2. Convocatoria a reunión con los encargados de las Unidades de Sistemas de los municipios para crear mesas de trabajo en pro del desarrollo de los sistemas de información (SIM).	Creación de mesas de trabajo para la generación de Sinergias para la integración regional.
Acta N°9 junio 9/2016	1.Socialización y conformación de mesas de trabajo con los municipios asociados para la generación de sinergias para la integración regional en temas relacionados con el sistema de información. 2. Se hace presentación sobre los proyectos conjuntos con los municipios del Valle de Aburrá (corredores digitales, aulas digitales, portales institucionales, acompañamiento Gobierno en Línea, gestión documental) ruta de trabajo 2016-2019 (Gobierno abierto y región metropolitana integrada, observatorio metropolitano de información).	1. Escalar información al subdirector para tratar temas del PETI (plan estratégico de tecnologías de información) con los municipios. 2. Visitar al municipio de Envigado para que comparta su experiencia en la mesa de trabajo.	Definir consultor para ser guía de los municipios en la elaboración de la PETI. Realizar enlace con el municipio de Envigado





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

Acta Nº 10 junio 23/2016	Experiencia Municipio de Medellín- Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación (PETI-PETIC)	1. El PETI debe medirse cada año y debe permitir que se reescriba. Es una herramienta útil para revisar estructuras, para saber en que estado se está, definir indicadores y para sustentar plan de inversión. Para producir se define 4 factores críticos del éxito: * Apoyo directivo * Personal dedicado a realizar el PETI (haciéndole seguimiento) * Cuentas de información básicas (inventarios de sistemas, equipo) * Trabajo integrado con las demás Áreas.	Se resalta a los jefes de sistemas de los municipios que pueden solicitar colaboración por parte de la Subsecretaría TI del Municipio de Medellín,
Acta Nº 11 junio 27/2016	1. Diagnóstico Sistemas de información Municipio de Copacabana para la generación de sinergias con el Área Metropolitana y demás Municipios asociados. 2. Metodología de las mesas de trabajo para socializar el tema prioritario del PETI- PETIC. 3. El municipio maneja Gobierno en Línea con la unidad de sistemas y apoyo de comunicaciones. 3. Tienen corredores digitales instalados, pero no están en funcionamiento.	1. Solicitaron al AMVA colaboración para saber que acciones deben tomar para el funcionamiento de los corredores digitales. 2. Organizar reunión de socialización para el SIM y las experiencias de otros municipios con el PETI.	1. Conocer requerimientos del SIM para su implementación. 2. Colaborar con información para ponerlos en funcionamiento.
Acta Nº 12 junio 28/2016	1. Experiencia PETI Municipio de Envigado 2. Gobierno en Línea	1. El trabajo de PETI, se hizo desde todas las secretarías. 2. Se tiene un grupo de de cuatro (4) personas exclusivamente trabajando Gobierno en Línea.. 3. Explican como funciona la estructura del TI	Darán a conocer el libro de las 4 disciplinas y documentos importantes para la realización del PETI
Acta Nº 13 junio 29/2016	Requerimiento para actualizar el SIM en el Municipio de Girardota. Construir sinergia para la integración regional, compartir experiencia exitosas para avanzar satisfactoriamente en el tema de los sistemas de información.	1. El AMVA pone a disposición la información y las herramientas con las que se cuenta para que los municipios las utilicen si así lo requieren. 2. Informa que hay un concepto del consejo de estado que no permite brindar harware a los municipios.. 3. Realizar visitas técnicas a los municipios donde se mire la infraestructura con la que cuentan para llevar a cabo la instalación o actualización del sistema de información Metropolitana (SIM - Software de gestión documental creado en el AMVA)	Realizar visita técnica al municipio de Girardota para revisar la infraestructura y el estado de actualización del SIM
Acta Nº 14 julio 11/2016	Reunión para definir como se le entrega el SIM V4 a los Municipios teniendo en cuenta los siguientes aspectos:	1. Se socializan aspectos a tener en cuenta en la entrega de la V4 del a SIM a los municipios. 2. La aplicación la entregan compilada. 3. El AMVA evalúa si las mejoras aplican con la normatividad vigente.	El AMVA se compromete a enviar a todos los municipios las actualizaciones pertinentes en el caso de implementar mejoras o corregir errores.
Acta Nº 15 julio 12/2016	Página Web, Gobierno en Línea Municipio de caldas	Se les informa como se debe de administrar la página Web.	Carta de recomendación técnica para conocer el perfil de la persona que realice el diseño de la página Web.
Acta Nº 16 julio 13/2016	Propuesta y cotización grupo SVAIT consultores de apoyo a los municipios respecto al PETI	Existen dos maneras de llevar el proceso: Individual- con recurso individual; el grupo SVAIT realiza el trabajo, y grupal -con recursos grupales se capacita a la persona que asigne el municipio para el PETI.	Factor crítico del éxito se requiere que un directivo de alto nivel promueva la realización del PETI, para darle importancia necesaria (Secretario, Alcalde). Para el AMVA la persona idónea sería el director.
Acta Nº 17 julio 14/2016	Gobierno en Línea, PETI Municipio de Caldas	Diagnóstico de cómo está el municipio de Caldas frente al tema del PETI y de Gobierno en Línea.	El porcentaje de la estrategia GEL debe subir para este año 2016.
Acta Nº 18 julio 16/2016	1. Cambios en el SIM V4 Archivos y Trámites 2. Módulo de seguridad 3. Manejo de formulario	Continuar con la capacitación Revisar errores en el sistema	
Acta Nº 19 julio 18/2016	1. Entrega SIM V4 Archivos y Trámites. 2. Nociones Legales	1. Se pone en contexto a la asesora jurídica Marcela Pedroza para lograr que la entrega del SIM V4 contenga todos los términos legales. 2. Se buscará que todo el dominio del aplicativo lo tenga el AMVA.	Enviar a la asesora un documento con lo que se pretende entregar.
Acta Nº 20 julio 21/2016	Presentación grupo TIC LINE consultores PETI	1. TIC LINE hace presentación de cómo asesora a las empresas a construir el PETI. 2. Los funcionarios del AMVA enuncian la necesidad que tienen los municipios y el Área de construir el PETIC	La empresa consultora TIC LINE traerá la propuesta en varios escenarios y hará la presentación de los alcances de cada propuesta.
Acta Nº 21 julio 22/2016	Diagnóstico Sistemas de información (SIM), la infraestructura y servicios encontrados, en Municipio de Sabaneta	Se recomienda contratar una persona externa que tenga conocimiento de programación para que se dedique a la administración y actualización de la página, teniendo en cuenta todos los lineamientos exigidos desde Mincit para el cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea	Se deja matriz que desde el Área se está elaborando con el fin de poder acompañarlos desde los items que estén muy bajos y que con los demás municipios se trabaje articuladamente, compartiendo información y experiencias exitosas.
Acta Nº 22 julio 26/2016	Diagnóstico Sistemas de información (SIM), y Gobierno en Línea en Municipio de Bello	La seguridad de la información es el punto más débil que tiene el municipio de Bello desde que retiraron la página Web del AMVA hace 2 ó 3 años. 2. Bello es categoría 1, se le actualizará la versión 4 la que va hacer igual a los otros municipios. 3. En el mes de agosto empezará a funcionar el Intranet. 4. El ministerio apoyará con el 100% en implementación y soporte en el proyecto de corredores digitales. 5. Tienen SicoF Web con el banco de Bogotá desde el año pasado	Conformaron el comité de Gobierno en Línea, donde el Alcalde del municipio de Bello delegó al Jefe de sistemas la responsabilidad.





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

Acta Nº 23 julio 26/2016	Diagnóstico Sistemas de información y estrategias del GEL del Municipio de Medellín.	1. Gobierno en línea en la administración pasada estuvo muy quieto, se tiene proyectado el decreto para la creación del comité de GEL. 2. En la plataforma datos.gov.co del Ministerio de las TIC, se carga toda la información que puede ser utilizada por otras entidades o personas, de igual forma toda la información que se encuentra publicada en la página de Min TIC se tiene pública en el portal o página Web de la Alcaldía de Medellín.	Creación de mesas de trabajo con las unidades de sistemas de los municipios asociados al AMVA, donde la metodología es escoger un tema e intercambiar experiencias para trabajar en equipo.
Acta Nº 24 julio 28/2016	Presebtación grupo controles Empresariales Consultores PETI	1. La empresa Controles Empresariales hace presentación, de cómo asesora a las empresas a construir el PETI. 2. Los funcionarios del AMVA enuncian la necesidad que tienen los municipios y el Área de construir el Plan estratégico de Tecnologías de Información y comunicación.	Asesorar Municipios en la construcción del PETIC
Acta Nº 25 julio 29/2016	Diagnóstico Sistemas de información Municipio de Envigado	El Municipio de Envigado cuenta con el sistema de gestión documental BPMs, esto hace que los trámites queden sistematizados.	
Acta Nº 26 Agosto 01/2016	Propuesta y cotización grupo TICLINE consultores de apoyo a los municipios respecto al PETI	La propuesta plantea tres escenarios: 1. TICLINE lea todo el proceso de construcción del PETI 2. TICLINE asesora y capacita al AMVA y a los municipios (guía). 3. TICLINE lleva el proceso de construcción del PETI al AMVA y capacitaciones y asesorías a los municipios. En los tres escenarios el tiempo de duración de 4 meses y con una frecuencia mensual de reunión.	El entregable del PETI se realiza en 3 fases: 1. Diagnóstico riguroso de cada entidad. 2. Formulación estratégica. 3. Plan táctico
Acta Nº 27 Agosto 03/2016	Información sobre el PETI municipio de Bello	1. El AMVA está en proceso de adquisición de asesoría experta en temas del PETI. 2. Se invita a los directivos de las TIC del municipio de Bello, a la mesa del trabajo.	Continuar la comunicación frente a los temas del PETI
Acta Nº 28 Agosto 03/2016	1. Entrega SIM V4 a Contraloría de Bello 2. Nociones generales	1. El AMVA entregará el aplicativo en sus funcionalidades de archivo y trámite y PQRSD en una única versión para la contraloría. 2. Se deja claro que cualquier cambio o actualización que se le haga al software debe ser informado al AMVA antes de realizarlo	La contraloría de Bello contará con un ingeniero de sistemas contratado por ellos mismos, que estará a cargo del proceso.
Acta Nº 29 Agosto 08/2016	Analizar los indicadores marco de referencia del Ministerio de las TIC, con el fin que nos ayude a medir la gestión estratégica de la unidad de sistemas de información de la Entidad.	1. Examinar uno a uno las variables de los indicadores para buscar el insumo de las mismas. 2. Analizar las políticas vigentes de la unidad de sistemas de información. 3. Crear las hojas metodológicas para los nuevos indicadores. 4. Indicadores Marco de Referencia Estratégica de TI del Ministerio de las TIC (Anexo)	1. Tener clara y definida la información de donde se alimentarán las variables de los indicadores y tener responsable tanto del suministro de la información como de la alimentación de los mismos en el ALPHASIG. 2. Llevar un análisis de qué políticas pueden seguir siendo aplicables, cuales pueden mejorarse y otras que no están en el acto administrativo se pueden implementar para fortalecer el manual de políticas del SIM. 3. Tener creadas las hojas metodológicas para los nuevos indicadores.
Acta Nº 30 Agosto 10/2016	Estrategia Gobierno en Línea	1. Pilares de Gobierno en Línea: Información, transparencia, eficiencia. 2. En Gobierno digital se encuentra la estrategia de Gobierno en Línea que quedó recogida en el decreto sectorial del Ministerio # 1078 y que consta de 4 componentes: 1. Tics para servicios 2. Tic para gobierno abierto 3. Tic para gestión 4. Tic para la seguridad y privacidad de la información	Los sistemas de información deben ser accesibles y usables, se aclara que se debe seguir trabajando en la plataforma SUT http://www.suit.gov.co/inicio , tiene que ver con estrategia de gobierno en línea, allí se reflejan los servicios ofrecidos por la entidad a la ciudadanía, teniendo en cuenta la ley anti-trámite, y dichos servicios son visualizados en el nuevo portal http://www.sivirtual.gov.co/ ,
Acta Nº 31 Agosto 18/2016	Estrategia Gobierno en Línea indicadores propuestos para la gestión de TI	Se analizan los indicadores y la información que posee la entidad actualmente, se revisa el PETI y los trámites y servicios ofrecidos vigentemente en el SUT.	Proponer nuevos indicadores que contemplen toda la estrategia y sus cuatro componentes base. Entregar la información a responsables para que apoye con el dato primario de la alimentación de los indicadores restantes.





INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO

Código: F-GCM-25

Versión: 01

Fecha: 2014/04/01

RECOMENDACIONES

- ✓ Continuar con la articulación de la estrategia como se viene haciendo, teniendo en cuenta el modelo de gestión IT4 que es el mapa de ruta para seguir en la búsqueda de la alineación de la estrategia de TI con la entidad, y esta a su vez con el Gobierno Colombiano.
- ✓ Según los lineamientos de la estrategia de gobierno en línea y la base de conocimiento de la misma, se recomienda realizar periódicamente un análisis del nivel de madurez de la gestión de TI, como apoyo a la implementación del PETI.
- ✓ Tener como prioridad realizar actividades que tiene que ver con la actualización del criterio de trámites y servicios en línea del logro de gobierno en línea, llamado trámites y servicios, teniendo como base la información de la plataforma de trámites en línea del estado colombiano <http://www.suit.gov.co/inicio> donde actualmente el Área Metropolitana del Valle de Aburrá tiene inscritos y reflejados todos los trámites y servicios en línea matriculados y es la herramienta base que alimenta al sitio web <https://www.sivirtual.gov.co/>.
- ✓ Actualmente algunos procesos de trámites y servicios en línea están desactualizados y los nuevos no están registrados, analizándolos al interior de la entidad, falta registrar los avances y mejoras.
- ✓ Retomar el comité de Gestión de la información, ya que no se encontró evidencia en las actas revisadas. Éste comité es la base para el seguimiento de la estrategia de Gobierno en Línea y del aseguramiento de la alineación con los objetivos estratégicos de la entidad y articulación a nivel regional y nacional.



	INFORME AUDITORÍA INTERNA DE CONTROL INTERNO	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: 2014/04/01



Nombre completo	Responsabilidad	Firma
LINA MARÍA HINCAPIÉ LONDOÑO	Jefe Oficina	
ROSALBA GÓMEZ RAMÍREZ	Auditor	
JOHN FREDY OSPINA HERNANDEZ	Auditor	

