

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 6

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					
<b>ACTA NÚMERO:</b>	175				
<b>FECHA:</b>	09 de Noviembre de 2020	<b>HORA DE INICIO:</b>	08:30 a.m.	<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b>	10:15 a.m.
<b>LUGAR:</b>	SECRETARIA DE TICS				
<b>ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA</b>	<b>SI</b>				<b>NO X</b>
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b> Seguimiento de Indicadores de Gestión de la Secretaria de Tics; correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2020					

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión
2	Denisse Tatiana Villanueva S.	Profesional contratista- Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Verificación al seguimiento de indicadores de Gestión de la Secretaria de Tics del segundo Cuatrimestre de 2020.	<b>Auditor Líder:</b> José Duván Lizarazo Cubillos - Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión <b>Equipo Auditor:</b> Denisse Tatiana Villanueva – profesional contratista

DESARROLLO TEMATICO	
<p>La oficina de control interno de Gestión a través de la Circular No. 700 de septiembre 21 de 2020; remitió por medio del correo institucional la solicitud a todas las secretarías que comprometan seguimiento al Mapa de Riesgo, Plan Anticorrupción y atención al ciudadano y también en la misma circular se solicitó los anexos para el seguimiento a los <b>Indicadores de Gestión</b> correspondientes al segundo cuatrimestre de la vigencia 2020, para evaluar el grado de avance sobre cada uno de los indicadores y el cumplimiento de las acciones previstas para reducir y/o evitar riesgos percibidos. En la presente acta se consolida la evaluación en torno al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y su componente al anexo1. Mapa de Riegos de Corrupción correspondientes a la Secretaría TICS con corte a 30 de Agosto de la vigencia 2020, de acuerdo a las evidencias suministradas a través de correo electrónico:</p>	
<p>oscar.eduardo.echavarris.c. &lt;oskr2180@gmail.com&gt; Lun 9/11/2020 10:15 AM Para: Usted</p> <p> Indicadores de Gestion TIC.rar 5 MB</p>	

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 6

En la ficha técnica de la secretaria de Tics, asocia los siguientes indicadores:

1. Virtualización de Trámites
2. Soporte Técnico
3. Back ups
4. Asesoría a los Municipios Gobierno en Línea.

Para tal efecto en el contenido del adjunto se encontró la siguiente información asociada a cada Indicador:

- ✓ AsesoríaMGobiernoLinea
- ✓ Backup
- ✓ SoporteTecnico
- ✓ VirtualizacionTramites

### 1. VIRTUALIZACION DE TRAMITES

- **Objetivo:** Medir el avance en la virtualización de 8 trámites en el departamento del Quindío

**Indicador:** Porcentaje de tramites virtualizados

*(N° de trámites virtualizados / Total de trámites proyectados a virtualizar) \*100*

**Resultado:**

0 tramites virtualizados / 8 tramites programados \* 100= 0% **Eficiencia**

**Análisis:**

Para el cuatrienio se tiene establecido virtualizar 8 trámites, de los cuales se han virtualizaron 2 por cada una de las vigencias 2016-2017-2018 correspondientes al 25% por vigencia, actualmente contamos con un avance del 75% de cumplimiento para la meta del cuatrenio. EL cumplimiento del 25% para la vigencia 2018 se realizó por medio de contrato de compraventa 001 de 25 de enero de 2018. Para la vigencia 2020 se recibieron 8 tramites virtualizados de la vigencia anterior. 1. módulo móvil para técnicos de salud pública en servicios de ivc (inspección vigilancia y control de establecimientos)2. Componente de apoyo a tareas administrativas en el área de control de medicamentos especiales para ser integrados a la ventanilla única virtual del Quindío.

**Evidencias:**

Carpeta Virtualización tramites

 Acta de Inicio

**Observaciones:**

La informacion contenida en la ficha corresponde al gobierno anterior y los soportes con ocasión de este indicador solo comprometen copia del contrato de adquisición del software que servirá para la virtualización de dos procesos.

El equipo auditor, revisa en el micro sitio de la secretaria de Tics, los enlaces que comprometen este indicador. Motivo por el cual se le asigna un 0% al carecer de este tipo de información.

### 2. SOPORTE TECNICO

- **Objetivo:** Medir el porcentaje de solicitudes por requerimientos técnicos atendidos

**Indicador:** Porcentaje soportes técnicos brindados a usuarios internos

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 6

(No solicitudes por requerimientos técnicos atendidos / No solicitudes por requerimientos técnicos solicitados) X 100

**Resultado:**

2031 No solicitudes por requerimientos técnicos atendidos / 2031 No solicitudes por requerimientos técnicos solicitados)  
X 100= **100% Eficacia**

**Análisis:**

La secretaria de Tics A corte del 31 de octubre el año 2020, la secretaria TIC ha atendido un total de 2696 requerimientos técnicos de 2699 solicitudes de requerimientos realizadas por la secretaria de la administración departamental.

**Evidencias:**

Carpeta soportes técnicos

Nombre

Mesa de ayuda 2020

**Observaciones:**

El equipo Auditor revisa el archivo suministrado, encontrando con corte en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2020 un total de trámites de 2031; los cuales es pertinente indicar fueron adelantados y cerrados.

**3. BACK UPS**

- **Objetivo:** Medir el porcentaje de Backup realizados en la entidad

**Indicador:** Seguridad y continuidad de la Información

(No backup realizados / No backup programados año) X 100

**Resultado:**

0 backup realizados / 360 backup programados año) X 100= **46% Eficacia**

**Análisis:**

Para la base de datos PCT y Humano se realizan al mes en promedio 58 copias de seguridad mensual (2 veces al día), para la base de datos Sevenet se realizan en promedio 22 copias de seguridad mensual (1 para cada día hábil) y por ultimo para la base de datos siscar se realizan 30 copias de seguridad al mes, una para cada día

**Evidencias:**

Carpeta: Backup

resolicitudinformacion



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 4 de 6

- CopiaSeguridadAgostoSept2020
- CopiaSeguridadJulio2020
- CopiaSeguridadMayoJunio2020
- CopiaSeguridadSeptOctubre2020
- CopiasSeguridadAbrilMayo2020
- CopiasSeguridadMarzo2020
- FormatoCopiasSeguridadAbril2020
- FormatoCopiasSeguridadFebrero2020

**Observaciones:**

El equipo auditor confronta los archivos entregados y correspondiente al periodo de seguimiento, encontrando los siguientes backup diarios:

MES	#días realizados	promedio mensual
ENE-	23	60
FEBRERO		
MARZO	25	30
ABRIL	0	30
MAYO	22	30
JUNIO	21	30
JULIO	20	30
AGOSTO	0	30
TOTAL	111	240

Por lo tanto el porcentaje de cumplimiento a la fecha y teniendo en cuenta lo descrito por la secretaria de Tics que se debiese realizar de manera diaria el seguimiento, es decir en promedio 30 copias por mes, se evidencia un cumplimiento de:  $(111/240) = 46\%$

**4. ASESORIA A LOS MUNICIPIOS – GOBIERNO EN LINEA**

- Objetivo:** Medir el cumplimiento de municipios asesorados en Gobierno en línea

**Indicador:** Porcentaje de municipios asesorados en gobierno en Línea

*(No municipios asesorados / No municipios del Departamento) \* 100*

**Resultado:**

12 municipios asesorados / 12 municipios del Departamento \* 100= **17% Eficacia**

**Análisis:**

Desde la dirección de gobierno digital, se priorizado la asesoría y capacitación en la estrategia de gobierno digital para todos los municipios del departamento mes a mes

**Evidencias:**

Carpeta: asesoría gobierno en Línea.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 6

- Asistencia Gobierno Digital (1)
- Asistencia mesa trabajo municipios (1)
- Cepacitación MSPi Municipios del Quindío (1)
- Captura de pantalla 2020-04-01 09:58:54 (1)
- Captura de pantalla 2020-04-01 11:03:58 (1)

**Observaciones:**

El equipo auditor verifica y encuentra listado de asistencia correspondientes a las asistencias en gobierno digital en los siguientes municipios.

25 de Febrero: Circasia, Buenavista Pijao y armenia.

6 de Marzo: Córdoba Quimbaya, Calarcá, la tebaida, Génova Filandia, Montenegro y Salento.

Para este indicador se encuentran las siguientes situaciones:

Se cumple en el 100% por llevarse a cabo las asistencias en gobierno digital en los 12 municipios del departamento, las cuales se les logro dar alcance sobre los primeros meses del año y previo a la emergencia sanitaria provocada por el COVID 19

Sin embargo después del primer trimestre no se evidencia apoyo en dichas asistencias, y los pantallazos asociados en las evidencia no informa fecha, más la que colocan en el nombre del archivo.

El análisis que la Secretaria de Tics aporta en la ficha dentro del análisis de este indicador apoyos mensuales, los cuales no son corroborados por el equipo auditor.

Por lo anterior y teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se asigna un 20% de avance teniendo en cuenta la siguiente operación:

$12 \text{ asistencias} * 12 \text{ municipios} = 144$  de las cuales solo se comprobó realizarse  $2 \text{ asistencias} * 12 \text{ municipios} = 24$

Por lo tanto si 144 equivale al 100% las 24 asistencias efectuadas obedecen en un 17%, porcentaje asignado en este seguimiento.

**CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN**

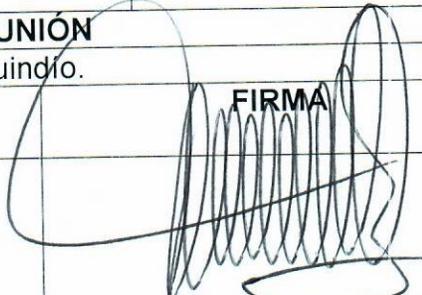
A partir del presente seguimiento, el equipo auditor encontró una mejor calificación y avance en el cumplimiento de los indicadores, sin embargo es prudente revisar los indicadores pendientes por cumplir, o aquellos que no alcanzaron al menos el 75% en grado de cumplimiento, pues para el próximo seguimiento deben evidenciar el cumplimiento total y efectivo.

Por lo tanto se hace necesario aclarar las siguientes situaciones:

1. el Departamento del Quindío a partir de la Vigencia 2020 realiza cambio de gobierno y por ende el esfuerzo es duplicado para la secretaria de Tics, motivo por el cual no ha dado alcance en la recolección de evidencias para soportar el siguiente informe.
2. La emergencia Sanitaria, Económica y ambiental mundial COVID-19, se presentó durante el periodo evaluado, provocado reducción en la presencialidad, para las tareas que así lo requieran, por lo tanto se ha acudido atender el logro de metas a través de reuniones virtuales.
3. Se insta a La secretaria Tics, para que solicite ante el comité de calidad y de gestión y desempeño MIPG, la actualización de las fichas de estos indicadores y su base de cumplimiento, ya que para el caso del último indicador, no se alcanza a cumplir y por ende se va a presentar resultados no satisfactorios, a menos que se compruebe con certificación del ente municipal el alcance a dichos soportas de manera mensual.
4. En adelante se le solicita a la secretaria de Tics aportar y allegar evidencias a través de correos institucionales, de igual forma se sugiere que se realice una depuración a los buzones de cada dependencia y reportar la actualización con la secretaria administrativa.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 6

N°	<b>EVIDENCIAS Y ANEXOS</b>
	Las reportadas en Correo Electrónico de 09 de Noviembre de 2020.

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Actualizar las Fichas Técnicas de indicadores de Gestión, dentro del sitio MIPG en cabeza de la secretaria de Planeación.	Enero 2021	Secretaria de Tics	
<b>FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN</b>			
III cuatrimestre 2020, Secretaria de tics del departamento del Quindío.			
<b>NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>	
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la oficina de control interno de gestión.		
Denisse Tatiana Villanueva S	Profesional contratista - Oficina de Control Interno de Gestión		

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
José Duván Lizarazo Cubillos	José Duván Lizarazo Cubillos	José Duván Lizarazo Cubillos
Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG