
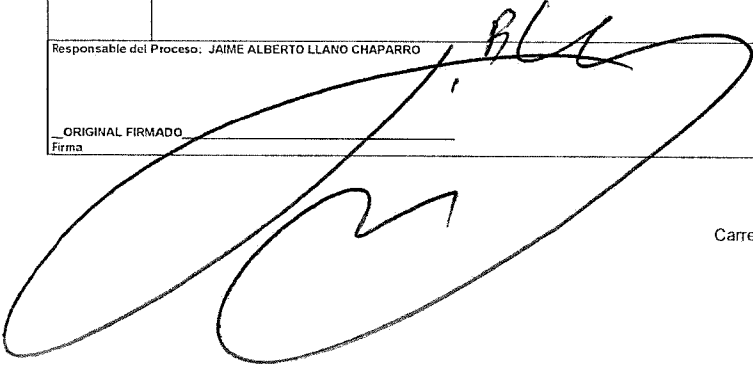
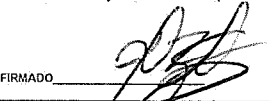


PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE GESTION										
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO ALCALDIA DE ARMENIA										Código: R-DC-PCE-034 Fecha: 03/06/2020 Versión: 0001 Página: 1 de
NOMBRE DE LA AUDITORIA Auditoría de Gestión al Proceso de Apoyo 18. Infraestructura Tecnológica, vigencias 2020-2021										
VIGENCIA: 2021										
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 07/01/2022										
Número	HALLAZGOS	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDADES DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO EN SEMANAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	<p>La Secretaría de las TIC tiene dentro de su documentación oficial en el Sistema de Gestión el Instructivo "PROTOCOLO DE SEGURIDAD INFORMATICA NODOS PRINCIPAL Y SECUNDARIOS DE LA TESORERIA MUNICIPAL" código TI-PIT-007, versión 3 de fecha 04/09/2017. Dentro de la ejecución de la auditoría se solicitaron las Evidencias de la aplicación del Protocolo de Seguridad Informática Nodo Tesorería y expedientes con los formatos diligenciados SEGURIDAD INFORMATICA NODO PRINCIPAL – EQUIPO TESORERIA (código R-TI-PIT-034) durante las vigencias 2020 y 2021. Frente a este requerimiento, la Secretaría de las TIC solo suministró los expedientes correspondientes a la vigencia 2020, se consultó con la secretaria de las TIC la razón del no suministro de las evidencias correspondientes a la vigencia 2021, obteniéndose como respuesta que a partir del presente año ya no se maneja el acceso al portal bancario en un equipo de escritorio, sino en un portal que se guarda en la caja fuerte de la Tesorería, por lo que ya no se están aplicando los controles descritos en el mencionado instructivo, no obstante, éste no se ha actualizado de acuerdo con la nueva realidad de la infraestructura tecnológica que se está utilizando en la tesorería municipal, es importante resaltar que debido a que la Secretaría de las TIC manifestó que actualmente está en responsabilidad de la Secretaría de Hacienda la aplicación de los protocolos y que para ello la tesorería cuenta con dos ingenieros contratistas que apoyan esta labor, se realizó visita a la tesorería para indagar sobre los protocolos de cambio de contraseña del dominio y del equipo portátil utilizado, que de acuerdo con el instructivo deben realizarse de manera semanal, encontrando que el ingeniero contratista de dicha área no tiene dentro de sus obligaciones estas tareas, por lo que la tesorería manifiesta que cuando requieren algún apoyo sobre el particular lo solicitan directamente a la Secretaría de las TIC, pero que estos protocolos no se están aplicando con la periodicidad indicada en el instructivo, lo que evidencia que la Secretaría de las TIC no está actualmente al tanto de que se está dando una adecuada aplicación de los controles formulados, a pesar de continuar siendo responsable de los mismos teniendo en cuenta que el procedimiento (instructivo) aun no ha sido oficialmente modificado. Por otra parte, dentro de las tareas de la operación 18.1.1 "Seguridad de la Información", descritas en la Matriz de Caracterización de Procesos y Actividades del Proceso 18. Infraestructura Tecnológica, se tiene como uno de los aplicativos misionales de nombre el IALEPH, aplicativo que ya no es el utilizado por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional para la gestión de la nómina del personal de la Administración Municipal.</p> <p>Lo anteriormente expuesto evidencia que el Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso 18. Infraestructura Tecnológica se encuentra desactualizado. Es importante tener en cuenta que este documento al ser la guía de las actividades, operaciones y tareas que se desarrollan en cumplimiento de las competencias asignadas por la normativa vigente, debe estar acorde con las labores que efectivamente se adelantan en la dependencia, con el fin de poder tener un adecuado seguimiento y control de la gestión desarrollada.</p>	<p>Actualización y socialización del "PROTOCOLO DE SEGURIDAD INFORMATICA NODOS PRINCIPAL Y SECUNDARIOS DE LA TESORERIA MUNICIPAL" código TI-PIT-007, versión 3 y "SEGURIDAD INFORMATICA NODO PRINCIPAL – EQUIPO TESORERIA (código R-TI-PIT-034)"</p> <p>Actualización y socialización de "Matriz de Caracterización de Procesos y Actividades del Proceso 18. Infraestructura Tecnológica"</p>	<p>Realizar ajustes a los procesos de seguridad implementados en la Administración Municipal</p> <p>Realizar la solicitud de actualización de documentos por la oficina de calidad</p>	<p>Realizar comité técnico para la aprobación de los documentos a actualizar.</p> <p>Realizar la solicitud de actualización de documentos por la oficina de calidad</p>	3	1/02/2022	30/06/2022	20	Secretario TIC	
1	<p>Lo anteriormente expuesto evidencia que el Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso 18. Infraestructura Tecnológica se encuentra desactualizado. Es importante tener en cuenta que este documento al ser la guía de las actividades, operaciones y tareas que se desarrollan en cumplimiento de las competencias asignadas por la normativa vigente, debe estar acorde con las labores que efectivamente se adelantan en la dependencia, con el fin de poder tener un adecuado seguimiento y control de la gestión desarrollada.</p>	<p>Actualización y socialización del "PROTOCOLO DE SEGURIDAD INFORMATICA NODOS PRINCIPAL Y SECUNDARIOS DE LA TESORERIA MUNICIPAL" código TI-PIT-007, versión 3 y "SEGURIDAD INFORMATICA NODO PRINCIPAL – EQUIPO TESORERIA (código R-TI-PIT-034)"</p> <p>Actualización y socialización de "Matriz de Caracterización de Procesos y Actividades del Proceso 18. Infraestructura Tecnológica"</p>	<p>Solicitar ajustes a los procesos de seguridad implementados en la Administración Municipal</p>	<p>Realizar socialización y capacitación de proceso del proceso de seguridad implementado y documentos actualizados</p>	1	1/02/2022	30/06/2022	20	Secretario TIC	
2	<p>Durante el proceso de la Auditoría se solicitaron las evidencias de "relación de los usuarios vigentes de los aplicativos misionales y de los correos electrónicos institucionales de la Alcaldía de Armenia (nombre completo, tipo de vinculación, aplicativo autorizado y rol), los expedientes con los formatos diligenciados de solicitud de usuarios y claves de aplicativos (código R-TI-PIT-004) en las vigencias 2020 y 2021, y los expedientes con los formatos diligenciados de aceptación cuentas de usuarios (código R-TI-PIT-005) en las vigencias 2020 y 2021". En cuanto a la información revisada para el aplicativo IMPUESTOS PLUS, de los expedientes físicos de la vigencia 2020 se verificaron 43 usuarios creados y de los expedientes de la vigencia 2021 se verificaron 35 usuarios creados, encontrando que ninguno de los usuarios verificados en los expedientes se encuentra debidamente reportado en la relación en Excel de usuarios vigentes suministrada por la Secretaría de las TIC, lo que representa una deficiencia en la actualización y control de la relación de usuarios vigentes del aplicativo misional IMPUESTOS PLUS.</p> <p>Verificación expedientes y relación usuarios vigentes de la Intranet.</p> <p>Revisados y confrontados los expedientes y/o carpetas vigencia 2020 la cual contiene 69 SOLICITUDES DE USUARIOS Y CLAVES DE APLICATIVOS, frente a la Base de datos allegada por la Secretaría TIC, específicamente el Adjunto 17 se encuentra archivo en Excel que contiene las hojas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ROLES</li> <li>-ESTADO USUARIO 2</li> <li>-USUARIO ESTADO</li> </ul> <p>De las hojas ROLES y ESTADO USUARIO 2 EN LA COLUMNA Nombre está la relación de Personal y Usuario de la Dependencia, mas no un nombre definido.</p> <p>De la hoja denominada USUARIO ESTADO, la cual, si contiene nombres registrados, se tomó una muestra de 12 usuarios de los (69), con el fin de verificar que se encontraran en el archivo digital, pero no se encontró ningún registro de 2020.</p> <p>Verificación expedientes y relación usuarios vigentes aplicativo Finanzas Plus</p> <p>Una vez revisadas los expedientes físicos de las Solicitudes de Usuarios y claves de aplicativos, junto con la Aceptación cuenta de usuarios del aplicativo Finanzas Plus, se logra evidenciar que estos datos no coinciden con la base de datos de usuarios vigentes suministrada por la Secretaría de las Tics, y que algunas de las solicitudes no cuentan con las firmas del responsable.</p>	<p>Realizar suspensión de usuarios que ya no se encuentren vigentes por las dependencias.</p>	<p>Realizar control de usuarios a aplicativos</p>	<p>Realizar circular de solicitud de suspensión de usuarios a las dependencias de la Administración Municipal y suspender los remitidos en respuesta a la circular.</p> <p>Incluir dentro de un proceso o procedimiento de seguridad de la secretaría TIC el envío de circular para suspensión de usuarios (matriz de riesgos)</p>	4	1/02/2022	31/12/2022	44	Secretario TIC	

Numero	HALLAZGOS	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDADES DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO EN SEMANAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
3	<p>El equipo auditor realizó visita según acta N°446 con fecha del 12 de octubre de 2021, donde nos informaron el manejo y desempeño de las Bases de Datos y servidores. Por consiguiente, se evidencia en el cuarto de servidores que se encuentra ubicado en el piso Principal donde reposa los equipos Servidores que tienen almacenados las Bases de Datos, cuya caracterización según informe enviado por la Secretaría de las TIC el día 20 de octubre de 2021, se encuentran obsoletos a nivel tecnológico, no cuentan con garantía ni tampoco soporte técnico por parte del fabricante respectivo. Por lo anterior se concluye lo siguiente:</p> <p>*El sistema operativo (Windows Server 8) que se tiene instalado en los servidores se encuentra obsoleto.          *No se cuenta con capacidad interna en los discos Duros para almacenar los Backup. Por lo tanto, se están guardando en disco duros externos sin una debida seguridad.          *Los Servidores no cuentan con reguladores de Voltaje.          *No se realiza una medición de la temperatura</p>	Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaría TIC	Contar con infraestructura tecnológica actualizada	Realizar Diagnostico del estado actual y requerimientos tecnológicos del Cuarto de Servidores de la Administración Municipal.	1	1/02/2022	31/04/2022	12	Secretario TIC	
		Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaría TIC	Contar con infraestructura tecnológica actualizada	Remitir hallazgo por competencia para que el Departamento de Bienes y Suministros se encargue de generar acciones de mejoramiento para el mejoramiento de los servidores físicos de la Administración Municipal.	1	1/02/2022	30/03/2022	16	Secretario TIC	
		Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaría TIC	Contar con infraestructura tecnológica actualizada	Realizar Solicitud de asignación de presupuesto a la Secretaría de Hacienda para el mejoramiento de los servidores físicos a cargo de la Secretaría TIC.	2	1/02/2022	31/08/2022	28	Secretario TIC	
		Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaría TIC	Contar con infraestructura tecnológica actualizada	Remitir hallazgo por competencia para que el Departamento de Bienes y Suministros se encargue de generar acciones de mejoramiento para la Instalación de energía regulada y UPS nuevas para el centro de datos de la Administración Municipal.	1	1/02/2022	30/03/2022	16	Secretario TIC	
		Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaría TIC	Contar con infraestructura tecnológica actualizada	Realizar Solicitud al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros de Instalación de energía regulada y UPS para el centro de datos a cargo de la Secretaría TIC.	1	1/02/2022	30/03/2022	16	Secretario TIC	
		Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaría TIC	Contar con infraestructura tecnológica actualizada	Remitir hallazgo por competencia para que el Departamento de Bienes y Suministros se encargue de generar acciones de mejoramiento para la adecuación de aire acondicionado de precisión para Data Center.	1	1/02/2022	30/03/2022	16	Secretario TIC	
		Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaría TIC.	Contar con infraestructura tecnológica actualizada	Realizar Solicitud al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros de adecuación de aire acondicionado de precisión para Data Center.	1	1/02/2022	30/03/2022	16	Secretario TIC	

Número	HALLAZGOS	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDADES DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO EN SEMANAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
4	<p>Segun visita realizada el dia 12 de octubre de 2021 y acta N°446 con registro fotografico se observó las siguientes falencias presentadas en la planta fisica del cuarto de servidores siendo este el espacio utilizado exclusivamente para alojar los elementos de terminación del cableado estructurado y los equipos de telecomunicaciones, y bases de datos, Con respecto a lo anterior se observó lo siguiente:</p> <p>Presencia de cajas de cartón, carpeta de papel, bolsas plásticas, muebles en madera, repuestos, manuales, cables, cajas con carpetas, rollos de cableado estructurado, entre otros, elementos que no favorecen las condiciones de seguridad industrial, particularmente frente al riesgo de incendio, el cual en caso de materializarse afectaría en forma severa, donde se encuentran los sistemas de información y dificultades para disponer en forma oportuna de la información afectando de manera directa las funciones y los procesos claves de su operación</p> <p>Identificación de racks sin cumplimiento de normas técnicas como lo son inexistencia de puertas ni espacio de trabajo libre alrededor (en su parte frontal y posterior)</p> <p>Se evidencio una falla de sistema de aireación y/o aire acondicionado el cual no permite tener un nivel de temperatura adecuado (sostenido en el tiempo) el cual puede llegar a impactar negativamente el buen funcionamiento y la vida útil de los equipos que estos albergan, igualmente el aire acondicionado que se encuentra instalado esta en estado averiado.</p> <p>Los equipos de Cómputo no cuentan con UPS, siendo necesarios para la seguridad en caso de que se produzca un problema eléctrico.</p> <p>Segun anexo N°1 de registro fotografico, con las evidencias de lo anteriormente mencionado.</p>	Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaria TIC	Contar con infraestructura tecnologica actualizada	Remitr hallazgo por competencia para que el Departamento de Bienes y Suministros se encargue de generar acciones de mejoramiento para el mejoramiento de los servidores fisicos de la Administración Municipal	1	1/02/2022	30/03/2022	16	Secretario TIC	
		Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaria TIC	Contar con infraestructura tecnologica actualizada	Realizar Solicitud de asignación de presupuesto a la Secretaría de Hacienda para el mejoramiento de los servidores fisicos a cargo de la Secretaria TIC	2	1/02/2022	31/08/2022	28	Secretario TIC	
		Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaria TIC	Contar con infraestructura tecnologica actualizada	Remitr hallazgo por competencia para que el Departamento de Bienes y Suministros se encargue de generar acciones de mejoramiento para la instalación de energía regulada y UPS nuevas para el centro de datos de la Administración Municipal	1	1/02/2022	30/03/2022	16	Secretario TIC	
		Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaria TIC	Contar con infraestructura tecnologica actualizada	Realizar Solicitud al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros de Intalación de energía regulada y UPS para el centro de datos a cargo de la Secretaria TIC	1	1/02/2022	30/03/2022	16	Secretario TIC	
		Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaria TIC	Contar con infraestructura tecnologica actualizada	Remitr hallazgo por competencia para que el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros del adecuacion de aire acondicionado de precisión para Data Center.	1	1/02/2022	30/03/2022	16	Secretario TIC	
		Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaria TIC	Contar con infraestructura tecnologica actualizada	Realizar Solicitud al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros de adecuacion de aire acondicionado de precisión para Data Center	2	1/02/2022	31/06/2022	20	Secretario TIC	

Número	HALLAZGOS	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDADES DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO EN SEMANAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
5	En el desarrollo de la auditoría el día 12 de octubre de 2021 se realizó solicitud de información a la Secretaria de las TIC, ítem 4. Plan de Contingencia ante emergencia con las Bases de Datos por lo cual según oficio de respuesta 2021-OF-0355 de fecha 20 de octubre de 2021, nos informan las actividades que tiene planteadas para el año 2022 sobre la recuperación de las bases de datos, por lo cual se verificó que no existe un plan de contingencia documentado, y se ratificó según mesa de trabajo con asistencia del equipo auditado según acta N°507 del día 22 de noviembre de 2021	Realización y socialización de Plan de Contingencia ante emergencia con las Bases de Datos	Realizar ajustes a los procesos de seguridad implementados en la Administración Municipal	Realizar comité técnico para la aprobación de los documentos a actualizar Realizar la solicitud de actualización de documentos por la oficina de calidad	3	1/02/2022	30/05/2022	16	Secretario TIC	
		Realización y socialización de Plan de Contingencia ante emergencia con las Bases de Datos	Solicitar ajustes a los procesos de seguridad implementados en la Administración Municipal	Realizar socialización y capacitación de proceso del proceso de seguridad implementado y documentos actualizados.	1	1/02/2022	30/06/2022	16	Secretario TIC	
6	El equipo Auditor requirió información a la Secretaria de Tecnologías de la información y las Comunicaciones respecto a las 97 licencias adquiridas a través de Colomba Compra Eficiente en el año 2017 Contrato de Licencia de Software (LSA). Licencias las cuales se encuentran en situación confusa, Al día de hoy no se ha podido determinar donde se encuentran y/o asignación a cada equipo, de igual forma se desconoce número de licencias disponibles y responsable actual de su administración y control Es importante resaltar que en el Inventario de Bienes e Intangibles del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros las 97 Licencias se reportan bajo la responsabilidad de una ex funcionaria de la Secretaria de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, persona que no pertenece a la entidad Por lo anteriormente descrito se puede concluir que La Secretaria de Tecnologías de la información y las Comunicaciones no está realizando el debido proceso de supervisión y control de las licencias de los equipos del Municipio de Armenia De igual forma el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros es el encargado del inventario de todos los Bienes tangibles e intangibles del municipio de Armenia, por lo que las Licencias en mención, no se encuentran en ningún inventario	Aclarar inconsistencias en las 96 licencias adquiridas	Contar con claridad del licenciamiento	Remitir hallazgo por competencia para que el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros de adecuación de aire acondicionado de precisión para Data Center.	1	1/02/2022	30/03/2022	16	Secretario TIC	
		Aclarar inconsistencias en las 96 licencias adquiridas	Contar con claridad del licenciamiento	Solicitar al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros que genere el insumo, para realizar la trazabilidad del proceso de adquisición e ingreso de las 97 licencias (descripción licencias e ingreso al inventario) entregadas por el proveedor.	1	1/02/2022	30/03/2022	16	Secretario TIC	
		Aclarar inconsistencias en las 96 licencias adquiridas	Contar con claridad del licenciamiento	UNA VEZ EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES GENERE EL INSUMO PARA REALIZAR LA TRAZABILIDAD DEL PROCESO DE ADQUISICION E INGRESO DE LAS 97 LICENCIAS (DESCRIPCION LICENCIAS) ENTREGADA POR EL PROVEEDOR, LA SECRETARIA DE LAS TICS REALIZARA LAS SIGUIENTES ACCIONES: 1. INGRESAR AL LINK DADO POR EL PROVEEDOR Y VERIFICAR QUE LAS LICENCIAS FUERON LAS ADQUIRIDAS 2. VERIFICAR SI EN EL MOMENTO DE LA COMPRA ESTA DIRECCIONADA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 3. PROCEDER A VERIFICAR CANTIDADES POR DEPENDENCIA Y SI ESTAN INSTALADAS 4. EN CASO DE NO ESTAR INSTALADAS EN LOS EQUIPOS DE ESTAS DEPENDENCIAS, SE PROCEDERA A LA INSTALACION Y REPORTE AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES PARA EFECTOS DE ACTUALIZACION DE INVENTARIO Y TRASLADO	1	1/02/2022	31/12/2022	44	Secretario TIC	
		Socializar herramienta de control para inventario intangible de las Dependencias de la Administración Municipal	Entregar herramientas para el control de inventario intangible en la administración municipal	Realizar revisión procedimiento actual de control de inventario de bienes intangibles para verificar competencias de las diferentes dependencias involucradas, socialización, creación de perfiles y capacitación de herramienta de control de software intangible al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros	3	1/02/2022	31/12/2022	44	Secretario TIC	

Número	HALLAZGOS	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDADES DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO EN SEMANAS	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
7	<p>El equipo Auditor el día 23 de noviembre del año 2021, realizó solicitud información a la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, solicitando Operación 18.1.3 Requerimientos Atención Usuarios 1 Protocolo Plan de Atención a los requerimientos técnicos, de 7 parte de los usuarios para la mesa de ayuda 2 Diagnósticos técnicos para renovación Adquisición y dar de baja la infraestructura tecnológica. 3 acciones Correctivas o de mejora de acuerdo con los informes de Gestión, resultados de la Revisión por la Dirección, autoevaluaciones y de auditorías internas y externas de gestión y calidad donde hicieron entrega de un expediente de concepto técnico equipos de cómputo.</p> <p>Como se evidencia del cuadro anexo, si bien las vistas técnicas fueron realizadas, sus conceptos no satisfacen la gestión de la entidad y/o sector en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y no se cumple con el servicio de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad.</p> <p>Se demuestra en los informes técnicos, como las TICs se están limitando a señalar que los equipos tienen deficiencias y no entregan soluciones, en los peores casos, la solución es datos de baja. Sin explicar la razón y la solución. Como en este caso donde la Secretaría Hacienda, debe requerir a las TIC para que sean más precisos en su concepto técnico.</p>	<p>Realizar formato de concepto técnico estandarizado para la Administración Municipal</p>	<p>Contar con documentación formal para la entrega de conceptos técnicos a las dependencias de la administración municipal</p>	<p>Realizar y socializar formato de concepto técnico de elementos tecnológicos</p>	1	1/02/2022	30/06/2022	16	Secretario TIC		
		<p>Mejoramiento del Centro de Datos a cargo de la Secretaría TIC</p>	<p>Contar con infraestructura tecnológica actualizada</p>	<p>Realizar Solicitud de asignación de presupuesto a la Secretaría de Hacienda para poder realizar contrato de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos de cómputo y periféricos de las dependencias de la administración municipal</p>	2	1/02/2022	31/12/2022	44	Secretario TIC		
Responsable del Proceso: JAIME ALBERTO LLANO CHAPARRO					Aprobado por: Asesor, Secretario y/o Director de la dependencia auditada:						
 ORIGINAL FIRMADO Firma					 ORIGINAL FIRMADO Firma						