

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	1 de 16

Fecha emisión del informe	día	24	mes	12	año	2024
---------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

Proceso:	Recursos Físicos
Procedimiento/operaciones.	- Manual del Administrador del sistema - Manual del almacén NOTA: Estos documentos no son controlados por la Entidad, corresponden a documentos de apoyo que ha entregado el proveedor.
Líder de Proceso: Jefe(s)	
Dependencia(s):	Ana Maria Trujillo – Directora Administrativa y Financiera
Nombre del seguimiento:	Seguimiento al Aplicativo SYSMAN
Objetivo:	Evaluar los controles implementados para el uso de SYSMAN; así como su funcionalidad y controles implementados para realizar el proceso de asignación de recursos físicos.
Metodología	Se realizó las siguientes actividades. Documentación: Revisión de la documentación entregada el auditado Validar el nivel de aplicación del sistema de seguridad de información en la entidad. Entrevistas con el asignado del seguimiento del Sistema de Seguridad de la Información. Nivel de Implementación: de acuerdo con lo revisado de la parte técnica se emitirá un concepto de este. Presentación de Resultados: a medida del avance, se fueron presentando los resultados Informe de Diagnóstico: Se presentan los resultados obtenidos, así como se presentan las debilidades encontradas, con el fin de que la entidad aplique los correctivos para dar cumplimiento a la norma de Seguridad de la Información.
Limitaciones o riesgos del proceso de seguimiento	No contar con el acceso al Aplicativo, y no contar con la información para realizar el seguimiento respectivo.

Asesor de Control Interno	Equipo Evaluador de control interno

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	2 de 16

Doris Yolanda Ramos Vega	Ana Yancy Urbano Velasco Contratista - Seguimiento de la parte técnica
--------------------------	---

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO (Temas evaluados – Conclusiones)

- El día 18 de noviembre, se solicita vía correo electrónico al auditado la información para dar inicio al seguimiento del Aplicativo SYSMAN así:

- Asignación de usuario a la Profesional Ana Yancy Urbano quien va realizar el seguimiento a los controles establecidos en este aplicativo y que pueda observar los usuarios creados así como el perfil y/o rol asignado a los usuarios.
- Designar una persona con la cual ella pueda interactuar para la solicitud de la información y aclaración de dudas; así como una capacitación para navegar en este aplicativo.
- Nombre del Administrador del Aplicativo SYSMAN, que administre y gestione los usuarios solicitados.
- Manual del Usuario y Manual del Administrador de SYSMAN
- Licencia de Uso del aplicativo SYSMAN.

- El 11 de diciembre se recibe la información solicitada.
- El 12 de diciembre se desarrolla la primera reunión con el administrador funcional y los usuarios de SYSMAN, y el proveedor quien muestra a la auditora una visión general del aplicativo. Queda como compromiso que se envíen la base de datos de usuarios configurados en esta herramienta y la grabación de la reunión.

Como premisa se cuenta con cuatro (4) integrantes del grupo de asignación de recursos físicos, los cuales se encuentran ubicados dentro del organigrama en la Dirección administrativa; y son estos los usuarios que hacen uso de este aplicativo.

- El 17 de diciembre se realiza una reunión con el Administrador del Aplicativo, con el fin de concretar la revisión de los usuarios para lo cual se programa otra reunión.
- El 18 de diciembre se realiza la revisión funcional del módulo de Almacén y del Utilitario (Usuarios).

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	3 de 16

1. REVISIÓN DOCUMENTAL

Se consulta en el Sistema Integrado de Gestión, y allí no se observa documentación controlada específica para este Sistema; se aclara que el proceso cuenta con documentos propios de su operación.

1.1. Revisión de documentación en el Sistema Integrado de Gestión:

Para el proceso de Gestión de Recursos Físicos cuenta entre otros, con los siguientes documentos:

- **Manual de Administración de Recursos Físicos, GRF-MA-001 Versión 001 de fecha julio de 2015**

OBJETIVO GENERAL: Este manual indica la política de administración de recursos físicos del Centro de Memoria Histórica, identificando los procedimientos, que integran el proceso de administración de recursos, definiendo las responsabilidades en la adquisición, uso, tenencia y disposición de tales bienes, así como las interrelaciones que existen entre las diferentes áreas que participan

ALCANCE: El procedimiento involucra el ingreso, almacenamiento, registro, custodia, suministro y manejo de los inventarios de bienes de consumo, consumo con control, devolutivo, intangible, inmueble por destinación.

Observaciones de Control Interno:

Este documento se encuentra contenido en 32 páginas, al dar lectura a este documento no se observa que describan información del aplicativo SYSMAN, adicional se indica una lista de anexos y estos no se encuentran dentro del documento. Por lo anterior, se recomienda actualizar el manual y hacer referencia del aplicativo y posibles procesos que ya se realizan de manera automática.

- Formato de **Inventario de activos consumibles o de corta duración** - GRF-FT-043 versión 001, este documento si tiene un campo que indica que se debe registrar el código SYSMAN, y Cantidad SYSMAN.
- Procedimiento Administración, Control e Inventario de Bienes del CNMH – GRF-PR-001 Versión 05; se observa que en la actividad 4, se menciona el registro en el sistema SCIWEB: este era el antiguo sistema y debe ser actualizado a Sysman,

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	4 de 16

ADMINISTRACIÓN, CONTROL E INVENTARIO DE BIENES DEL CNMH	CÓDIGO	GRF-PR
	PÁGINA	

-“Realiza comunicación oficial dirigida al proveedor indicándole los motivos y las circunstancias por los cuales no se aceptan el activo y se realiza su devolución”.

Actividad 4: Se incorpora

- “las calidades, cantidades y vidas útiles de los elementos recibidos
- “placa”, “de identificación”
- “Adicionalmente, para el ingreso de activos intangibles el funcionario delegado, deberá informar la vida útil que se aplicará a estos bienes”

Omite:

- “etiqueta”
- “Una vez registrado, se imprime un soporte de registro en el sistema SCIWEB para ser entregado al área financiera”.

Imagen1. Documento: Administración, Control e Inventario de Bienes del CNMH, página 22

1.2. Revisión de la documentación aportada por el auditado, sobre este aplicativo:

● Manual del Administrador del Sistema

	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	CODIGO : MA_014
		VERSION: 1
		FECHA: 08/07/2005
		PAGINA: 1 DE 31

Imagen 2. Portada documento manual del Rol Administrador del Sistema.

Este documento se cuenta con 31 páginas, el cual describe de manera general las tablas principales de la aplicación: Contabilidad y Tesorería, Presupuesto, almacén, Nómina. (No es un documento controlado por la entidad), y describe la seguridad de este aplicativo en la siguiente imagen:

1.1 PROCESO DE ACCESO

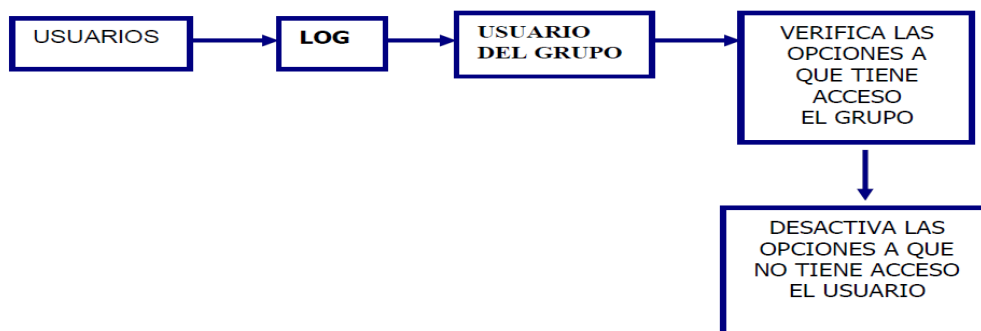


Imagen3. página 7 del manual del Administrador de Sysman

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	5 de 16

Por otra parte, este documento describe como se debe crear un usuario y los permisos a los cuales se les puede otorgar a un usuario.

- **Guía para la Interface de almacén y Contabilidad**

	GUIA PARA LA INTERFACE DE ALMACEN A CONTABILIDAD	CÓDIGO : GU_203
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 2020/10/22
		PÁGINA: 1 de 13

Objetivo: Dar a conocer las pautas para una correcta configuración y ejecución de la interfaz de almacén a contabilidad.

Imagen 4. documento Guía para la interface de almacén a contabilidad

Este documento describe el proceso para pasar la información de almacén a Contabilidad dentro del mismo sistema, de otra parte sugiere que este proceso debe ser a diario.

- **Almacén e Inventarios**

	ALMACÉN E INVENTARIOS	CÓDIGO : MA_007
		VERSIÓN: 10
		FECHA: 2021/08/23
		PÁGINA: 1 DE 101

Imagen 5. documento almacén e Inventarios

Este documento es una guía con contenido de 101 páginas, a lo largo del contenido describe el proceso del módulo de almacén e inventarios y el movimiento que se genera en tema transaccional; como es:

- Configuración de opciones
- Procesos: Solicitud de suministro, compras, entradas de consumo, salidas de consumo, entrada de activos fijos, inventario físico (devolutivos), cálculo de depreciaciones inventario, entre otras de las funcionalidades. Generación de reportes.

Observación de Control Interno:

Se observa en la parte documental que el aplicativo debe ser configurado a la necesidad de la entidad, y debe mantenerse de manera adecuada para que afecte la parte transaccional de contabilidad y, de igual manera indica

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	6 de 16

que provee la información requerida para validar la información por las diferentes dependencias que requieran de esta información.

- **Proceso de mantenimiento de almacén**

Documento con contenido de cuatro (4) páginas, que indica como se efectúa el proceso de depreciaciones.

Observación de Control Interno:

No se presenta observaciones al documento.

- **Proceso de deterioro en el almacén**

Documento con contenido de nueve (9) páginas, describe el proceso para realizar el proceso de deterioro de los elementos que se tengan en el módulo del almacén y que por placa se encuentren registrados.

Observaciones de Control Interno:

No se presentan observaciones al documento.

- **Utilitario Sysmanalh**

Documento con contenido en 27 páginas el cual describe, los procedimiento y manejo de las opciones como configuración de usuarios, y configuraciones básicas para los reportes.

Observaciones de Control Interno:

No se presentan observaciones al documento.

- **Minuta Contrato 386-2024**

Se observa que esta minuta describe en la Clausula:

Primera.Objeto: “CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA APLICACIÓN SYSMAN PARA EL CNMH, ENFOCÁNDOSE EN LOS MÓDULOS DE ALMACÉN, INVENTARIOS Y DEVOLUTIVOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LA ENTIDAD”.

Con fecha de inicio del contrato del 21 de mayo de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	7 de 16

- Certificado de Uso de Licencia de SYSMAN S.A.S.

Documento aportado donde indica el proveedor que autoriza al CNMH el uso de la Licencia de almacén, Inventario y devolutivos.

Observaciones de Control Interno:

Con estos documentos se observa el debido cumplimiento a los Derechos de Autor y, se revisó en base de contratos que su inició fue el 21 de mayo y, su fecha de finalización es el 31 de diciembre de 2024.

Se recomienda que se programe de manera adecuada los tiempos para adelantar la renovación para que en la vigencia 2025, se siga contando con los servicios de soporte y mantenimiento de este aplicativo.

2. REVISIÓN DE USO LOS MÓDULOS DE SYSMAN

Se aclara que, aunque fue asignado un usuario para navegar en el aplicativo, se hacía necesario que se instalará de manera local el acceso a este aplicativo. Por lo anterior, se optó por realizar mesa de trabajo el 18 de diciembre con usuario que tiene instalado el aplicativo de Sysman, con el fin de conocer la funcionalidad y controles aplicados:

2.1. Módulo de almacén

Al ingresar el usuario al módulo de almacén, este pide al usuario el diligenciamiento del usuario y contraseña, tal y como se evidencia en la siguiente imagen:



Imagen 6. Ingreso al Aplicativo,

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	8 de 16

Se puede observar que la estructura del nombre del usuario no se encuentra enlazado con lo configurado en el directorio activo de la entidad; siendo este el que marca la pauta en materia de seguridad la información.

Una vez ingresa el usuario arroja la siguiente pantalla:



Imagen 7. de inicio de sesión

Se observa que se encuentra en uso en la entidad, la versión 2024 con reléase 04.01; sin embargo, las versiones de los documentos suministrados de este aplicativo corresponden a las vigencias: a) 2005 (ver imagen 2 de este informe); b) 2020 (ver imagen 4 de este informe); y, c) 2021 (ver imagen 5 de este informe). La anterior situación, induce a que el proveedor debe entregar la documentación actualizada a la versión en uso.

Una vez el usuario ingresa el módulo del almacén se despliega el siguiente pantallazo:

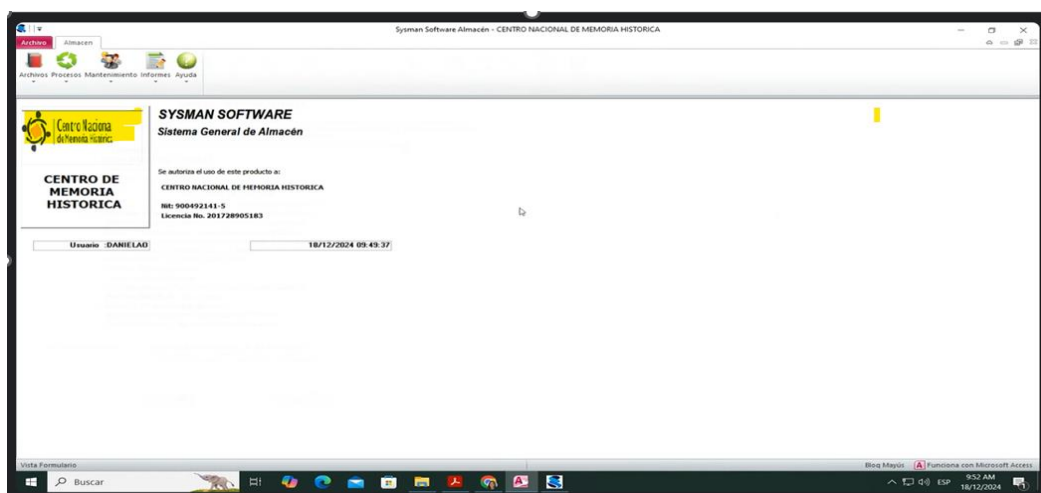


Imagen 8. Módulo de almacén

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	9 de 16

Se puede observar que el logo de la entidad, le falta calidad en nitidez e información. De igual manera se observa en el siguiente pantallazo de la opción de procesos en Almacén:



Imagen 9. Opciones módulo almacén

Esta opción cuenta con las siguientes utilidades: Solicitud de suministro (Requisición por Dependencia), Compras, Entradas de Consumo, Salidas de Consumo, Entrada de Devolutivos, Salida Devolutivos, Destrucción de Inservibles (Baja de Inservibles), Todos los movimientos, Preparar interfaz año siguiente, Importar plano lectura in sitio, Información de inmuebles, Avalúos y Valorización, Traslado de activos.

Al ingresar en la opción de Entrada de devolutivos muestra tres (3) pestañas: Movimiento, Detalle y Digitalización así

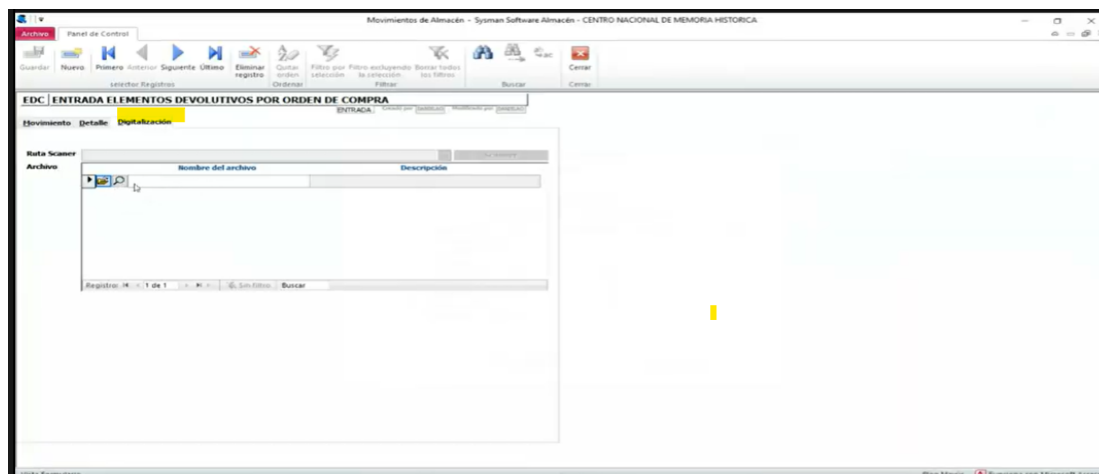


Imagen 10. Pantalla de ingreso de un elemento a almacén

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	10 de 16

Por otra parte, al observar el registro de ingreso de un elemento al almacén no cuenta con la funcionalidad de subir (factura/contrato/orden de compra, etc) documentos que soporten el movimiento y que este sea de fácil acceso para validar la información ingresada.

Esta opción también cuenta con opciones ir al primer registro, siguiente, último, borrar registro, tal y como se observa en la siguiente imagen:

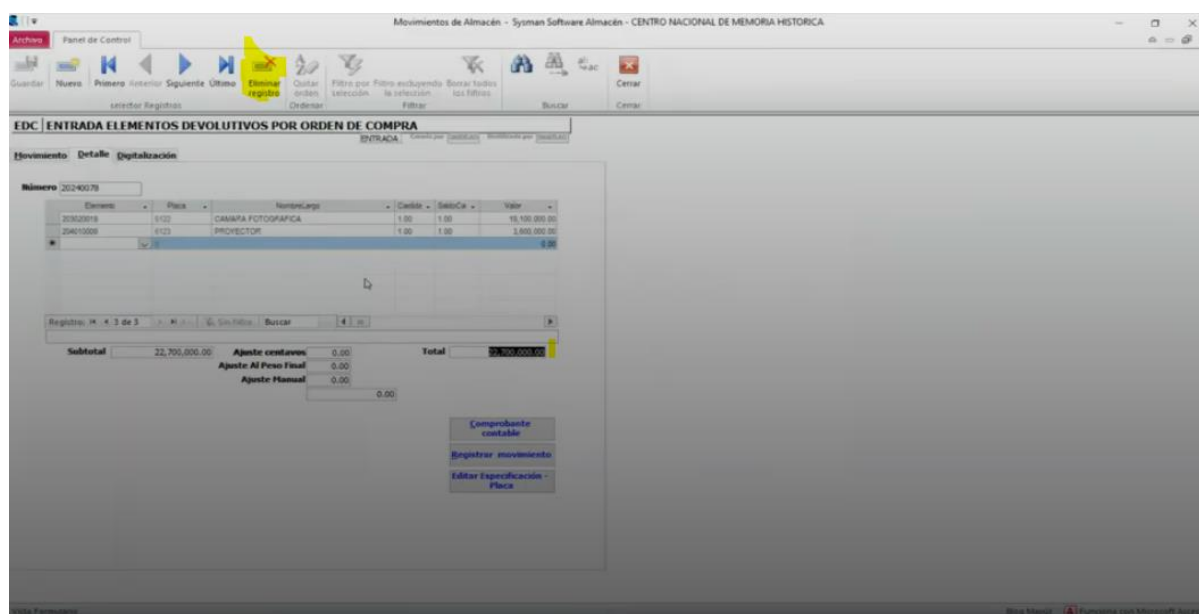


Imagen de Imagen 11. Entrada de Elementos

Observaciones de Control Interno:

Se observa que al aplicativo se le debe aplicar temas de calidad en el logo e información de la entidad; de acuerdo a conversación con el usuario indica que esto no lo puede configurar el usuario, que debe ser solicitado al proveedor. Esta situación también se evidenció en el logo del Formato Reintegro Elemento de Control tal y como se evidencia en la siguiente imagen:

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	11 de 16

Formato AlmC07.001

 **REINTEGRO ELEMENTOS DE CONTROL**
N° 20240067
Página 1 de 1

OFICINA ALMACEN GENERAL

FECHA: BOGOTÁ JUEVES, 5 DICIEMBRE 2024
No. 0 del

SECCIÓN SOLICITANTE: PISO 30

ELEMENTOS A CARGO DE: SIERRA ESCOBAR LUIS FERNANDO, C.C.79733271

DIADEMA

N°	Unid	Código	Cant	Descripción del Elemento	Placa	NR	VALOR DE ADQUISICIÓN		
							Unitario	Total	Ajuste
1	UND		1.00	DIADEMA	3804		313,200.00	313,200.00	0.17
Total \$								313,200.00	0.17
Ajuste									0.00
Total \$								313,200.00	

RESUMEN

Grupo	Valor
90401	313,200.00
SubTotal \$	313,200.00
I.V.A. \$	0.00
Imp. Consumo \$	0.00
Total \$	313,200.00

Imagen 12. Formato Reintegro Elementos de Control

Si bien el Aplicativo es una herramienta para la operación interna del manejo de recursos, este debe mantener la imagen de logo e información de la entidad con calidad de resolución.

Adicional, el aplicativo en pantalla tiene la opción de “Digitalización” ver imagen 11, pero no permite subir el(los) documento(s) soportes del ingreso de elementos (imagen 11), esto aportaría para facilitar la validación de la información ingresada; tanto por el usuario como por una instancia externa.

Por último, se quiso validar el lineamiento en el Manual de Imagen de la Entidad en el microsítio de Planeación, de acuerdo a la siguiente imagen,

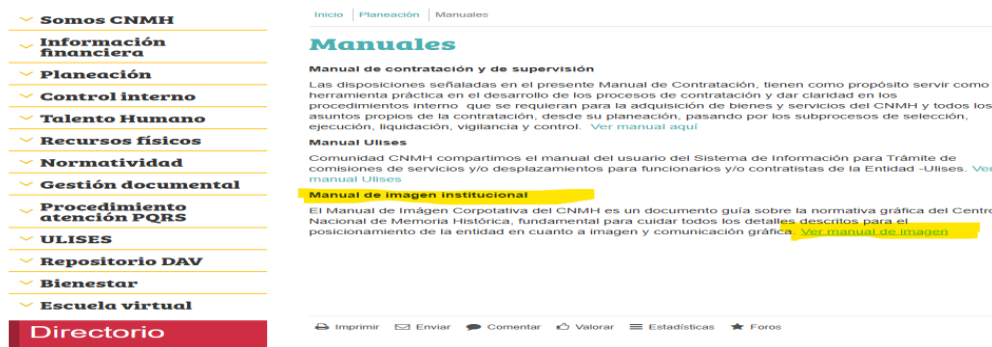


Imagen 12. Micrositio Planeación en la intranet

Sin embargo, al dar pulsar en el link de [Ver manual de imagen](#), este visualiza es el Manual de Ulises del Usuario (ver imagen 13), lo cual amerita que se revisen los link de información contenido a en la intranet de la entidad

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	12 de 16

Documentos Corporativos

[Inicio](#) | [Documentos Corporativos](#) | [Planeación](#) | [Manuales](#)

[← Regresar](#)

[🔍 Buscar](#)

Manuales

manuales generados por el área de planeación

Mostrar registros

Filtrar Búsqueda:

Listado de archivos

No	Archivo	Tamaño	Fecha	Opciones
1	Manual de Eulises	11.3 MBytes	12/06/2019	Descargar este archivo

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior Siguiente

Imagen 13. Información redireccionada

Observándose que no hay coherencia entre el Manual de Imagen Institucional y lo evidenciado que es Manual de Ulises.

• MÓDULO DE UTILITARIO

Este módulo cuenta con opciones de parametrización del almacén que puede ser realizado por alguno de los cuatro (4) usuarios que manejan todo el tema de recursos en la entidad.

El usuario al ingresar al módulo del Utilitario se observa:

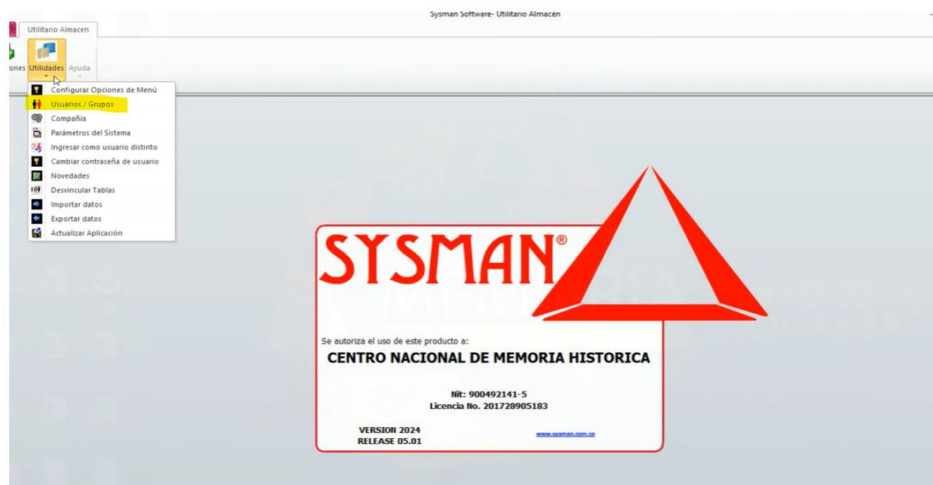


Imagen 15 . Módulo Utilitario almacén

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	13 de 16

Dentro de las utilidades que brinda este módulo es la administración de **Usuarios / Grupos**: una vez se ingresa a este módulo se pueden observar la Cuentas de Usuario y grupo.

Se observó una lista de usuarios y al azar se revisó:

- ✓ Usuario: “almacen”

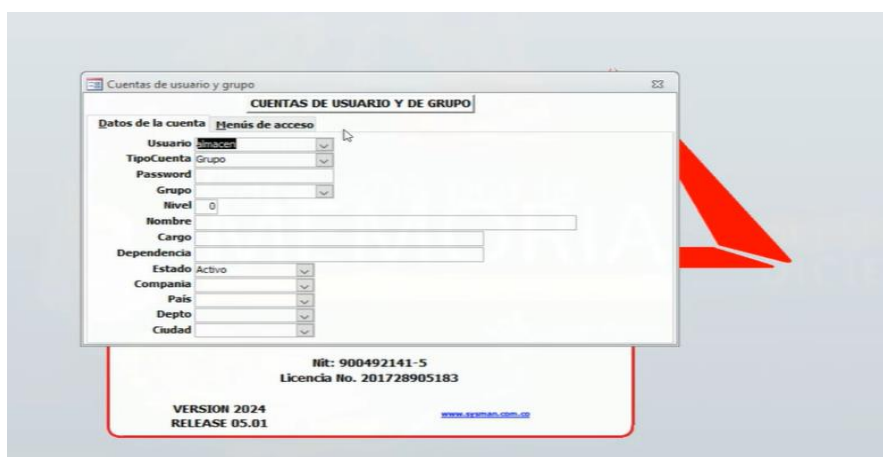


Imagen 16. usuario almacén

Este usuario se encuentra activo, pero este registro no cuenta con toda la información descrita para la creación de un usuario, en el campo de password se encuentra en blanco.

- ✓ Usuario “MERYO”

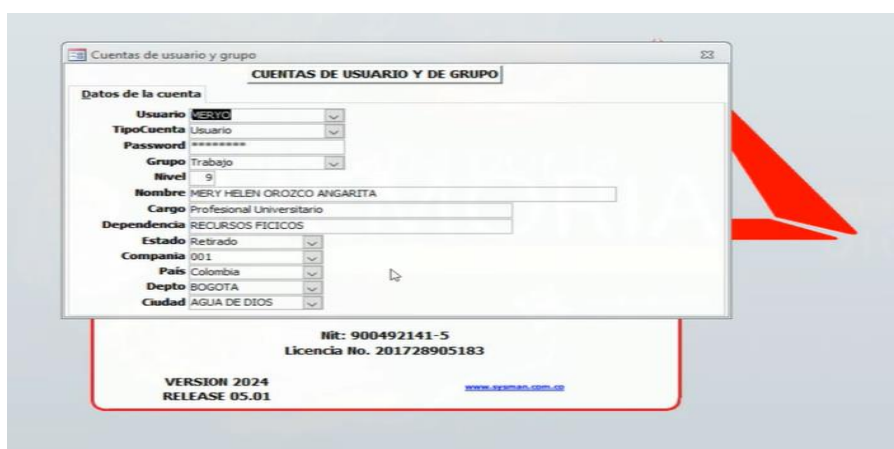
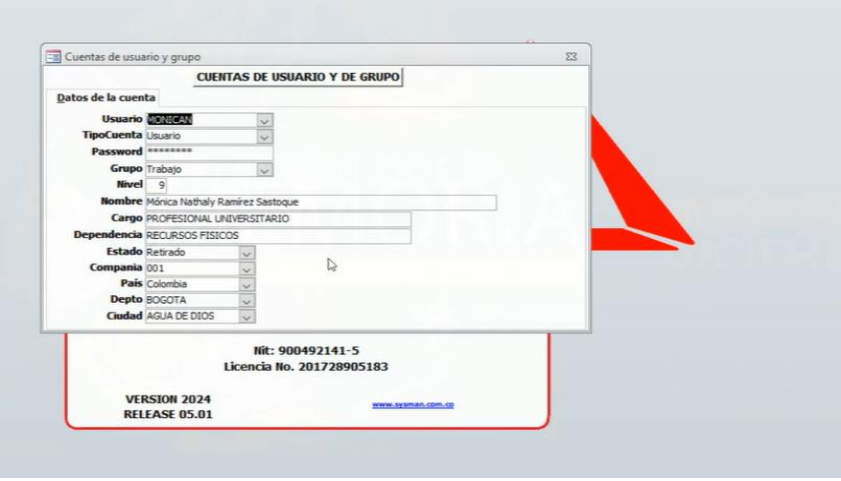


Imagen 17. Usuario Meryo

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	14 de 16

Al observar este usuario se encuentra en estado “Retirado”.

- ✓ Usuario: “MONICAN”



Cuentas de usuario y grupo

Cuentas de usuario y grupo

Datos de la cuenta

Usuario: **MONICAN**

TipoCuenta: Usuario

Password: *****

Grupo: Trabajo

Nivel: 9

Nombre: Mónica Nathaly Ramírez Sastoque

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Dependencia: RECURSOS FISICOS

Estado: Retirado

Compañia: 001

País: Colombia

Depto: BOGOTA

Ciudad: AGUA DE DIOS

Nit: 900492141-5
Licencia No. 201728905183

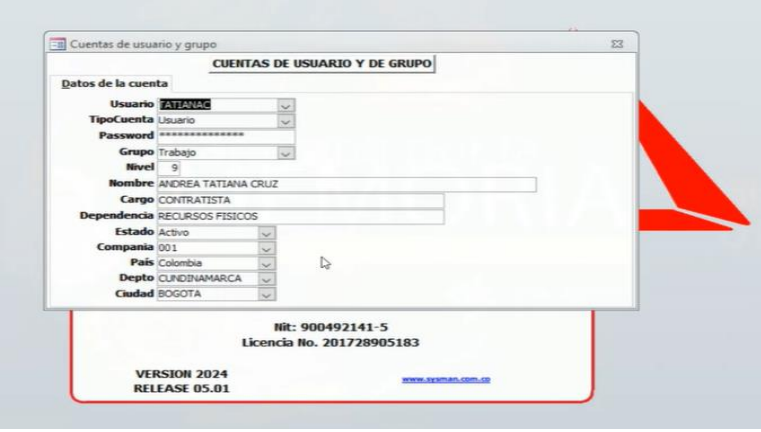
VERSION 2024
RELEASE 05.01

www.sicmeh.com.co

Imagen 18. Usuario Monican

Este usuario se observa en estado “Retirado”

- ✓ Usuario “TATIANAC”



Cuentas de usuario y grupo

Cuentas de usuario y grupo

Datos de la cuenta

Usuario: **TATIANAC**

TipoCuenta: Usuario

Password: *****

Grupo: Trabajo

Nivel: 9

Nombre: ANDREA TATIANA CRUZ

Cargo: CONTRATISTA

Dependencia: RECURSOS FISICOS

Estado: Activo

Compañia: 001

País: Colombia

Depto: CUNDINAMARCA

Ciudad: BOGOTA

Nit: 900492141-5
Licencia No. 201728905183

VERSION 2024
RELEASE 05.01

www.sicmeh.com.co

Imagen 19. Usuario Tatianac

Usuario de Tatianac, se encuentra en estado “Activo”, sin embargo, el usuario ya no tiene vinculación con la entidad. Lo cual requiere que se revise y actualicen los estados de los usuarios.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	15 de 16

Observaciones de Control Interno:

En reunión realizada el día 12 de diciembre, el proveedor ofreció a la auditora un recorrido general del Aplicativo, indicó que este no cuenta con un reporte para generar los usuarios configurados; que se iba a realizar una consulta a la base de datos y que la hacían llegar vía correo electrónico esta información; sin embargo, a la fecha no se recibió la información.

Por lo anterior, se procedió a programar una mesa de trabajo el día 18 de diciembre, y al revisar usuario la información de usuarios al azar se observó un usuario que no tiene vínculo con la entidad y se registra en estado Activo (TATIANAC). Adicional se observaron varias cuentas con nombre genérico como almacén y no se tiene conocimiento de quien hace uso de esa cuenta.

De acuerdo, con lo conversado con el Administrador del Sistema. Este aplicativo cuenta con cuatro (4) personas en Recursos Físicos que tienen el acceso y manejo de este aplicativo; sin embargo, todas las cuentas se encuentran con los mismos permisos y no hay segregación de responsabilidades.

Se indagó si se cuenta con un reporte de log de auditoría que permita revisar y monitorear los movimientos realizados por los usuarios, y el usuario indica que no lo conoce.

De otra parte, no se logró evidenciar que la base de datos se encuentra diseñada en SQL, así como que se estén efectuando las copias de seguridad de manera regular.

Es importante, que la entidad evalué la posibilidad de optar por alternativas que faciliten el manejo y monitoreo de información de los recursos (devolutivo/inmuebles/intangibles, etc). La herramienta que se adquiera debe cumplir con temas de seguridad, tal y como se evidencio en la creación de usuarios que no es obligatoria toda la información y esto no permite rastrear los movimientos realizados. De igual manera, este aplicativo debe apoyar en la operación en generar reportes que puedan ser importados y/o exportados a los sistemas de la entidad para evitar la posible manipulación de la información contenida en esta materia.

Se recomienda a la entidad, en el momento de adquirir herramientas con arquitectura Cliente/Servidor se evalúa que la operación de este se puede ver afectado en caso de una falla en servidor, o garantizar que esta información se encuentre en un servidor espejo; adicionalmente que este tipo de arquitectura es la más susceptible en caso ataques de seguridad.

La interfaz del usuario se observa que se encuentra en *Microsoft Acces*; al ser un formato mdb, estos son propensos a dañarse fácilmente, lo que podría poner en riesgo la integridad de los datos. Adicionalmente se recomienda implementar roles con el fin de hacer la separación de responsabilidades con el fin de salvaguardar la integridad y seguridad de la información.

MATRIZ PARA PLAN DE MEJORAMIENTO **(Metodología para elaboración - fecha de entrega)**

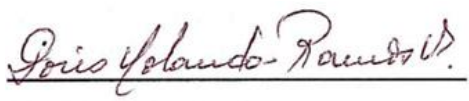
 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	16 de 16

No	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
1.	Se observó debilidad en la creación y administración de los usuarios, tal y como se evidenció en los usuarios: “almacen” y “TATIANAC”. Lo anterior incumple, con el control (A.9.2.1 - Registro y Cancelación del registro de Usuarios) de la ISO 27001:2013; control que se homologa con el control 5.15 Control de acceso y 5.18 Derechos de acceso de la ISO 27001:2022	Se recomienda configurar roles a los usuarios con el fin de apoyar la integridad y seguridad de la información, así como la depuración de los usuarios contenidos en este aplicativo.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- ✓ Evaluar la adquisición de una herramienta que garantice la administración y seguridad de la información; así mismo permita ser integrado a las políticas de seguridad de la información, y garantice que su funcionalidad pueda ser integrada en el(los) sistema(s) de la entidad de manera íntegra, segura y confiable; así garantizar la unidad de criterios en la administración de usuarios.
- ✓ Solicitar al proveedor que siempre entregue las versiones de los documentos de acuerdo a la versión que se encuentre en producción.

FIRMAS RESPONSABLES

Evaluador:  Ana Yancy Urbano Velasco Contratista - (Seguimiento de la parte técnica)	Vo. Bo.  Doris Yolanda Ramos Vega Asesor de Control Interno
--	--