

	<h1>FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS</h1>	Código	EI-FM-002
		Versión	2
		Fecha	08-06-2020

FECHA:	19/03/2021	AUDITORÍA N°: 10 Al Software de la Entidad	Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software con el fin de efectuar el reporte correspondiente a la DNDA.
---------------	------------	---	---

**ASPECTOS FAVORABLES
OPORTUNIDADES DE MEJORA**

NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES

Hallazgo			Descripción de la Observación o No Conformidad
Conforme	No Conformidad	Observación	

CONCLUSIONES

REPORTE INFORME DERECHOS DE AUTOR



Luz Mery Herrera Rodríguez

REPORTE INFORME DERECHOS DE AUTOR

■ Fabian Francisco Londoño Ospina;
■ Jorge Enrique Forero Tovar;
■ Gustavo Adolfo Riveros Sächica

15/03/2021

Cordial saludo Doctor Fabian e Ingeniero Jorge:

El próximo 19 de marzo tenemos vencimiento del Informe de Derechos de Autor conforme la Directiva presidencial N. 002 de 2002 y procedimiento establecido en la Circular 17 de 2011.



¡ATENCIÓN ENTIDADES PÚBLICAS!

Informe Software Legal

La Dirección Nacional de Derecho de Autor solicita a las entidades u organismos del orden nacional y territorial, realizar la verificación del uso legal de software en cumplimiento de la **Directiva Presidencial No. 002 de 2002** y conforme con el procedimiento determinado en la **Circular 17 de 2011**.

*El plazo para remitir dicho informe vence el **viernes 19 de marzo de 2021**.

Por lo anterior, requiero de su amable ayuda con la respuesta a las siguientes preguntas para poder realizar el envío de dicho informe:

- ¿CON CUÁNTOS EQUIPOS CUENTA LA ENTIDAD?
- ¿EL SOFTWARE INSTALADO EN ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LICENCIADO?*
- ¿QUE MECANISMOS DE CONTROL SE HAN IMPLEMENTADO PARA EVITAR QUE LOS USUARIOS INSTALEN PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE NO CUENTEN CON LA LICENCIA RESPECTIVA?†
- ¿CUAL ES EL DESTINO FINAL QUE SE LE DA AL SOFTWARE DADO DE BAJA EN SU ENTIDAD?*

Mil gracias, quedo al pendiente.

Cordialmente;



Profesional Especializado 2 Control Interno
Luz Mery Herrera Rodríguez



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS

Código	EI-FM-002
Versión	2
Fecha	08-06-2020

1- Equipos de la Entidad

- Servidores: 4
- Equipos de Escritorio: 23
- Equipos Portátiles: 10

2- Software Instalado

- Servidores cuentan con Sistemas Operativos Windows debidamente licenciados, Linux versión free que administra la telefonía IP. Las aplicaciones alojadas en estos servidores, como nómina, contabilidad entre otras son de proveedores externos y cuentan con su respectivo contrato y/o licencia tanto del software como de las bases de datos

- PC's de Escritorio:

Tiene Sistema Operativo Windows 7 y Windows 10, empresariales debidamente licenciados.

Office 365 Business Premium con contrato de licenciamiento anual, vigente

Software libre como el visor de PDF Acrobat Reader que no requiere licencia

- Portátiles:

Tiene Sistema Operativo Windows 7 y Windows 10, empresariales debidamente licenciados.

Office 365 Business Premium con contrato de licenciamiento anual, vigente

Software libre como el visor de PDF Acrobat Reader que no requiere licencia

3- Mecanismos de Control Instalación de Software: En la estructura y topología de red, se cuenta con los siguientes controles:

Controlador de Dominio / Directorio Activo en el Servidor que controla que en los PC's y Portátiles no se puedan instalar programas sin el visto bueno y/o clave de Administrador

Firewall: El Firewall de la compañía restringe la conexión a páginas no autorizadas, así mismo cuando el usuario intenta descargar software, la Directiva de la Política parametrizada en el Firewall impide la descarga de los archivos instaladores

4- Destino Final Software

Para el Software de gestión que es remplazado, se realizan los correspondientes Backup's a las bases de datos y estos reposan en los diferentes servidores.

Para el software de Ofimática y Sistemas Operativos, se realiza el "Upgrade" sin que quede software para dar de baja



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2021

Respetado(a) Usuario(a):

LUZ MERY HERRERA RODRIGUEZ
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR FODESEP
Bogota D.C. (Bogotá)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 18-03-2021 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Nacional
Sector	Educación
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR FODESEP
Nit	830018957-3
Nombre funcionario	LUZ MERY HERRERA RODRIGUEZ
Dependencia	CONTROL INTERNO
Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	37
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	Controlador de Dominio / Directorio Activo en el Servidor que controla que en los PC's y Portátiles no se puedan instalar programas sin el visto bueno y/o clave de Administrador Firewall: El Firewall de la compañía restringe la conexión a páginas no autorizadas, así mismo cuando el usuario intenta descargar software, la Directiva de la Política parametrizada en el Firewall impide la descarga de los archivos instaladores

FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS

Código	EI-FM-002
Versión	2
Fecha	08-06-2020



DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR
Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

4. ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

Para el Software de gestión que es remplazado, se realizan los correspondientes Backup's a las bases de datos y estos reposan en los diferentes servidores. Para el software de Ofimática y Sistemas Operativos, se realiza el "Upgrade" sin que quede software para dar de baja. Para el caso en que se de de baja el software y el hardware juntos, por Resolución No. 0021 del 16 de noviembre de 2007 \ " por la cual se adopta el manual para el manejo de almacen e inventarios y la baja de bienes del Fodeseq\ " la entidad dispone que los equipos sean donados, se vendan o se destruyan segun sea el caso y se dan de baja del inventario.

Cualquier otra inquietud estaremos atentos a responderla a través del número telefónico (571) 7868220 ext. 1114, o al correo electrónico info@derechodeautor.gov.co

Se ha enviado una copia al correo registrado: lherrera@fodeseq.gov.co



RESOLUCIÓN 0021 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2007

"Por la cual se adopta el Manual para el Manejo de Almacén e Inventarios y la Baja de Bienes del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior, FODESEP"

LA AGENTE ESPECIAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, FODESEP,

En uso de sus facultades legales y reglamentarias consagradas en los Decretos 455 y 2211 de 2004, y especialmente las contenidas en la Resolución No. 000766 del 16 de agosto de 2006, prorrogada mediante Resolución 20073500006585 del 16 de agosto de 2007 proferidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria y,

CONSIDERANDO:

materia y las que específicamente están contenidas en el Código de...

ARTÍCULO 42 PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA: Para la donación de bienes muebles dados de baja se cumplirá el siguiente procedimiento:

1. El Representante Legal de FODESEP, ofrecerá por escrito a las Instituciones de Educación Superior Asociadas, que por las características de los bienes muebles dados de baja, puedan estar interesadas en aceptar la donación de estos bienes.

Calle 57 # 8b-05 int 32 PBX: 3478616 Fax: 3472310 e-mail: fodesep@fodesep.gov.co http: www.fodesep.gov.co

25

27



Continuación de la Resolución 0021 de 2007. "Por medio de la cual se adopta el Manual para el Manejo de Almacén e Inventarios y la Baja de Bienes del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior, FODESEP..

2. El representante Legal de la Institución o Instituciones interesadas en los bienes muebles que FODESEP les ofrece, deberán responder por escrito dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al ofrecimiento, sobre la aceptación o no aceptación de la donación.
3. Una vez aceptada la donación, se procederá a la suscripción del respectivo contrato de donación y a la entrega física de los bienes muebles donados. Si más de una entidad acepta la donación FODESEP podrá distribuir los bienes muebles entre las entidades interesadas. Si por el contrario no se reciben respuestas positivas al ofrecimiento, se procederá a la venta directa siguiendo el orden previsto en el párrafo segundo del artículo 37 de la presente Resolución.
4. Si finalmente no se logra hacer la venta o donación, se procederá a su destrucción.



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS

Código	EI-FM-002
Versión	2
Fecha	08-06-2020

ARTÍCULO 46 FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJA DE BIENES: El Comité Evaluador de Bajas tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones en FODESEP, pero que no se requieren para el cumplimiento de sus funciones, y recomendar la baja de los mismos al Representante Legal.
2. Recomendar al Representante Legal la necesidad de dar de baja los bienes muebles inservibles u obsoletos de FODESEP.
3. Establecer los mecanismos de evaluación para la baja de bienes muebles, sin perjuicio de las disposiciones legales, reglamentarias e internas de FODESEP que los señalen.
4. Coordinar, a través del responsable de los Recursos Físicos, con las diferentes dependencias de FODESEP la elaboración de los estudios técnicos y de conveniencia para ser presentados al Comité, los cuales deben servir de fundamento para la realización del proceso de bajas respectivo, cuando lo consideren necesario.
5. Efectuar las recomendaciones que considere pertinentes para que las diferentes dependencias de FODESEP contribuyan con el Comité en la baja de los bienes que no requieran para su normal funcionamiento o que sean inservibles u obsoletos.
6. Recomendar la destinación y el destinatario de los bienes muebles objeto de baja, cuando sea del caso, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente título.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
	AUDITOR		AUDITADO
CARGO :	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 CONTROL INTERNO		
NOMBRE:	LUZ MERY HERRERA RODRIGUEZ		
FIRMA:			
CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha de entrada en vigencia	Naturaleza del cambio	
1	15-02-2018	Versión Inicial	
2	08-06-2020	Se realiza cambio de logo superior por cambio de imagen corporativa.	

	FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS	Código	EI-FM-002
		Versión	2
		Fecha	08-06-2020

FECHA:	08/04/2021	AUDITORÍA N°: 10 Al Software de la Entidad	Verificar el envío del REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS, en cuanto /o licencia tanto del software como de las bases de datos
---------------	------------	---	--

**ASPECTOS FAVORABLES
OPORTUNIDADES DE MEJORA**

NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES

Hallazgo			Descripción de la Observación o No Conformidad
Conforme	No Conformidad	Observación	

CONCLUSIONES

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

El Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD - es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, el cual es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos.

El Gobierno Nacional, mediante el capítulo 26 del Decreto Único 1074 de 2015, reglamentó la información mínima que debe contener el RNBD y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste las bases de datos sujetas a la aplicación de la Ley 1581 de 2012.

Mediante Decreto 090 del 18 de enero de 2018, el Gobierno Nacional modificó el ámbito de aplicación del Registro Nacional de Bases de Datos y creo unos nuevos plazos para que los sujetos que resulten obligados realicen la inscripción de sus bases de datos.

	<h1>FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS</h1>	Código	EI-FM-002
		Versión	2
		Fecha	08-06-2020

NOSOTROS | ATENCIÓN AL CIUDADANO | TEMAS | FORMACIÓN | ACTUALIDAD | ENLACES DE INTERÉS | TRANSPARENCIA

Home / Protección de datos personales / Registro Nacional de Bases de Datos

Protección de Datos Personales

¿Qué hacemos?
Preguntas Frecuentes
Publicaciones
Normativa

Registro Nacional de Bases de Datos

- Sobre el Hábeas Data Financiero
- Sobre el Régimen General de Protección de Datos Personales
- Decisiones Administrativas

Registro Nacional de Bases de Datos

¿Quiénes están obligados a cumplir con el RNBD?

Sociedades y Entidades sin ánimo de lucro con activos totales superiores a 610 mil UVT

Limpiar
Responder
Temas
Responder
Mover
Etiquetas
7
5/04/2021

RE: RNBD

Respondió a este mensaje el 5/04/2021 12:07 p. m.

Modelo Acuerdo Confidencialidad.docx
41 KB

Modelo Autorizacion Habeas Data.docx
42 KB

Modelo Autorizacion Manejo Informacion Sensible.docx
39 KB

Modelo Correo Electronico.docx
17 KB

Modelo Manual Proteccion BD.docx
40 KB

Modelo Politica Tratamiento de la Informacion.docx
67 KB

Buenos días para todos

Desde mi experiencia en otros procesos sobre el tema (en empresa privada), les comento lo siguiente:

El registro de las Bases de Datos ante la Super Intendencia de Industria y Comercio, es el resultado de toda una política de tratamiento de Bases de Datos en donde toda la organización debe estar involucrada digamos, a manera de ejemplo, es algo similar a la labor realizada recientemente con el FURAG. Por mi reciente llegada, desconozco en que estado estamos, sin embargo resumo los aspectos que considero más relevantes así como una propuesta de plan de acción para cumplir con los requisitos.

- 1-. Lo que se debe registrar es la Base de Datos (en adelante BD) y no los datos que contiene la BD, es decir registrar que tenemos por ejemplo una BD del personal de Fodeseop, más no registrar cada funcionario con los datos del mismo.
- 2-. Se deben tener en cuenta todas las bases de datos que se manejan tanto físicas como lógicas y para el siguiente ejemplo, vamos a simular la BD de los Funcionarios de Fodeseop:
 - BD Lógicas:
 - BD 1: Los funcionarios estamos relacionados en el software de Nómina
 - BD 2: Los funcionarios estamos relacionados en una BD de Excel que administra el área de RRHH
 - BD 3: Las hojas de vida junto con toda la documentación de cada funcionario se encuentra escaneada en una ubicación lógica, es decir alojada en un computador.



FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS

Código	EI-FM-002
Versión	2
Fecha	08-06-2020

Jorge Enrique Forero Tovar ■ Luz Mery Herrera Rodriguez; ■ Gustavo Adolfo Riveros Sáchica; ■ Fabian Francisco Londoño Ospina; ■ Gloria Eugenia Mendoza Luna

RE: RNBD

Respondió a este mensaje el 5/04/2021 12:07 p. m.

41 KB 42 KB 39 KB

Modelo Correo Electronico.docx 17 KB Modelo Manual Proteccion BD.docx 40 KB Modelo Política Tratamiento de la Informacion.docx 67 KB

Modelo Clausula Tratamiento Datos Personales en BD.docx 42 KB

BD Físicas:
BD 5: Archivo físico con las carpetas con todo el contenido de la BD 3
BD 6: Igual al anterior, pero con los funcionarios retirados

Como vemos, existen 6 diferentes BD para los funcionarios. Recordemos que es a manera de Ejemplo, puede que en Fodeseop se tengan más o menos BD

3-. Lo mismo se debe hacer para todas las BD que se manejan como, proveedores, contratistas, clientes y en general todas las BD que contengan registros con datos personales por ejemplo, un cuadro de Excel con los contactos de los proveedores y/o soporte de Tecnología es una BD o el cuadro de Excel que tiene Yadira con los contactos de las IES también es una BD, incluso nuestros contactos en los celulares también son BD Ya depende del nivel de detalle que estemos dispuestos a reportar / registra

4-. Tener en cuenta que en las preguntas de los cuestionarios se insiste mucho en la seguridad y manejo de la confidencialidad de esas BD.

5-. Estado de la Implementación:

- 5.1-. Tenemos una política de tratamiento de la información?, si Sí, está debidamente publicada?
- 5.2-. En los correos informamos sobre el tratamiento de los datos? (se podría hacer en el pie de página)
- 5.3-. Tenemos modelos para el manejo de la información sensible?
- 5.4-. Cláusula de Tratamiento de datos personales en BD?, por ejemplo todos los funcionarios deberíamos haberla firmado
- 5.5-. Manal de Protección de las BD?

Jorge Enrique Forero Tovar ■ Luz Mery Herrera Rodriguez; ■ Gustavo Adolfo Riveros Sáchica; ■ Fabian Francisco Londoño Ospina; ■ Gloria Eugenia Mendoza Luna

RE: RNBD

Respondió a este mensaje el 5/04/2021 12:07 p. m.

41 KB 42 KB 39 KB

Modelo Correo Electronico.docx 17 KB Modelo Manual Proteccion BD.docx 40 KB Modelo Política Tratamiento de la Informacion.docx 67 KB

Modelo Clausula Tratamiento Datos Personales en BD.docx 42 KB

6-. Propuesta Plan de Acción:

- 6.1-. Si no se tiene la política de tratamiento de BD definirla lo antes posible ya que esta se debe cargar en el RNBD – Super Intendencia de Industria y Comercio.
- 6.2-. Específicamente para el registro en la plataforma de la Super Intendencia, hacer un recorrido por el cuestionario y recopilar las preguntas en un archivo de Excel, para que cada área que maneje, administre y/o intervenga con cualquier tipo de BD diligencie y/o gestione sus BD para luego trasladar esta información al RNBD
Responsable: Jorge Forero – Fecha Entrega 06/04/2021
- 6.3-. Recopilación de la información en el archivo Excel
Responsable: Cada líder de área de acuerdo con sus BD – Fecha Entrega: Por definir
- 6.4-. Traslado de la información de Excel, a la Plataforma de la Super Intendencia
Responsable: Cada líder de área de acuerdo con sus BD – Fecha Entrega: inmediato al terminar de recopilar la información del numeral 6.3
- 6.5-. Finalizado el reporte ante la Super Intendencia, proceder a implementar la política iniciando con un cronograma de actividades de acuerdo a todo lo que he comentado, más los aportes o requerimientos que nos puedan dar el área jurídica y en general el equipo de Fodeseop.

Notas:
Considero indispensable la participación del área Jurídica, ya que puede que los decretos hayan cambiado / modificado / derogado, desde el 2017 a la fecha. Y para validar / ajustar los modelos que adjunto. De los modelos, se deberán ajustar a nuestros formatos del Sistema de Gestión y Calidad
Se compartirá el usuario y clave de acceso a la plataforma de la Super Intendencia a los líderes de área para que realicen el cargue de sus BD

FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS

Código	EI-FM-002
Versión	2
Fecha	08-06-2020

Nombre	Fecha de modificación
 BASE DE DATOS - NOMI	5/04/2021 1:15 p. m.
 BASE DE DATOS APOTPROD	5/04/2021 1:26 p. m.
 BASE DE DATOS - ATT2000	5/04/2021 1:22 p. m.
 BASE DE DATOS - CARTERA	5/04/2021 1:24 p. m.
 Base de datos Historia Laboral	8/04/2021 7:44 p. m.
 Base de datos NOMI	8/04/2021 7:50 p. m.
 base de datos Nómina - HEINSOHN	8/04/2021 7:49 p. m.
 Base de datos Registro Proveedores	8/04/2021 7:46 p. m.
 RE RNBD - Registro Nacional de Bases de...	8/04/2021 9:01 p. m.
 ReporteEliminacion	8/04/2021 10:21 a. m.
 ReporteFinalizacion NOMINA PRESENTA...	8/04/2021 12:26 p. m.
 ReporteFinalizacion RECURSOS HUMAN...	8/04/2021 12:58 p. m.
 ReporteFinalizacion Registro Proveedores	8/04/2021 1:05 p. m.
 RNBD REGISTRO NACIONAL BASE DE DA...	5/04/2021 1:03 p. m.

Eliminar | Responder | Mover | Etiquetas | Edición | Voz | Zoom

 Luz Mery Herrera Rodriguez |  Gustavo Adolfo Riveros Sáchica; Fabian Francisco Londoño Ospina; Gloria Eugenia Mendoza Luna; Jefferson Amortegui Walteros; + 5

RE: RNBD - Registro Nacional de Bases de Datos -

 Base de datos Historia Laboral.pdf Archivo .pdf	 Base de datos NOMI.pdf Archivo .pdf	 base de datos Nómina - HEINSOHN.pdf Archivo .pdf
 Base de datos Registro Proveedores.pdf Archivo .pdf	 ReporteEliminacion.pdf Archivo .pdf	 ReporteFinalizacion NOMINA PRESENTACION.pdf Archivo .pdf
 ReporteFinalizacion RECURSOS HUMANOS ACTUALIZACION.pdf ..	 ReporteFinalizacion Registro Proveedores.pdf ..	

Buenas noches para todos:

Por medio de esta comunicación, me permito informar que el Ingeniero Jorge estuvo al frente de este tema en cuanto a la validación de información y cargue de nuevas bases de datos, con el fin de ajustarnos a la norma, en tal sentido adjunto pantallazos de la información consignada en la plataforma <https://www.sic.gov.co/registro-nacional-de-bases-de-datos>, con fecha de radicación 08/04/2021. Al igual adjuntamos archivos PDF, como evidencia del registro de las nuevas bases y reportes de eliminación y finalización (presentación) de las nuevas bases. Con esto estamos dando cumplimiento para el año 2021 con El Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD – (*directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, el cual es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos*). Quedan algunas inquietudes acerca de la información reportada anteriormente que seguramente vamos a solicitar soporte " más adelante " (en la Superintendencia de Industria y Comercio) para saber cómo procederíamos con la depuración,

No. Radicado (CIP) | Membre de la Base de Datos | Cantidad de Titulares | Fecha de Radicación | Continuar

	<h1>FORMATO INFORME FINAL DE AUDITORÍAS</h1>	Código	EI-FM-002
		Versión	2
		Fecha	08-06-2020

Eliminar Responder Mover Edición Edición Voz Zoom

Luz Mery Herrera Rodriguez Gustavo Adolfo Riveros Sánchez Fabian Francisco Londoño Ospina Gloria Eugenia Mendoza Luna Jefferson Amortegui Walleroy + 5

RE: RNBD - Registro Nacional de Bases de Datos -

Base de datos Historia Laboral.pdf
Archivo .pdf

Base de datos Registro Proveedores.pdf
Archivo .pdf

ReporteFinalizacion RECURSOS HUMANOS ACTUALIZACION.pdf

Base de datos NOMI.pdf
Archivo .pdf

ReporteEliminacion.pdf
Archivo .pdf

ReporteFinalizacion Registro Proveedores.pdf

base de datos Nomina - HEINSOHN.pdf
Archivo .pdf

ReporteFinalizacion NOMINA PRESENTACION.pdf
Archivo .pdf

No. Radicado (CIR)	Nombre de la Base de Datos	Cantidad de Titulares	Fecha de Radicación	Continuar
	NOMI	2		Continuar Registro <input checked="" type="checkbox"/> Borrar Registro
21-147627-000000-000	Nomina - HEINSOHN	2	08/04/2021 12:23:06	Consultar Registro Modificar Datos
21-147727-000000-000	Registro Proveedores	2	08/04/2021 13:02:28	Consultar Registro Modificar Datos
21-147772-000000-000	Historia Laboral	1	08/04/2021 13:19:06	Consultar Registro Modificar Datos

PLAN DE MEJORAMIENTO			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
	AUDITOR		AUDITADO
CARGO :	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 CONTROL INTERNO		
NOMBRE:	LUZ MERY HERRERA RODRIGUEZ		
FIRMA:			
CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha de entrada en vigencia	Naturaleza del cambio	
1	15-02-2018	Versión Inicial	
2	08-06-2020	Se realiza cambio de logo superior por cambio de imagen corporativa.	