

# **PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - (PETIC)**

**EMPRESA DE  
SERVICIOS PÚBLICOS  
DE LA UNIÓN S.A. E.S.P.**

**AGOSTO 2021**

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>1. OBJETIVO GENERAL</b> .....	6
1.2    Objetivos Específicos.....	6
<b>2. ALCANCE</b> .....	6
<b>3. MARCO NORMATIVO</b> .....	7
<b>4. DEFINICIONES</b> .....	9
<b>5. SITUACIÓN ACTUAL</b> .....	9
5.1.    Desarrollo, soporte y mantenimiento.....	10
5.2.    Planes de contingencia .....	10
5.3.    Inventario de activos TIC .....	11
5.3.1.    Equipos de Cómputo .....	11
5.3.2.    Impresoras .....	12
5.3.3.    Servidores.....	12
5.3.4.    Telecomunicaciones .....	13
5.4.    Descripción general de hardware .....	13
5.5.    Cumplimiento de los estándares de gobierno en Línea .....	26
<b>6. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b> .....	27
<b>7. PLAN DE CONTINGENCIA (EQUIPOS)</b> .....	31
7.1.    Formato de mantenimiento y seguimiento .....	31
7.2.    Procedimiento en caso de fallas.....	31
7.3.    Plan de mantenimiento.....	32

**8. Modelo de Planeación .....33**

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DE LA UNIÓN S.A E.S.P  
NIT. 811.014.879-1



Calle 10 N°.10-36 TEL: 556 16 50 La Unión – Antioquia,  
e- mail: [esp@launion-antioquia.gov.co](mailto:esp@launion-antioquia.gov.co)  
Sitio web: [www.launionsaesp.com.co](http://www.launionsaesp.com.co)  
**¡Más cerca de ti y de tu hogar!**

## INTRODUCCIÓN

A continuación, se construye el Plan Estratégico de TIC (PETI) para la Empresa de Servicios Públicos de la Unión S.A. E.S.P. en el cual se presentan un conjunto de proyectos para el cuatrienio 2021 -2024 con el fin de proponer un modelo para el manejo estratégico de los procesos gestores de TI en términos de procesos, personas, tecnologías, recursos y organización.

El PETI, es una guía muy importante para la empresa, mediante el cual se establecen los lineamientos, planes, proyectos y objetivos del área TIC, que permiten el logro de los objetivos estratégicos de la empresa; por lo cual lleva a trazar un horizonte claro y a enfocar los recursos realmente a los proyectos que generan más valor para la empresa y la comunidad.

La metodología parte de un diagnóstico, que permite identificar las necesidades de la Empresa en cuanto a tecnologías de información y alinear los proyectos y estrategias con el plan estratégico de la empresa, priorizarlas y planear su ejecución en los próximos 4 años.

## 1. OBJETIVO GENERAL

El PETI tiene como objetivo fundamental ser el marco orientador de la toma de decisiones para la empresa en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones de manera que genere valor en cada uno de sus procesos. Lo anterior, implica que será un insumo importante para el proceso de gestión estratégico y para el logro de los objetivos de la E.S.P DE LA UNION

### 1.2 Objetivos Específicos

- Mejorar los servicios tecnológicos que tiene la empresa actualmente.
- Agilizar los procesos de la empresa mediante el uso efectivo de las tecnologías de la información.
- Fortalecer las capacidades de gestión de TI en la empresa aplicando buenas prácticas del modelo de gestión IT4+.
- Mejorar los componentes de seguridad de todos los dominios del marco referencial para la E.S.P. de La Unión.
- Definir el mapa de ruta del PETI para la empresa.
- Desarrollar lineamientos para orientar el crecimiento, mantenimiento y fortalecimiento TI del sector.

## 2. ALCANCE

Este documento describe las estrategias y proyectos de Tecnologías de Información que propone ejecutar el área de Tecnologías de la Información y las

Comunicaciones durante los años 2021 a 2024 para apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Empresa de Servicios Públicos de la Unión S.A E.S.P.

Debe actualizarse anualmente con la finalidad de mantenerse alineada con la realidad de la empresa y las necesidades de la comunidad.

### 3. MARCO NORMATIVO

En la siguiente tabla se presentan las normas a considerar aplicables con respecto a la elaboración del documento PETI y otras regulaciones que se reconocen como relevantes vigentes a la fecha:

Norma	Descripción
Ley 1273 de 2009	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Directiva presidencial 2 de 2002	Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).
Decreto 2609 de 2012 Nivel Nacional	Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
Decreto Nacional 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 sobre la protección de datos personales.

Norma	Descripción
Decreto 2573 del 12 de diciembre de 2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
Ley 1581 de 2012	Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto No. 1008 del 14 de Junio de 2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.
Resolución 2710 de 2017	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6 Fuente. Base Normativa MINTIC

#### 4. DEFINICIONES

- PETI: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.
- TI: Tecnologías de la Información.
- CIO: Chief Information Officer – Responsable de la gestión de TI
- MINTIC: Ministerio de Tecnología de Información y de las Comunicaciones
- AE: Arquitectura Empresarial.
- Gestión tecnológica: Es un sistema de conocimientos y prácticas relacionados con los procesos de creación, desarrollo, transferencia y uso de la tecnología.
- Recursos tecnológicos: Conjunto total de medios materiales e inmateriales, métodos, procesos, competencias y saber hacer de las personas, tanto si éstos llegan a utilizarse como si no.

#### 5. SITUACIÓN ACTUAL

Se realiza análisis e inventario de la infraestructura actual de la empresa en materia de software, hardware, equipos de comunicaciones, para determinar los recursos existentes y las necesidades a cubrir por parte de la empresa.

La empresa no cuenta con servidor firewall, que permita controlar el acceso a internet y los posibles ataques (ej. De hackers o crackers malintencionados); no se cuentan con políticas de seguridad que bloquean accesos no permitidos a

páginas de internet a los usuarios y políticas especiales que permitan identificar el ingreso de intrusos y la fuga de información por parte de los funcionarios.

La empresa no cuenta con un antivirus licenciado que permita escanear los correos entrantes y salientes, lo que la hace vulnerable no solo en la parte administrativa e informática, sino también en la parte operativa.

La empresa no cuenta con un dominio de correos electrónicos propios de la institución, utilizan diversas plataformas de correos gratuitas por lo cual no es posible administrar el uso adecuado de la información a través de este canal.

El servidor y el rack no se encuentran en un sitio aislado, por lo que no garantiza la seguridad de la información. Adicionalmente las conexiones eléctricas no son adecuadas para estos equipos, al igual que se observa algunos cables sin marcar y se observa cables enredados, limitando notablemente la visibilidad y la manipulación de las conexiones y el estado indicado de los leds de cada uno.

### **5.1. Desarrollo, soporte y mantenimiento**

El proveedor de soporte y mantenimiento es el encargado de realizar las funciones de coordinación, control, mantenimiento y soporte del hardware, software, cableado estructurado, internet, intranet, correo, sistemas operativos y sistemas de información, es un contratista externo.

### **5.2. Planes de contingencia**

La empresa no cuenta con un plan de contingencia para los diferentes componentes de suministro en la infraestructura TIC, como: red de datos, servidor de back-up, servidor de bases de datos, equipos, impresoras, donde sean sometidos periódicamente a pruebas de recuperación y simulacros con el fin de garantizar la disponibilidad de la conectividad de datos, energía y el

procedimiento de recuperación de información que utilizan los diferentes procesos de la Empresa.

### 5.3. Inventario de activos TIC

#### 5.3.1. Equipos de Computo

AREA	EQUIPO DE COMPUTO	IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO	TIPO (Portátil o Escritorio)	MARCA	SOFTWARE UTILIZADO
Facturación	HP All In One -	5412	Escritorio	Hewlett Packard	Office - Saymir
Secretaria Gerencia	HP All In One	5409	Escritorio	Hewlett Packard	Office
Almacén	Lenovo All In One	5416	Escritorio	Lenovo	
Asistencia Contable	Generico - Torre Argom	6327	Escritorio	Argom- INTEL PENTIUM DUAL-CORE	Office - Saymir
Planeación y Gestión (MIPG)	Lenovo All In One	5192	Escritorio	Lenovo	Office - Saymir
Administración	Lenovo All In One	5217	Escritorio	Lenovo	Office - Saymir
Contabilidad	Lenovo All In One	5188	Escritorio	Lenovo	Office - Saymir
Dir Operativo	Lenovo All In One	5139	Escritorio	Lenovo	Office
Aux Operativa	HP All In One	6360	Escritorio	Hewlett Packard	Office
Seg Ocupacional	HP All In One	6359	Escritorio	Hewlett Packard	Office

Ambiental	HP All In One	5120	Escritorio	Hewlett Packard	Office
Gerencia	Lenovo Portatil	6498	Portatil	Lenovo	Office

### 5.3.2. Impresoras

AREA	IMPRESORA	IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO	TIPO ( De punto, Digital, Laser)	MARCA
Facturacion	Laserjet M608	5182	Laser	Hewlett Packard
Gerencia - Almacen	EcoTank M2170	6364	Digital	Epson
Administración	Epson L210	5210	Digital	Epson
Dirección Operativa	WorkForce Pro WF-C579R	1074	Digital	Epson
Contabilidad	Laserjet P3010	5193	Digital	Hewlett Packard

### 5.3.3. Servidores

AREA	SERVIDORES	IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO	TIPO (VIRTUAL O FISICO)	MARCA	SOFTWARE UTILIZADO	ALMACENAMIENTO DE:	SOPORTA A CUALES EQUIPOS Y SOFTWARE
Sistema	HP Proliant ML150G6	5228	Fisico	Hewlett Packard	Office - Saymir - Win Server	2TB - 24GB Ram	Todos - Saymir

### 5.3.4. Telecomunicaciones

AREA	RED DE COMUNICACIONES	IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO	TIPO (Cámara, Teléfono)	TIPO ( De punto, Digital, Laser)	MARCA	SOFTWARE UTILIZADO
Sistemas	General	Router 1100	Router	N/A	Mikrotik	RouterOS
Sistemas	General	Hikvision	DVR - 8 Cámaras	N/A	Hikvison	Hikvision
Sistemas	Sedes	Dahua	NVR - 9 Cámaras	N/A	Dahua	Dahua

AREA	OTROS EQUIPOS	CANTIDAD	MARCA	SOFTWARE UTILIZADO
Administrativa	Celular corporativo	1	Samsung G8	android
Acueducto	Celular de lectura	4	CAT S30	SAIMYR

### 5.4. Descripción general de hardware

El hardware inventariado tiene una ficha en donde se registran los mantenimientos y actualizaciones que reciben.

AREA – FECHA: DIRECCION OPERATIVA AGOSTO 2021

Informe elaborado por: Juan Esteban Orozco  
Ingeniero encargado Sistemas

FUNCIONARIO RESPONSABLE: ROMEL ANTONIO TOBON LOPEZ

CARGO: DIRECTOR OPERATIVO


UNIDAD DE PROCESAMIENTO (CPU)		OBSERVACIONES	
Servidor <input type="checkbox"/>	Desktop <input checked="" type="checkbox"/>	Portátil <input type="checkbox"/>	
Nro. Inventario	5139		
Marca / Modelo	LENOVO V410Z		
Serial	YJ00D71R		
Procesador	CORE I5 – 7400T		
Memoria RAM	4GB		
Disco Duro	1200GB		
Tarjeta de Red	REALTEK PCIe GbE – 802.11ac INTEL AC 3165		
Unidad de CD	PLDS DVD-RW DA8AESH		
Unidad DVD	PLDS DVD-RW DA8AESH		
Teclado Marca/serie	LENOVO No 5147 S/N 00756200		
Mouse Marca/serie	LENOVO No 5148		
Unidad Diskette <input type="checkbox"/>	Parlantes <input type="checkbox"/>		Micrófono <input type="checkbox"/>
			SOFTWARE INSTALADO
		- WINDOWS 10 PRO, GOOGLE CHROME, ANYDESK, MICROSOFT EDGE, OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2016, MICROSOFT ONE DRIVE, SOFTWARE HP, NITRO PRO, ADOBE ACROBAT READER DC, WINRAR. TOOLBOX DAHUA	
MONITOR			
Nro. Inventario:	Marca:	Modelo:	
Observaciones: No aplica; Equipo ALL IN ONE			
IMPRESORA			
Nro. Inventario:	1074	Marca: EPSON	
		Modelo: WF-C579R	
Observaciones: IMPRESORA CONETCADA POR RED SERIAL X575000921			
OBSERVACIONES GENERALES			
EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES			

AREA – FECHA: DIRECCION OPERATIVA AGOSTO 2021

Informe elaborado por: Juan Esteban Orozco  
Ingeniero encargado Sistemas

FUNCIONARIO RESPONSABLE: MARCELA LOPEZ HENAO

CARGO: ASISTENTE TECNICO

UNIDAD DE PROCESAMIENTO (CPU)		OBSERVACIONES	
Servidor <input type="checkbox"/>	Desktop <input checked="" type="checkbox"/>		Portátil <input type="checkbox"/>
Nro. Inventario	6360		
Marca / Modelo	HP 22 ALL IN ONE		
Serial	8CC0411ZLG		
Procesador	CORE I3 – 10110U		
Memoria RAM	4GB		
Disco Duro	1000GB		
Tarjeta de Red	REALTEK PCIe GbE – 802.11ac RTL8822CE		
Unidad de CD	N/A (SIN UNIDAD)		
Unidad DVD	N/A (SIN UNIDAD)		
Teclado Marca/serie	HP No 6361 S/N:697737162		
Mouse Marca/serie	HP No 6362		
Unidad Diskette <input type="checkbox"/>	Parlantes <input type="checkbox"/>		Micrófono <input type="checkbox"/>
			<b>SOFTWARE INSTALADO</b>
		- WINDOWS 10 PRO, GOOGLE CHROME, ANYDESK, MICROSOFT EDGE, OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2016, MICROSOFT ONE DRIVE, SOFTWARE HP, NITRO PRO, ADOBE ACROBAT READER DC, WINRAR, TEAM VIEWER,	

MONITOR		
Nro. Inventario:	Marca:	Modelo:
Observaciones: No aplica; Equipo ALL IN ONE		

IMPRESORA		
Nro. Inventario:	Marca:	Modelo:
1074	EPSON	WF-C579R
Observaciones: IMPRESORA CONETCADA POR RED SERIAL X575000921		


OBSERVACIONES GENERALES
EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES

ÁREA - FECHA: DIRECCIÓN  
OPERATIVA AGOSTO - 2021

Informe elaborado por: Juan Esteban Orozco  
Ingeniero encargado Sistemas

FUNCIONARIO RESPONSABLE: LUISA FERNANDA JARAMILLO

CARGO: TÉCNICA AMBIENTAL

UNIDAD DE PROCESAMIENTO (CPU)		OBSERVACIONES
<input type="checkbox"/> Servidor <input checked="" type="checkbox"/> Desktop <input type="checkbox"/> Portátil		
Nro. Inventario	: 5120	
Marca / Modelo	: HP 18 ALL IN ONE	
Serial	: 4CE43405GN	
Procesador	: INTEL CELERON J1800	
Memoria RAM	: 4GB	
Disco Duro	: 500GB	
Tarjeta de Red	: REALTEK PCIe FE – RALINK RT3290 802.11BGN	
Unidad de CD	: HP CDDVDW SN-208FB	
Unidad DVD	: HP CDDVDW SN-208FB	
Teclado Marca/serie	: GENIUS No 5122 S/N: <u>LID1952401913</u>	
Mouse Marca/serie	: HP No 5121	
<input type="checkbox"/> Unidad Diskette <input type="checkbox"/> Parlantes <input type="checkbox"/> Micrófono		<b>SOFTWARE INSTALADO</b> - WINDOWS 10 PRO, GOOGLE CHROME, ANYDESK, MICROSOFT EDGE, OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2019, MICROSOFT ONE DRIVE, SOFTWARE HP, NITRO PRO, ADOBE ACROBAT READER.DC, WINRAR, TEAM VIEWER,

MONITOR		
Nro. Inventario:	<input type="text"/>	Marca: <input type="text"/> Modelo: <input type="text"/>
Observaciones:	<input type="text" value="No aplica; Equipo ALL IN ONE"/>	

IMPRESORA			
Nro. Inventario:	<input type="text" value="1074"/>	Marca: EPSON	Modelo: <input type="text" value="WF-C579R"/>
Observaciones:	<input type="text" value="IMPRESORA CONETCADA POR RED SERIAL X575000921"/>		


OBSERVACIONES GENERALES
EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES, ADICIONAL AL EQUIPO SE ENCUENTRA CONECTADO SCANNER HP MODELO P3000 No INVENTARIO: 5100 S/N: 08476500V8000

ÁREA - FECHA: DIRECCIÓN  
OPERATIVA AGOSTO - 2021

Informe elaborado por: Juan Esteban Orozco  
Ingeniero encargado Sistemas

FUNCIONARIO RESPONSABLE: JOHANA ARENAS QUIRAMA

CARGO: APOYO ADMINISTRATIVO EN SSGT

UNIDAD DE PROCESAMIENTO (CPU)		OBSERVACIONES
Servidor <input type="checkbox"/> Desktop <input checked="" type="checkbox"/> Portátil <input type="checkbox"/>		
Nro. Inventario	6359	
Marca / Modelo	HP 22 ALL IN ONE	
Serial	8CC0411ZP8	
Procesador	CORE I3 - 10110U	
Memoria RAM	4GB	
Disco Duro	1000GB	
Tarjeta de Red	REALTEK PCIe GbE - 802.11ac RTL8822CE	
Unidad de CD	N/A (SIN UNIDAD)	
Unidad DVD	N/A (SIN UNIDAD)	
Teclado Marca/serie	HP No 6356 S/N:697737162	<b>SOFTWARE INSTALADO</b> - WINDOWS 10 PRO, GOOGLE CHROME, ANYDESK, MICROSOFT EDGE, OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2019, MICROSOFT ONE DRIVE, SOFTWARE HP, NITRO PRO, ADOBE ACROBAT READER DC, WINRAR, TEAM VIEWER,
Mouse Marca/serie	HP No 6357	
Unidad Diskette <input type="checkbox"/> Parlantes <input type="checkbox"/> Micrófono <input type="checkbox"/>		

MONITOR		
Nro. Inventario:	Marca:	Modelo:
Observaciones: <del>no aplica equipo all in one</del> no aplica; Equipo ALL IN ONE		

IMPRESORA			
Nro. Inventario:	1074	Marca: EPSON	Modelo: WF-C579R
Observaciones:	IMPRESORA CONETCADA POR RED SERIAL X575000921		

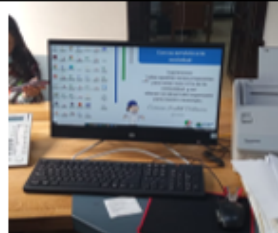
OBSERVACIONES GENERALES
EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES, ADICIONAL AL EQUIPO SE ENCUENTRA CONECTADO SCANNER HP MODELO P3000 No INVENTARIO: 5100 S/N: 08476500V8000

ÁREA - FECHA: GERENCIA AGOSTO - 2021

Informe elaborado por: Juan Esteban Orozco  
Ingeniero encargado Sistemas

FUNCIONARIO RESPONSABLE: SEBASTIAN LOPEZ OSORIO  
SECRETARIA GENERAL

CARGO: APOYO ADMINISTRATIVO

UNIDAD DE PROCESAMIENTO (CPU)		OBSERVACIONES	
Servidor <input type="checkbox"/> Desktop <input checked="" type="checkbox"/> Portátil <input type="checkbox"/>			
Nro. Inventario	: 5409		
Marca / Modelo	: HP 22 ALL IN ONE		
Serial	: 8CC0120Q0X		
Procesador	: CORE I5 – 8250		
Memoria RAM	: 4GB		
Disco Duro	: 1000GB		
Tarjeta de Red	: REALTEK PCIe GbE – 802.11ac RTL8821CE		
Unidad de CD	: N/A (SIN UNIDAD)		
Unidad DVD	: N/A (SIN UNIDAD)		
Teclado Marca/serie	: HP No 5413 S/N 697737-162		
Mouse Marca/serie	: HP No 5414		
Unidad Diskette <input type="checkbox"/>	Parlantes <input type="checkbox"/>		Micrófono <input type="checkbox"/>
			<b>SOFTWARE INSTALADO</b>
		- WINDOWS 10 PRO, GOOGLE CHROME, MICROSOFT EDGE, OFFICE PROFESIONAL PLUS 2019, MICROSOFT ONE DRIVE, SOFTWARE HP, ADOBE ACROBAT READER DC, WINRAR.	

MONITOR		
Nro. Inventario:	<input type="text"/>	Marca: <input type="text"/> Modelo: <input type="text"/>
Observaciones:	<input type="text" value="No aplica; Equipo ALL IN ONE"/>	

IMPRESORA		
Nro. Inventario:	<input type="text" value="6364"/>	Marca: <input type="text" value="Epson"/> Modelo: <input type="text" value="M2170"/>
Observaciones:	<input type="text" value="IMPRESORA CONECTADA"/>	


OBSERVACIONES GENERALES
<input type="text" value="EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES, CONECTADO A ESCANNER PANASONIC."/>

ÁREA - FECHA: DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y  
CONTABLE AGOSTO - 2021

Informe elaborado por: Juan Esteban Orozco  
Ingeniero encargado Sistemas

FUNCIONARIO RESPONSABLE: ROCIO GUZMAN

CARGO: ALMACENISTA

UNIDAD DE PROCESAMIENTO CPU			OBSERVACIONES		
Servidor	Desktop	Portátil			
Nro. Inventario	5416	X	 <p><b>SOFTWARE INSTALADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- WINDOWS 10 PRO, TEAMVIEWER, GOOGLE CHROME, MICROSOFT EDGE, OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2019, SOFTWARE LENOVO, ADOBE ACROBAT READER DC, MOZILLA, WINRAR, WHATSAPP</li> </ul>		
Marca / Modelo	LENOVO ALL IN ONE A340221WL				
Serial	MP1RB7KM				
Procesador	CORE I3 - 1011U				
Memoria RAM	8GB				
Disco Duro	1TB				
Tarjeta de Red	REALTEK PCIe GbE - QUALCOMM ATHEROS QCA9377				
Unidad de CD	N/A				
Unidad DVD	N/A				
Teclado Marca/serie	LENOVO No 5417 S/N 01CA46C				
Mouse Marca/serie	LENOVO No 5418				
Unidad Diskette	<input type="checkbox"/>	Parlantes		<input type="checkbox"/>	Micrófono

MONITOR		
Nro. Inventario:		Marca:
		Modelo:
Observaciones: no aplica equipo all in one no	No aplica; Equipo ALL IN ONE	

IMPRESORA		
Nro. Inventario:	6364	Marca: EPSON
		Modelo: M2170
Observaciones:	IMPRESORA CONECTADA POR RED	


OBSERVACIONES GENERALES
EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES, CLAVE PRODUCTO OFFICE EMPRESARIAL: FPR8K-N3BJP-R22C2-824WP-BTFRG

DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y  
CONTABLE AGOSTO - 2021

Informe elaborado por: Juan Esteban Orozco  
Ingeniero encargado Sistemas

FUNCIONARIO RESPONSABLE: MAURICIO CASTAÑEDA  
FINANCIERO Y CONTABLE

CARGO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO,

UNIDAD DE PROCESAMIENTO (CPU)			OBSERVACIONES
Servidor <input type="checkbox"/>	Desktop <input checked="" type="checkbox"/>	Portátil <input type="checkbox"/>	
Nro. Inventario	:5188		
Marca / Modelo	:LENOVO V410Z		
Serial	:YJ00D71R		
Procesador	:CORE I5 – 7400T		
Memoria RAM	:4GB		
Disco Duro	:1200GB		
Tarjeta de Red	:REALTEK PCIe GbE – 802.11ac INTEL AC 3165		
Unidad de CD	:PLDS DVD-RW DA8AESH		
Unidad DVD	:PLDS DVD-RW DA8AESH		
Teclado Marca/serie	:LENOVO No 5147 S/N 00756200		
Mouse Marca/serie	:LENOVO No 5148		
Unidad Diskette <input type="checkbox"/>	Parlantes <input type="checkbox"/>	Micrófono <input type="checkbox"/>	<b>SOFTWARE INSTALADO</b> - WINDOWS 10 PRO, GOOGLE CHROME, ANYDESK, MICROSOFT EDGE, OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2016, MICROSOFT ONE DRIVE, SOFTWARE HP, NITRO PRO, ADOBE ACROBAT READER DC, WINRAR, TOOLBOX DAHUA

MONITOR		
Nro. Inventario:	<input type="text"/>	Marca: <input type="text"/> Modelo: <input type="text"/>
Observaciones:	<input type="text" value="No aplica; Equipo ALL IN ONE"/>	

IMPRESORA		
Nro. Inventario:	<input type="text" value="1074"/>	Marca: <input type="text" value="HP"/> Modelo: <input type="text" value="HP LASERJET P3010"/>
Observaciones:	<input type="text" value="IMPRESORA CONETCADA POR RED SERIAL X575000921"/>	


OBSERVACIONES GENERALES
<input type="text" value="EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES"/>

AREA - FECHA: DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y  
CONTABLE AGOSTO - 2021

Informe elaborado por: Juan Esteban Orozco  
Ingeniero encargado Sistemas

FUNCIONARIO RESPONSABLE: CARLOS CARDONA

CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO

UNIDAD DE PROCESAMIENTO (CPU)		OBSERVACIONES
Servidor <input type="checkbox"/> Desktop <input checked="" type="checkbox"/> Portátil <input type="checkbox"/>		 <p><b>SOFTWARE INSTALADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- WINDOWS 10 PRO, GOOGLE CHROME, MICROSOFT EDGE, MICROSOFT TEAMS, OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2016, MICROSOFT ONE DRIVE, SOFTWARE LENOVO, ADOBE ACROBAT READER DC, NITRO READER, WINRAR, TEAMVIEWER.</li> </ul>
Nro. Inventario	5217	
Marca / Modelo	LENOVO ALL IN ONE	
Serial	CS01899920	
Procesador	CORE I3 - 4130T	
Memoria RAM	4GB	
Disco Duro	500GB	
Tarjeta de Red	REALTEK PCIe GbE - 11bgn WIRELESS LAN PCI Express	
Unidad de CD	KINGSTON SA400S37480G	
Unidad DVD	MATSHITA DVD-RW	
Teclado Marca/serie	LENOVO No 5234 S/N 40310756	
Mouse Marca/serie	LENOVO No 3547	
Unidad Diskette <input type="checkbox"/>	Parlantes <input type="checkbox"/>	

MONITOR		
Nro. Inventario:	<input type="text"/>	Marca: <input type="text"/> Modelo: <input type="text"/>
Observaciones:	No aplica; Equipo ALL IN ONE	

IMPRESORA			
Nro. Inventario:	5210	Marca: EPSON	Modelo: L210
Observaciones:	IMPRESORA CONETCADA DIRECTAMENTE POR USB		


OBSERVACIONES GENERALES
EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES

ÁREA - FECHA: DIRECCIÓN  
FINANCIERA Y COMERCIAL  
AGOSTO - 2021

Informe elaborado por: Juan Esteban Orozco  
Ingeniero encargado Sistemas

FUNCIONARIO RESPONSABLE: SEBASTIAN LOPEZ OSORIO  
ATENCIÓN AL CIUDADANO

CARGO: ASISTENTE EN FACTURACION

UNIDAD DE PROCESAMIENTO (CPU)		OBSERVACIONES
Servidor	Desktop <input type="checkbox"/>	Portátil <input type="checkbox"/>
Nro. Inventario	5228	
Marca / Modelo	HP PROLIANT ML150G6	
Serial	MXS1420087	
Procesador	INTEL XEON E5504	
Memoria RAM	24GB	
Disco Duro	2TB	
Tarjeta de Red	BROADCOM NETXTREME GB ETH	
Unidad de CD	HP LOGICAL SCSI	
Unidad DVD	HP DVDROM DH40N	
Teclado Marca/serie	MICROSOFT NO 3048 S/N 0200703144742	
Mouse Marca/serie	GENIUS NO 5225	
Unidad Diskette <input type="checkbox"/>	Parlantes <input type="checkbox"/>	Micrófono <input type="checkbox"/>
		
		<b>SOFTWARE INSTALADO</b> - WINDOWS SERVER 2012 R2, GOOGLE CHROME, ANYDESK, OFFICEPROFESIONAL PLUS 2013, SOFTWARE HP, NITRO PRO, ADOBE ACROBAT READER DC, WINRAR, TEAM VIEWER,

MONITOR			
Nro. Inventario:	3047	Marca: SAMSUNMG	Modelo: E1920NX
Observaciones:	En Buen estado		

IMPRESORA			
Nro. Inventario:	N/A	Marca: N/A	Modelo: N/A
Observaciones:			


OBSERVACIONES GENERALES
EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES

ÁREA - FECHA: DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y  
CONTABLE AGOSTO - 2021

Informe elaborado por: Juan Esteban Orozco  
Ingeniero encargado Sistemas

FUNCIONARIO RESPONSABLE: VERÓNICA BOTERO MUÑOZ

CARGO: CONTRATISTA

UNIDAD DE PROCESAMIENTO (CPU)		OBSERVACIONES
Servidor <input type="checkbox"/> Desktop <input checked="" type="checkbox"/> Portátil <input type="checkbox"/>		 <p><b>SOFTWARE INSTALADO</b></p> - WINDOWS 10 PRO, ANYDESK, GOOGLE CHROME, MICROSOFT EDGE, OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2019, MICROSOFT ONE DRIVE, SOFTWARE LENOVO, ADOBE ACROBAT READER DC, NITRO READER, WINRAR
Nro. Inventario	: 5192	
Marca / Modelo	: LENOVO ALL IN ONE	
Serial	: CS01871771	
Procesador	: CORE I3 - 4130T	
Memoria RAM	: 4GB	
Disco Duro	: 500GB	
Tarjeta de Red	: REALTEK PCIe GbE - 11bgn WIRELESS LAN PCI Express	
Unidad de CD	: KINGSTON SA400S37480G	
Unidad DVD	: MATSHITA DVD-RW	
Teclado Marca/serie	: LENOVO No 5197 S/N 40440481	
Mouse Marca/serie	: LENOVO No 5196	
Unidad Diskette <input type="checkbox"/> Parlantes <input type="checkbox"/> Micrófono <input type="checkbox"/>		

MONITOR		
Nro. Inventario:	Marca:	Modelo:
Observaciones:	No aplica; Equipo ALL IN ONE	

IMPRESORA			
Nro. Inventario:	5193	Marca: HP	Modelo HP LASERJET P3010
Observaciones:	IMPRESORA CONECTADA POR RED		


OBSERVACIONES GENERALES
EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES

ÁREA - FECHA: DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE  
AGOSTO - 2021

Informe elaborado por: Juan Esteban Orozco  
Ingeniero encargado Sistemas

FUNCIONARIO RESPONSABLE: SEBASTIAN LOPEZ OSORIO  
ATENCIÓN AL CIUDADANO

CARGO: ASISTENTE EN FACTURACION Y

UNIDAD DE PROCESAMIENTO (CPU)			OBSERVACIONES
Servidor <input type="checkbox"/>	Desktop <input checked="" type="checkbox"/>	Portátil <input type="checkbox"/>	
Nro. Inventario	: 5217		
Marca / Modelo	: HP 22 ALL IN ONE		
Serial	: 8CC0120Q0X		
Procesador	: CORE I5 - 8250		
Memoria RAM	: 4GB		
Disco Duro	: 1000GB		
Tarjeta de Red	: REALTEK PCIe GbE - 802.11ac RTL8821CE		
Unidad de CD	: N/A (SIN UNIDAD)		
Unidad DVD	: N/A (SIN UNIDAD)		
Teclado Marca/serie	: HP No 5413 S/N 697737-162		
Mouse Marca/serie	: HP No 5414		
Unidad Diskette <input type="checkbox"/>	Parlantes <input type="checkbox"/>	Micrófono <input type="checkbox"/>	<b>SOFTWARE INSTALADO</b> - WINDOWS 10 PRO, GOOGLE CHROME, MICROSOFT EDGE, OFFICE PROFESSIONAL PLUS 2019, MICROSOFT ONE DRIVE, SOFTWARE HP, ADOBE ADOBE READER DC, WINRAR.

MONITOR		
Nro. Inventario:	Marca:	Modelo:
Observaciones: No aplica; Equipo ALL IN ONE		

IMPRESORA		
Nro. Inventario:	Marca:	Modelo:
5182	hp	Laserjet M608
Observaciones: IMPRESORA CONETCADA POR RED CON PROBLEMA EN LA BANDEJA DE ARRASTRE No 2		

OBSERVACIONES GENERALES
EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES, ADICIONAL CUENTA CON LECTRO CODIGO DE BARRAS VOYAGER MODELO MS9520 S/N: 2C08330330 No INVENTARIO 3261


### HOJA DE VIDA DE COMPUTO

ÁREA - FECHA: DIRECCIÓN  
FINANCIERA Y COMERCIAL  
AGOSTO - 2021

Informe elaborado por: Juan Esteban Orozco  
Ingeniero encargado Sistemas

FUNCIONARIO RESPONSABLE: CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO

CARGO: GERENTE GENERAL

UNIDAD DE PROCESAMIENTO (CPU)		OBSERVACIONES
Servidor <input type="checkbox"/> Desktop <input checked="" type="checkbox"/> Portátil <input type="checkbox"/>		
Nro. Inventario : 6498		
Marca / Modelo : LENOVO V330-14IKB		
Serial : 81B0		
Procesador : INTEL CORE i5		
Memoria RAM : DDR4 de hasta 20 GB		
Disco Duro : 2TB		
Tarjeta de Red : MPNXB8B2906A		
Unidad de CD : HP LOGICAL SCSI		
Unidad DVD : Unidad ThinkPad DVD-ROM Ultrabay Enhanced de 12,7 mm - SATA (43R9147)		
Mouse Marca/serie : GENIUS NO 5225		
Unidad Diskette <input type="checkbox"/> Parlantes <input type="checkbox"/> Micrófono <input type="checkbox"/>	<b>SOFTWARE INSTALADO</b> - WINDOWS SERVER 2012 R2, GOOGLE CHROME, ANYDESK, OFFICEPROFESIONAL PLUS 2013, SOFTWARE HP, NITRO PRO, ADOBE ACROBAT READER DC, WINRAR.	
MONITOR		
Nro. Inventario:	Modelo:	
Observaciones: no aplica equipo all in one no		
En Buen estado		
IMPRESORA		
Nro. Inventario: N/A	Marca: N/A	Modelo: N/A
Observaciones:		
OBSERVACIONES GENERALES		
EQUIPO EN BUENAS CONDICIONES		

### 5.5. Cumplimiento de los estándares de gobierno en Línea

Recientemente la entidad actualizo su página web, e implemento el botón de pagos PSE, lo cual mejoró la respuesta a los usuarios en cuanto a las facilidades de acceder a canales de pago, que redundan en un incremento del indicador de recaudo.

Actividad	Cumple
Mecanismos para interponer PQRSD	Si
Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	Si
Funciones y deberes de la entidad	Si
Organigrama de la entidad	Si
Directorio de información de servidores públicos	Si
Normatividad general y reglamentaria	Si
Presupuesto vigente asignado	Si
Ejecución presupuestal histórico	Si
Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual	Si
Políticas y lineamientos o manuales	Si
Plan estratégico, sectoriales e institucionales	Si
Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	Si
Plan de gasto publico	No
Proyectos de inversión en ejecución	No
Mecanismos de participación formulación de políticas	No
Informes de gestión	Si
Entes de control que vigilan a la entidad	Si
Planes de Mejoramiento	Si
Publicación de la información contractual	Si

## 6. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Dentro del marco operativo y administrativo la entidad genera información de interés en los diferentes procesos; actualmente cuenta con una política de tratamiento de datos:

### **POLITICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La Dirección de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA UNIÓN S.A. E.S.P., entendiéndola la importancia de una adecuada gestión de la información, se ha comprometido con la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el Estado y los ciudadanos, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la entidad.

Para LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS LA UNIÓN S.A. E.S.P., la protección de la información busca la disminución del impacto generado sobre sus activos, por los riesgos identificados de manera sistemática con objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma, acorde con las necesidades de los diferentes grupos de interés identificados.

De acuerdo con lo anterior, esta política aplica a la Entidad según como se defina en el alcance, sus funcionarios, terceros, aprendices, practicantes, proveedores y la ciudadanía en general, teniendo en cuenta que los principios sobre los que se basa el desarrollo de las acciones o toma de decisiones alrededor del SGSI estarán determinadas por las siguientes premisas:

- Minimizar el riesgo en las funciones más importantes de la entidad.
- Cumplir con los principios de seguridad de la información.
- Cumplir con los principios de la función administrativa.
- Mantener la confianza de sus usuarios, socios y empleados.
- Apoyar la innovación tecnológica.
- Proteger los activos tecnológicos.
- Establecer las políticas, procedimientos e instructivos en materia de seguridad de la información.
- Fortalecer la cultura de la seguridad de la información de los funcionarios, terceros, aprendices, practicantes y usuarios de La Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A. E.S.P.
- Garantizar la continuidad del negocio frente a incidentes.
- La Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A. E.S.P. ha decidido definir, implementar, operar y mejorar de forma continua e Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, soportado en lineamientos claros alineados a las necesidades del negocio, y a los requerimientos regulatorios.

A continuación, se establecen 12 principios de seguridad que soportan el SGSI de La Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A. E.S.P.:

- Las responsabilidades frente a la seguridad de la información serán definidas, compartidas, publicadas y aceptadas por cada uno de los empleados, proveedores, socios de negocios o terceros.
- La Unión S.A. E.S.P. protegerá la información creada, procesada, transmitida o resguardada por sus procesos de negocio, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de esta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.

- La Unión S.A. E.S.P. protegerá su información de las amenazas originadas por parte del personal.
- La Unión S.A. E.S.P. protegerá las instalaciones de procesamiento y la infraestructura tecnológica que soporta sus procesos críticos.
- La Unión S.A. E.S.P. controlará la operación de sus procesos de negocio garantizando la seguridad de los recursos tecnológicos y las redes de datos.
- La Unión S.A. E.S.P implementará control de acceso a la información, sistemas y recursos de red.
- La Unión S.A. E.S.P garantizará que la seguridad sea parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.
- La Unión S.A. E.S.P garantizará a través de una adecuada gestión de los eventos de seguridad y las debilidades asociadas con los sistemas de información una mejora efectiva de su modelo de seguridad.
- La Unión S.A. E.S.P garantizará la disponibilidad de sus procesos de negocio y la continuidad de su operación basada en el impacto que pueden generar los eventos.
  - La Unión S.A. E.S.P garantizará el cumplimiento de las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas.

El manejo interno de la información y las comunicaciones es administrado por la secretaria general, la cual asigna un radicado y distribuye a las áreas competentes, su control es manual mediante el uso de una basa de datos de Excel.

#### Formato de Comunicaciones Enviadas

No	Dirigido a:	No radicado	FECHA ENVIO aaaa-mm-dd	ASUNTO	Procedencia	Folios	FECHA ENTREGA aaaa-mm-dd

#### Formato comunicaciones recibidas

No.	Solicitante	No. Radicado	Fecha recibida	Asunto	Destinatario	Entrega	Fecha entrega	Folios	Observaciones

Actualmente se realizan copias de seguridad periódicas por parte del proveedor de software SAIMYR y con una frecuencia semanal el funcionario de atención al usuario; de los módulos instalados en la empresa del Software Saimyr.

Adicionalmente de manera periódica se realiza copia de la gestión de contratación en un disco extraíble.

No se tiene un procedimiento estandarizado para el desarrollo de las copias de seguridad de la información de cada uno de los equipos de la Entidad.

Actualmente la empresa no cuenta con las siguientes prácticas para asegurar el manejo de la información:

- No se cuenta con un directorio activo de usuarios que pueden acceder a la red y claves de ingreso específicas que permitan el control y el acceso seguro a la información.

- No se hacen copias de seguridad de los archivos de cada uno de los equipos, de manera periódica para evitar la pérdida de información por causa de algunos virus informáticos.
- No se cuenta con un programa de antivirus confiable para la detección, eliminación y limpieza de los virus existentes.
- No se cuenta con bloqueos para el acceso a páginas no autorizadas.
- No se realizan pruebas de seguridad de la infraestructura TIC, que permita identificar ver las vulnerabilidades de seguridad que tengan los equipos, servidores osistemas de información.
- Se cuenta con una política de la información, pero no ha sido divulgada y conocida por los empleados.
- No hay control acceso a la red inalámbrica; se hace necesario establecer restricciones.
- No se cuenta con un lugar seguro para proteger las licencias de los programas instalados en los equipos.
- En las carpetas de los equipos no se determina un récord o bitácora de mantenimientos, reparaciones e instalaciones.

## **7. PLAN DE CONTINGENCIA (EQUIPOS)**

En este capítulo se establecen los parámetros necesarios para la puesta en marcha de un plan de contingencias en materia de hardware y software, lo que garantiza la pronta restauración de los equipos y de la información.

### **7.1. Formato de mantenimiento y seguimiento**

Para efectos de cada mantenimiento preventivo y correctivo se lleva un registro en la ficha técnica de cada equipo tanto del software y hardware instalados, trabajos realizados y posibles soluciones para el buen funcionamiento del equipo.

### **7.2. Procedimiento en caso de fallas**

Cada vez que un equipo tenga problemas cada usuario debe informar a la persona encargada de sistemas, para realizar el diagnóstico y detectar posibles fallas. Depende de la falla, realizar copia de seguridad y si es de hardware hacer la revisión correspondiente. Al momento de culminar el soporte técnico, archivar el reporte correspondiente en la carpeta del equipo o en la carpeta de hoja de vida de los equipos

### **7.3. Plan de mantenimiento**

Se debe realizar un plan de mantenimiento correctivo y preventivo para los equipos de cómputo, con una frecuencia de dos veces al año, por medio de un contrato con alguna empresa especializada, este plan se debe hacer siguiendo las políticas definidas en la empresa.

- **Mantenimiento preventivo:**

-

Abarca un diagnóstico y limpieza de las partes de los equipos, en hardware: monitores, teclado, impresoras, parlantes, mouse, CPU y sus partes en el software, eliminar los posibles archivos infectados, reorganización de la ubicación de las carpetas, para maximizar el rendimiento de los programas más utilizados, realizar un diagnóstico de los programas instalados y los controladores del computador.

- **Mantenimiento Correctivo:**

-

El mantenimiento correctivo cubre a mano de obra para la solución de problemas de TI, que se presenten repentinamente en los equipos.

- **Soporte**

-

Cuando sea necesario en cada una de las áreas solicitara los servicios de soporte al proveedor externo.

## 8. Modelo de Planeación

A continuación, se presenta el cronograma de proyectos definido para las necesidades identificadas. En todo caso el plan se plantea a través de proyectos o planes de acción de acuerdo a la disposición de recursos con que cuente la entidad.

LINEA	DESCRIPCIÓN	PLAZO		
		2021	2022	2023
1	<b>Implementación centro de seguridad</b> Adquisición de Plataforma Kaspersky que centraliza el control y la seguridad de los equipos y los sistemas de información.		X	
2	<b>Definición de permisos de acceso a páginas no autorizadas.</b> Definición e implementación por parte de la gerencia y los asesores del bloqueo a las páginas web donde se presenten mayores vulnerabilidades y ataques a la seguridad de la información en la empresa; a través de la plataforma Kaspersky.		X	
3	<b>Definición de permisos para acceso a información por medio de dispositivos de almacenamiento.</b> Definición por parte de la gerencia y los asesores de los permisos de accesos a los puertos para extraer información de la empresa.		X	
4	<b>Plan de acción para cumplimiento de la política de gestión de los sistemas de información.</b> Desarrollo de planes estratégicos para el cumplimiento de cada una de las líneas definidas en la política.		X	
5	<b>Centralización, sistematización y digitalización de archivo.</b> Desarrollo de un programa para digitalizar la memoria histórica de empresa y el establecimiento de un procedimiento que centralice toda la información tanto interna como externa que permita un control y la seguridad de la información.		X	X
6	<b>Definición e implementación de plan de gestión de información:</b> Implementar las siguientes herramientas: - Archivador Virtual - Drive de datos públicos		X	

LINEA	DESCRIPCIÓN	PLAZO		
		2021	2022	2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de copias de seguridad</li> <li>- Accesos de la red</li> </ul>			
7	<p><b>Adquisición de dispositivo de almacenamiento en red o servidor NAS.</b> Compra de servidor NAS que sirve de respaldo de la información en caso de pérdidas o daño.</p>		X	
8	<p><b>Evaluar una estrategia de comunicación interna a través de una herramienta web:</b> Implementar un chat interno de comunicación para los funcionarios.</p>	X		
9	<p><b>Implementación de directorio activo de usuarios con control de accesos según su perfil.</b> Definición de un directorio activo de usuarios, con políticas de cambios de claves frecuentes, que permitan reducir las vulnerabilidades de seguridad y centralizar el uso en caso de pérdida de la información. De igual forma el establecimiento de los permisos a la información de acuerdo a los rangos y sensibilidad de la misma.</p>		X	
10	<p><b>Fortalecimiento de la seguridad y adecuaciones físicas del centro de servidores.</b> Adecuaciones de lugar físico para el aislamiento de los servidores y RACK, donde se limite el acceso y se controle el uso de los mismo.</p>		X	
11	<p><b>Desarrollos propios de app para de actividades de los procesos misionales.</b> Por medio de los practicantes desarrollar aplicaciones de uso interno para el desarrollo de actividades en el área operativa</p>			X
12	<p><b>Fortalecimiento del sistema de seguridad y respaldo en la nube.</b> Adquisición de un espacio de respaldo en la nube para guarda la información sensible y relevante de la empresa, para estar cubierto en caso de accidente o robo.</p>			X
13	<p><b>Adquisición de dispositivo eléctrico que garantice la energía continua en caso de fallas.</b> Adquirir una UPS que permita dar un soporte mínimo a los computadores en caso de falla eléctrica.</p>		X	
14	<p><b>Mantenimiento y actualización de la red interna</b> Desarrollar mantenimiento de redes en la empresa con el propósito de detectar fugas o falencias en la misma.</p>			X

CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO  
Gerente