



**UNGRD**

**Unidad Nacional para la Gestión del  
Riesgo de Desastres - Colombia**

**Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres**

Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la UNGRD certificado en:



# Informe de Evaluación y Seguimiento al Acuerdo Transaccional con Isoluciones

## Oficina de Control Interno

**Mayo 2017**

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

<b>EVALUACIÓN/ SEGUIMIENTO (tema)</b>	<b>Acuerdo Transaccional con Isoluciones S.A.S.</b>	<b>PROCESO</b>	<b>Sistema Integrado de Planeación y Gestión.</b>
<b>EQUIPO EVALUADOR</b>	Jairo Rafael Tapias Henao		
<b>OBJETIVO</b>	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el acuerdo transaccional derivado del contrato 9677-04-885-2013 suscrito entre el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y la firma Isoluciones S.A.S.		
<b>ALCANCE</b>	Se analizarán los productos entregados desde el inicio del acuerdo transaccional hasta el recibo a satisfacción de los componentes técnico y tecnológico, incluyendo el periodo de 5 meses de soporte técnico provisto por firma Isoluciones.		
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>		<b>REQUISITOS</b>	
<p><b>Acuerdo Transaccional</b></p> <p><b>Acta de recibo a satisfacción del componente técnico.</b></p> <p><b>Acta de recibo a satisfacción del componente tecnológico.</b></p> <p><b>Carta de Garantía de NeoGestión.</b></p> <p><b>Propuesta de Isoluciones S.A.S. al proceso FNGRD-CMA-01-2013</b></p> <p><b>Plan Anual de Adquisiciones 2017.</b></p>		<p>Obligaciones del Contratista y de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.</p> <p>Obligaciones 1, 2, 3, 4 y 5 del componente técnico.</p> <p>Obligaciones de la 1 a la 11 del componente tecnológico. Actividades de soporte, mantenimiento y garantía.</p> <p>Duración de la garantía, actividades incluidas, tiempos de respuesta.</p> <p>Requerimientos técnicos para la instalación de NeoGestión.</p> <p>Servicios a contratar dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2017.</p>	
<b>FORTALEZAS</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El servidor donde se encuentra montada la aplicación NeoGestión, pese a estar desarrolladas sobre PHP5 cuenta con un nivel de seguridad superior al del resto de los sistemas de información de la Unidad, ya que cuenta con el programa Outpost Firewall Pro 9.0, el cual monitorea el sistema en tiempo real y proporciona una protección contra amenazas de seguridad.</li> <li>2. La documentación soporte del contrato No. 9677-04-885-2013 y del acuerdo transaccional derivado de dicho contrato se encuentran debidamente organizados y detallados, lo cual facilitó</li> </ol>			

*Colombia menos vulnerable, comunidades más resilientes*

la consulta y verificación de los soportes requeridos durante el seguimiento.

3. El sistema de copias de seguridad de la aplicación constituye una fortaleza toda vez que se realizan de acuerdo a la frecuencia preestablecida y se almacena en un servidor distinto al de NeoGestión, lo cual se ve reflejado un mayor rendimiento de la aplicación, más espacio disponible en el disco almacenamiento y más capacidad de recuperación frente a fallos.

### OBSERVACIONES

No se presentan observaciones dentro de este seguimiento ya que no se evidencian posibles incumplimientos al acuerdo por parte de la firma Isoluciones y de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

### RIESGOS

1. Para la fecha de emisión de este informe no se cuenta con el servicio de soporte y mantenimiento toda vez que el acuerdo transaccional vencía el 20 de mayo de 2017.
2. Fallas en el funcionamiento de la aplicación Neogestión por falta de soporte y mantenimiento, ya que el periodo de garantía finalizó el 20 de mayo según el acta de recibo a satisfacción del componente tecnológico, y adicionalmente no se tiene contemplado dentro del plan de adquisiciones 2017 la contratación de soporte y mantenimiento para NeoGestión.
3. Pese a contar con una licencia de uso a perpetuidad la adquisición de la aplicación no tuvo en cuenta un proyecto de tecnologías de la información que garantizará los recursos suficientes para brindar soporte y mantenimiento en el mediano y largo plazo.

### CONTROLES ESTABLECIDOS

1. El Firewall dedicado dentro del servidor de NeoGestión adicional al estándar de seguridad que la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres tiene implementado en otros Sistemas de Información.
2. Sistema de copias de seguridad para generar puntos de restauración en caso de cualquier ataque que vulnere la seguridad y se almacenan en un espacio físico fuera del servidor en donde está montada la aplicación.
3. El software de monitoreo Mikrotik vigila que la aplicación se mantenga en funcionamiento y detecta posibles fallas en tiempo real, generando alertas a través de correo electrónico.

### RECOMENDACIONES

1. Considerar el uso de los demás módulos que Neogestión tiene desarrollados y que se encuentran listos para entrar en funcionamiento como son los módulos de Talento Humano, el de proveedores y compras, el de calibración y verificación de equipos, el de auditoria interna, entre

otros.

2. Designar a un profesional o técnico que se encargue de la administración de la aplicación para que pueda gestionar el proceso de implementación de módulos que en este momento no se están empleando y que pueda garantizar el acompañamiento a los diferentes procesos.
3. Incluir dentro del plan de adquisiciones de la próxima vigencia la contratación de horas de soporte técnico y mantenimiento del aplicativo NeoGestión que garanticen su correcto funcionamiento.
4. Involucrar a los procesos de Gestión de Sistemas de Información y al subproceso de Infraestructura Tecnológica para futuros procesos de contratación de herramientas, aplicativos, softwares y/o plataformas tecnológicas, para garantizar su compatibilidad frente a la infraestructura de la Unidad, garantizando los niveles de seguridad mínimos establecidos en la Política de Seguridad de la Información y propender por su sostenibilidad en el mediano y largo plazo.

### CONCLUSIONES

1. Las obligaciones contenidas en el acuerdo transaccional fueron cumplidas en su totalidad y a satisfacción de los supervisores del contrato tal y como consta en el "Acta de cumplimiento y recibo a satisfacción de las actividades técnicas contenidas en el acuerdo transaccional dentro del contrato de consultoría No. 9677-04-885-2013", el "Acta de cumplimiento y recibo a satisfacción de las actividades tecnológicas contenidas en el acuerdo transaccional dentro del contrato de consultoría No. 9677-04-885-2013" y el correo de asunto "Recibido a satisfacción ítems pendientes por parte de Isoluciones S.A.S." del 28 de febrero de 2017.
2. Luego de hacer la verificación de todos y cada uno de los módulos de Neogestión se pudo evidenciar que los requerimientos solicitados por la Unidad a través del acuerdo transaccional fueron cumplidos en su totalidad. De igual forma, se verificó que los módulos cumplen la normatividad aplicable a cada uno de estos en el marco de los sistemas integrados de gestión.
3. La aplicación NeoGestión cuenta con un gran número de módulos que pueden facilitar la gestión de diferentes procesos como lo son Gestión del Talento Humano, Gestión administrativa, Evaluación y Seguimiento y SIPLAG, y en caso que se decida su utilización, se debe analizar las implicaciones que tendrían sobre el Sistema Integrado de Planeación y Gestión.

## ORIGINAL FIRMADO

### JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Jairo Rafael Tapias Henao  
Revisó: Germán Moreno  
Aprobó: Germán Moreno

# ANEXOS

## 1. ANEXO PAPELES DE TRABAJO

COMPONENTE TÉCNICO				
No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES DE LA ACTIVIDAD	VERIFICACIÓN DE LA OCI
1	Seminario de conceptos generales, principios y enfoque de los cambios presentados en las normas de calidad ISO 9001 e ISO 14001 en las versiones 2015	Se desarrolló un espacio de formación sobre los conceptos generales, principios y enfoque de los cambios presentados en las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 con el análisis de los principios que introduce las nuevas versiones, ayudan, ayudando a los participantes a comprender el nuevo enfoque y dotándoles de las herramientas y conocimientos necesarios para llevar a cabo con éxito la transición a las nuevas normas. El espacio de formación se desarrolló de acuerdo a las directrices establecidas por la supervisión técnica del contrato.	Registro de asistencia, memorias del espacio de formación, certificados de asistencia, evaluación de los espacios de talleres prácticos	Se verificaron los listados de asistencia de fechas 14 y 19 de diciembre de 2016 en donde se dictaron el seminario sobre los cambios en las versiones 2015 de las normas ISO 9001 e ISO 14001, así como las memorias, certificados de asistencia y los talleres prácticos.
2	Establecer las actividades requeridas por las Isoluciones para la elaboración del diagnostico	Se elaboró conjuntamente entre la UNGRD e ISOLUCIONES el documento "Actividades requeridas por ISOLUCIONES para el diagnóstico" como insumo para dar inicio a las actividades del diagnóstico requeridas.  Se programó y realizó visita de campo y entrevistas por parte de ISOLUCIONES, con la Coordinadora del SIPLAG de la UNGRD para ISO 9001:2015  Se programó y realizó visita de campo y entrevistas por parte de ISOLUCIONES, con la Coordinadora SIPLAG de la UNGRD responsable de ISO 14001:2015.  Se solicitó y suministró la	Documento Actividades requeridas por ISOLUCIONES para diagnóstico.  Correo electrónico de solicitud y remisión de la información solicitada por ISOLUCIONES	Se verificó el cronograma de actividades requeridas por ISOLUCIONES y el correo electrónico de solicitud de documentos necesarios para el diagnóstico, así como su remisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Información el día 12 de diciembre de 2016.

		documentación del SIPLAG para identificar requisitos de ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 presentes en los documentos.		
3	Desarrollar actividades requeridas para el diagnostico	<p>Se desarrolló mediante entrevista un análisis comparativo de los requisitos de ISO 14001:2015 con elementos presentes en la entidad.</p> <p>Se desarrolló mediante entrevista un análisis comparativo de los requisitos de ISO 9001:2015 con elementos presentes en la entidad.</p> <p>Se revisó y analizó la información y documentación existente en la UNGRD como soportes de las normas existentes para complementar el diagnostico.</p>	<p>Acta de asistencia a la visita de campo</p> <p>Correo electrónico con la información suministrada del SIPLAG como complemento a la visita de campo.</p>	<p>Se observaron reuniones adelantadas para el diagnóstico del SIPLAG y se verificaron los correos remitidos entre el 5 y el 20 de diciembre de 2016, en donde se daba respuesta a las inquietudes de Isoluciones sobre los documentos del SIPLAG, así como comentarios sobre el informe preliminar del diagnóstico en las versiones 2015 de las normas ISO 9001 y 14001.</p>
4	Elaborar y entregar el documento de diagnostico	<p>Se realizó un informe de diagnóstico con todo el contenido exigido por la Supervisión técnica del contrato, que permite, mediante el análisis entre los requisitos establecidos por las normas ISO 9001:2015, frente a los elementos actuales del SIPLAG, determinar el nivel de cumplimiento actual del establecimiento, documentación, implementación, mantenimiento, mejora del SIPLAG para definir las actividades necesarias para realizar una adecuada, conveniente y eficaz transición a la versión 2015 de esta norma.</p> <p>Se realizó un informe diagnóstico que permite, mediante el análisis entre los requisitos establecidos por la ISO 14001:2015, frente a los</p>	<p>Informe diagnostico ISO 9001:2015 con objetivo, metodología, desarrollo, DOFA, Aspectos claves que se deben tener en cuenta para la exitosa migración a las nuevas versiones 2015, conclusiones, e impacto al SIPLAG.</p> <p>Informe diagnostico ISO 14001:2015 con objetivo, metodología, desarrollo, DOFA, Aspectos claves que se deben tener en cuenta para la exitosa migración a las nuevas versiones 2015, conclusiones, e impacto al SIPLAG.</p>	<p>El verificó que el día 20 de diciembre se realizaron comentarios al documento diagnóstico para hacer la migración hacia las normas ISO 9001 e ISO 14001 en sus versiones 2015. Estos documentos se encuentran en la Carpeta No. 5 del expediente del trámite administrativo de incumplimiento del contrato No. 9677-04-885-2013.</p>



		elementos actuales del SIPLAG, determinar el nivel de cumplimiento actual del establecimiento, documentación, implementación, mantenimiento, mejora del SIPLAG, para definir las actividades necesarias para realizar una adecuada, conveniente y eficaz transición a la versión 2015 de esta norma.		
5	Elaborar y entregar el Plan de Trabajo para la migración a las versiones 2015	Se desarrolló un documento de Excel Plan de Trabajo para la Transición ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 con todos los componentes exigidos por la Supervisión del componente técnico del contrato. El documento contiene las actividades críticas a realizar, el producto a generar, responsable y un modelo de cronograma de tiempo para ejecución de actividades.	Plan de trabajo para la transición ISO 9001:2015, ISO 14001:2015.	Se verificó el plan de trabajo para hacer la migración a las versiones 2015 de las normas ISO 9001 y 14001. Este plan de trabajo se encuentra en la Carpeta No. 5 del expediente del trámite administrativo de incumplimiento del contrato No. 9677-04-885-2013

**COMPONENTE TECNOLÓGICO**

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN DE LA OCI
1	Presentar a los administradores de la herramienta de la UNGRD los módulos (Su funcionamiento y uso) y dar a conocer la información de entrada (en caso que se requiera) para el correcto funcionamiento de los siguientes módulos: Proveedores (selección y evaluación), Gestión del Talento Humano, Clientes, Compras (orden y solicitud), Plan de Calidad (Proyectos),	Se presentó a los Supervisores del componente técnico y tecnológico del contrato y a los administradores de la herramienta de la UNGRD los módulos en mención de manera magistral.	Registro de asistencia	Se verificaron los registros de asistencia en donde se presentaron los módulos descritos en esta obligación, así como los módulos en la aplicación NeoGestión.



	Calibración y Control de Equipos, Normograma, Encuestas, Planeación Estratégica, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental.			
2	Entregar talleres prácticos una vez dictado el espacio de formación de los módulos solicitados, para ser desarrollados durante un lapso no mayor a 8 días calendario, en caso de surgir dudas que requieran aclaración durante ese tiempo, se debe brindar vía celular o Skype la aclaración o solución a la consulta	Se entregaron en copia física los respectivos talleres prácticos una vez dictado el espacio de formación.	Talleres prácticos para administradores	Se verificaron los talleres prácticos para administradores de la herramienta - NeoGestión y el taller Herramienta NeoGestión los cuales se encuentran en la carpeta 5 del expediente del trámite administrativo de incumplimiento del contrato No. 9677-04-885-2013.
3	Presentar el módulo de auditorías internas de la herramienta Neogestión en donde se evidencie el cumplimiento de la norma ISO 19011:2011.	Se presentó a la supervisión técnica, tecnológica del contrato y personal asignado de la Oficina de Control Interno de la UNGRD, el módulo de auditorías internas de la herramienta de NeoGestión donde se evidenció el total cumplimiento de la norma ISO 19011:2011.	Registro de asistencia	Se verificó el registro de asistencia de presentación del módulo de Auditoría Interna. De igual forma se verificaron los módulos relacionados con la auditoría interna en la herramienta NeoGestión. Ver imágenes de la 30 a la 34 en el Listado de Imágenes.
4	Incorporar a la estructura del módulo MECI 1000:2014 de la herramienta NeoGestión la sección de EJE TRANSVERSAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN y presentar a la UNGRD su funcionamiento para	Se incorporó a la estructura de MECI 1000:2014 el EJE TRANSVERSAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN y se presentó su funcionamiento para el cargue de documentos a la supervisión técnica, tecnológica del contrato de la UNGRD.	Herramienta NeoGestión - Módulo MECI 1000:2014 actualizado  Registro de asistencia	Se verificó en NeoGestión el funcionamiento del eje transversal de comunicación e información el cual permite cargar documentos. Ver imágenes 1 y 2 del Listado de Imágenes

	el cargue de documentos			
5	Realizar el entrenamiento a los administradores de la herramienta y al equipo líder SIPLAG en todos los módulos excepto en: comunicados internos, correspondencia, solicitud de documentos, mejoramiento continuo e indicadores. Así mismo dar el entrenamiento a los administradores de la herramienta en el uso de las funcionalidades propias de este rol.	Se realizó el entrenamiento a los administradores de la herramienta y al equipo líder SIPLAG en todos los módulos solicitados	Registro de asistencia	Se revisaron los listados de asistencia levantados durante la presentación y entrenamiento dado a los líderes SIPLAG.
6	Entregar talleres prácticos una vez dictados el espacio de formación de los módulos solicitados, para ser desarrollados durante un lapso no mayor a 8 días calendario, en caso de surgir dudas que requieran aclaración durante ese tiempo, se debe brindar vía celular o Skype la aclaración o solicitud a la consulta.	Se entregaron en copia física los respectivos talleres prácticos una vez dictados los módulos solicitados	Talleres Prácticos en físico	Se verificaron los talleres prácticos entregados.
7	Realizar la verificación y corrección por parte de un experto de ISOLUCIONES en la herramienta NeoGestión, de los inconvenientes y/o fallas presentados con el funcionamiento de la herramienta en	Se verificó por parte de la supervisión, tecnológica del contrato y se realizó la verificación y corrección por parte del experto de ISOLUCIONES	Registro de asistencia	Se verificó el listado de asistencia y además se revisaron en la aplicación NeoGestión los puntos los literales de la "A" a la "T".

	los siguientes módulos, funcionalidades o temas: (Puntos de la a. – t.)			
8	Modificar el nombre de selección de GP1000 por SIPLAG para que queden automáticamente integrados los documentos que se suban.	Se modificó el nombre de selección de GP1000 por SIPLAG y se validó por parte de la Supervisión técnica, tecnológica del contrato de la UNGRD	Herramienta NeoGestión – Sistema – SIPLAG.	Se realizó la modificación y se evidenció este cambio en la aplicación NeoGestión. Ver imagen 3 del Listado de Imágenes.
9	Realizar ajuste, adecuación y/o configuración de la herramienta NeoGestión con el fin de que la UNGRD pueda generar un listado maestro el cual contenga Registros, documentos clasificados y documentos especiales, ya sean estos en un listado de forma clasificados y listados independientes de manera independiente.	Se realizó el ajuste, adecuación y/o configuración, con lo cual la UNGRD puede generar un listado Maestro según lo solicitado, siendo validado por la Supervisión técnica, tecnológica del contrato de la UNGRD.	Herramienta NeoGestión - Administración de Documentos	Se verificó el listado maestro de documentos en la herramienta NeoGestión. Ver imágenes 4 y 5 del Listado de Imágenes.
10	Realizar entrega del documento de garantía de la herramienta NeoGestión de mínimo 5 meses a partir de recibo a satisfacción por parte de la UNGRD en cuanto a la posible conciliación establecida.	Se realiza y entrega el documento de garantía de la herramienta NeoGestión por cinco (5) meses a partir de recibido a satisfacción.	Documento de Garantía y soporte	Dentro de los documentos allegados se verificó el documento de garantía de la aplicación válido por 5 meses contados a partir del recibo a satisfacción por parte de los Supervisores.
11	Realizar los cambios o ajustes en el módulo de administración de	Se realizan los cambios y ajustes en el módulo de administración de riesgos según la normatividad vigente	Herramienta NeoGestión – Módulo de Gestión de institucionales y de corrupción.	Se verificaron los módulos de administración de riesgos institucionales y

riesgo conforme lo establece la normatividad vigente.	previamente acordada con la supervisión técnica, tecnológica y la líder del proceso de control Interno de la UNGRD.		riesgos de corrupción de acuerdo a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Ver imágenes de la 6 a la 11 del Listado de Imágenes.
---	---	--	---

**OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN DE LA OCI
1	Dar los recursos y capacidades suficientes al servidor en donde se encuentra alojado el software NeoGestión para que el acceso de los usuarios a las diferentes aplicaciones e informes sea de manera inmediata.	Revisión de la infraestructura Tecnológica sobre la cual está montado NeoGestión.	Correo electrónico del 10 de mayo Ficha Técnica del Sistema de información que soporta el Sistema Integrado de Planeación y Gestión	Se verificó la capacidad instalada en el servidor que aloja la aplicación NeoGestión, así como su sistema de copias de seguridad. De igual forma se verificó la propuesta presentada por el contratista en su momento, en especial el anexo técnico RCO-02-00 en el cual se mencionan los requisitos de Neogestión para ser instalados en un servidor de la Unidad.
2	Garantizar la seguridad de la información del servidor donde se encuentra alojado el software NeoGestión	Revisión de la infraestructura Tecnológica sobre la cual está montado NeoGestión.	Correo electrónico del 10 de mayo Ficha Técnica del Sistema de información que soporta el Sistema Integrado de Planeación y Gestión	El servidor cuenta con todos los protocolos de seguridad de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y adicionalmente se cuenta con un Firewall exclusivo (Outpost Firewall Pro 9.0) para la aplicación, contraseñas de más de 10 caracteres entre mayúsculas, minúsculas y caracteres especiales, y un sistema de Backups

				que se guarda por fuera del servidor, es decir que las medidas adoptadas proporcionan un nivel de seguridad alto para la aplicación y facilita la restauración del sistema en caso de ataques.
3	Para los eventos de asistencia técnica la UNGRD enviará la solicitud del incidente vía email para que sean atendidos a través de medios virtuales como Team Viewer o Skype, siempre y cuando el inconveniente se pueda solucionar dentro de las 8 horas posterior al reporte, pasado este tiempo se requerirá asistencia, soporte y mantenimiento presencial en las oficinas de la UNGRD, con el fin de entender la solicitud y dar pronta respuesta.	Revisión de los incidente del 10 de febrero de 2017	<p>Correo de solicitud de soporte del 10 de febrero de 2017</p> <p>Respuesta por parte de la firma Isoluciones el día 15 de febrero de 2017</p> <p>Comunicación externa Garantía sobre las aplicaciones del software NeoGestión del 7 de abril de 2017</p>	Se evidenció la solicitud realizada por parte de la Unidad el día 10 de febrero y su respuesta el día 15 de febrero de 2017 informando que el servidor se había quedado sin espacio de almacenamiento, por lo que no era posible cargar más documentos en NeoGestión. Esta situación fue superada el 7 de abril de 2017 con la inclusión de la aplicación a la política de backups de acuerdo al procedimiento PR1603-SIS-01 de copias de seguridad.
4	Formalizar las comunicaciones o solicitudes de asistencia técnica a través del correo <a href="mailto:sistemas@neogestion.co">sistemas@neogestion.co</a> , con copia a <a href="mailto:gerencia@neogestion.co">gerencia@neogestion.co</a>	Revisión de los incidente del 10 de febrero de 2017	<p>Correo de solicitud de soporte del 10 de febrero de 2017</p> <p>Respuesta por parte de la firma Isoluciones el día 15 de febrero de 2017</p> <p>Comunicación externa Garantía sobre las aplicaciones del software NeoGestión del 7 de abril de 2017</p>	Se verificó que las solicitudes fueron formalizadas a través del correo <a href="mailto:sistemas@neogestion.co">sistemas@neogestion.co</a> , con copia a <a href="mailto:gerencia@neogestion.co">gerencia@neogestion.co</a>

**PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERIODO DE SOPORTE TÉCNICO**

No.	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES DE LA ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN DE LA OCI
1	Modulo: Talento Humano – Novedades de personal: que más de un jefe pueda aprobar la novedad.	Revisión de los módulos asociados al proceso de talento humano.	Registro de asistencia reunión de seguimiento del 8 de mayo Aplicación Neogestión	Se verificó en la Neogestión esta funcionalidad operando de forma adecuada.
2	Módulo de Mejoramiento continuo: Inactivar el botón de no conformidades menores.	Revisión de módulo de mejoramiento continuo durante	Registro de asistencia reunión de seguimiento del 8 de mayo Aplicación Neogestión.	Se observó que en la aplicación de NeoGestión, en el módulo de mejoramiento continuo se inactivó el botón de "No conformidad menor"
3	Módulo de calibración y verificación de equipos. Incluir en el módulo la opción de "verificación" dado que hasta la fecha solo se tiene la opción de "calibración".	Revisión del módulo de calibración y verificación de equipos	Registro de asistencia reunión de seguimiento del 8 de mayo Aplicación Neogestión	Se verificó en NeoGestión que el módulo de calibración y verificación de equipos cuenta con la opción de "verificación" como una de las tareas que se pueden desarrollar.
4	Mapas de riesgos de corrupción: Por acuerdo entre el Dr. Benjamín Ricardo Collante Fernández, como jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la UNGRD y Carlos Alberto Rengifo M como Representante Legal de la empresa Isoluciones SAS, el cual se acuerda realizar modificación de la siguiente manera; aprovechando el módulo de riesgos por procesos para que en este mismo módulo sirva para riesgos de corrupción, incluyendo en la herramienta	Revisión de los módulos de administración de riesgos institucionales y el módulo riesgos de corrupción	Registro de asistencia reunión de seguimiento del 8 de mayo Aplicación Neogestión	Se verificó que los módulos de administración de riesgos institucionales y el módulo de administración de riesgos de corrupción se encontraran instalados y que se ajustaran a los requerimientos de la entidad, específicamente en lo relacionado con los cinco niveles de probabilidad y los cinco niveles de impacto.



	NEOGESTION, la opción que se quiera trabajar: "riesgos por procesos" o "riesgos de corrupción" según sea la matriz que se quiera levantar, para así dar cumplimiento con la nueva metodología actual de riesgos de corrupción.			
5	Módulo de Competencias por cargos: Crear la opción de experiencia para que sea creada directamente por el administrador del sistema.	Se revisó el módulo de competencias por cargos para la creación de opciones de experiencia.	Registro de asistencia reunión de seguimiento del 8 de mayo Aplicación Neogestión	Se verificó el módulo de competencias y se observó que el administrador puede crear y establecer las competencias para un cargo laboral.
6	Módulo Encuestas: emitir un informe que permita generar por cada cliente los resultados de cada encuesta de satisfacción aplicada.	Se revisó el módulo de encuestas desde la creación hasta el reporte final de la encuesta.	Registro de asistencia reunión de seguimiento del 8 de mayo Aplicación Neogestión	Se verificó el módulo de encuestas y se generó un reporte para evidenciar esta funcionalidad. Ver imágenes 39 y 40 en el Listado de Imágenes.
7	Actualizar la información de imagen institucional "Prosperidad para todos" de acuerdo al Manual de imagen Institucional.	Se revisó de la imagen institucional de la aplicación NeoGestión.	Registro de asistencia reunión de seguimiento del 8 de mayo Aplicación Neogestión	Se verificó la interfaz de usuario principal de la aplicación se evidencian los logos de la UNGRD y el de Presidencia acordes al Manual de Manual De Imagen Y Usos De La Identidad Institucional. Ver imagen 41 en el Listado de Imágenes
8	Los ITEMS 1, 8, 10, 16, 17, relacionados con el numeral 7 de las obligaciones de carácter técnico del componente tecnológico quedan para ser asistidas durante el periodo acordado como mantenimiento de la	Se revisaron los siguientes ítems en la herramienta Neogestión, así:  1) Mejoramiento Continuo 8) Informe de Desempeño 10) Codificación manual en la creación de documentos. 16) Modulo de Mejoramiento Continuo - 17) Normograma	Registro de asistencia reunión de seguimiento del 8 de mayo Aplicación Neogestión	Se verificó el documento "Propuesta Actividades a realizar para lograr conciliación conforme a lo acordado en audiencia realizada el 3 de mayo de 2016 de la formulación de cargos No. OAJ-CR309-2016 del contrato No. 9677-04-



	herramienta tecnológica			885-2013" del 24 de mayo de 2016, se identificó que en el título II. Herramienta Tecnológica NeoGestión se desagregan 9 requerimientos hechos por parte de la Unidad, y que en el requerimiento número 5, "Realizar verificación y corregir por parte de un experto de los inconvenientes y/o fallas...", se listan los ítems del 1 al 19 que se relacionan con esta obligación. Este documento se encuentra en la carpeta No. 4
--	-------------------------	--	--	--

## 2. LISTADO DE IMÁGENES

Obligación 4 del componente Tecnológico - Estructura del Módulo MECI 2014

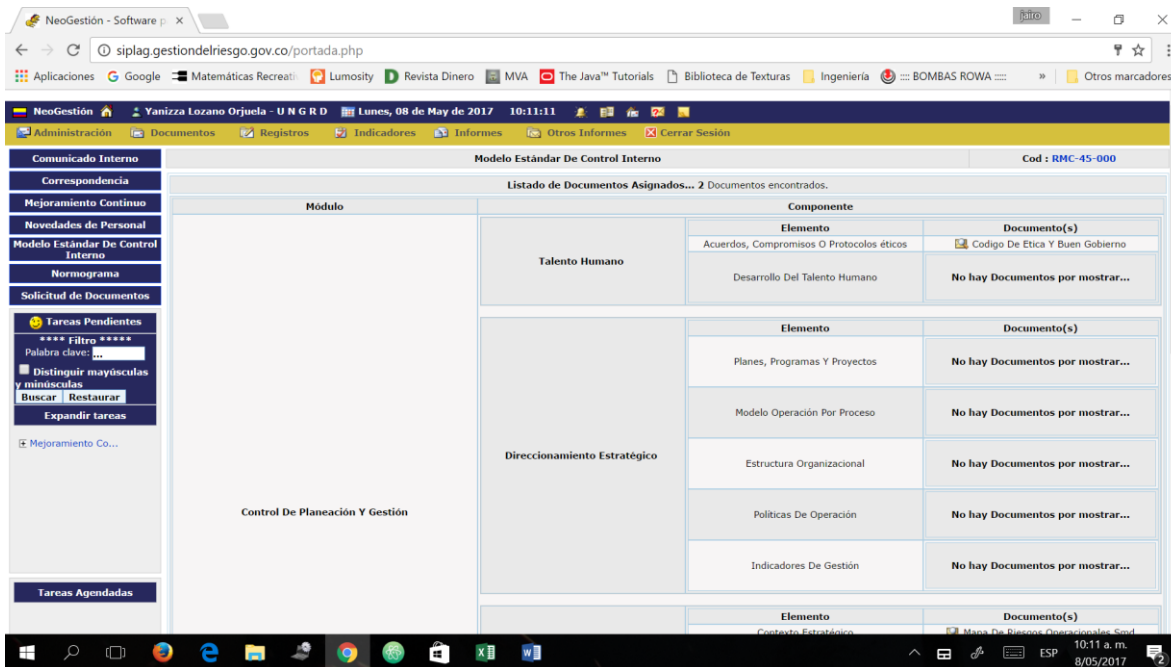


Imagen1. Módulo del Modelo Estándar de Control Interno parte superior

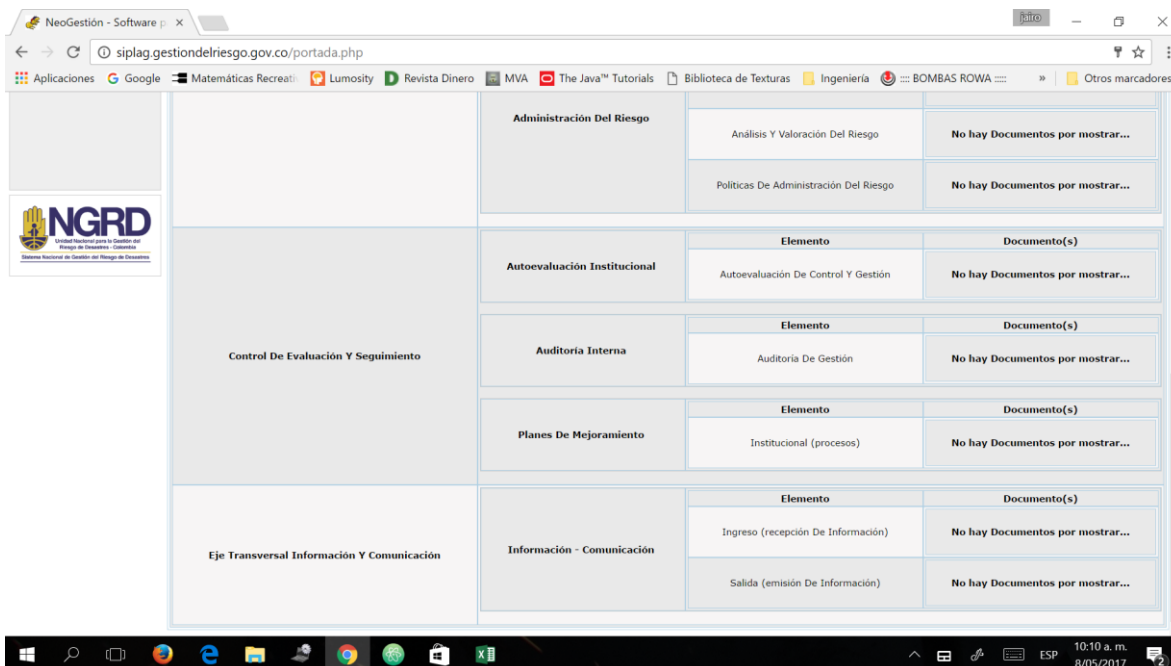
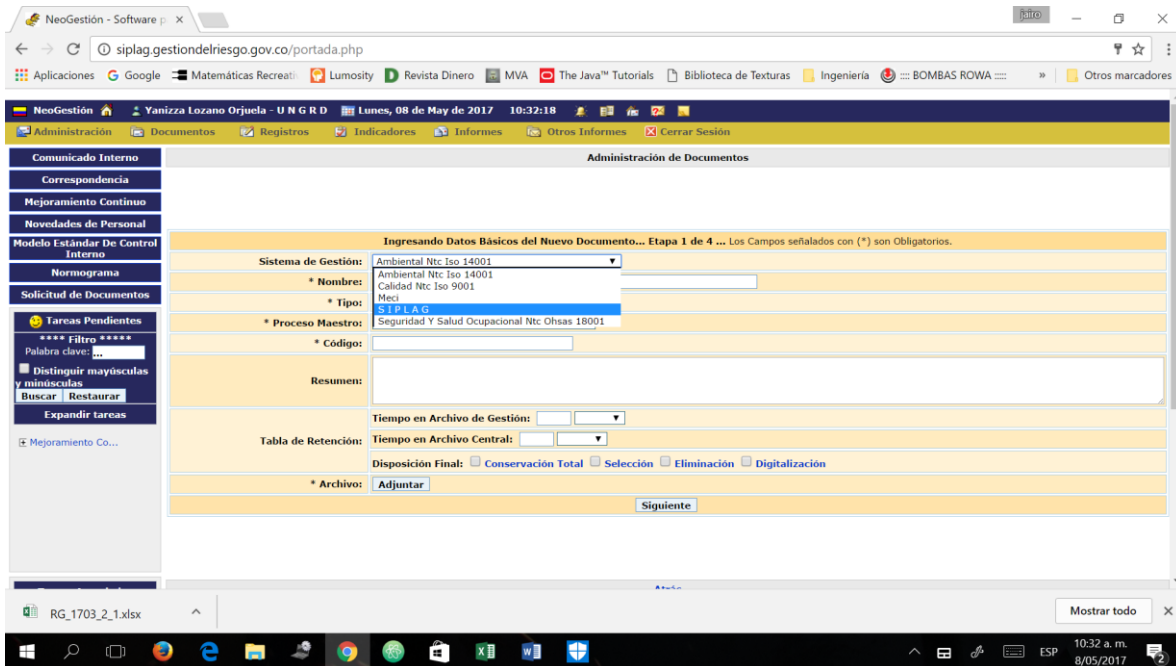


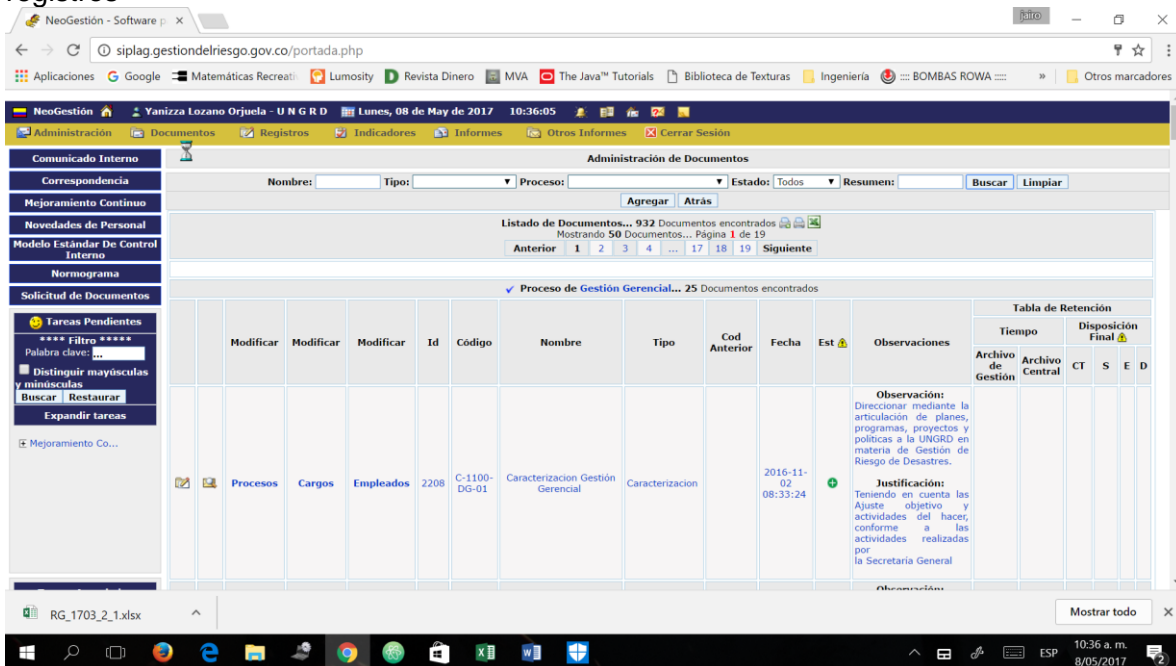
Imagen2. Módulo del Modelo Estándar de Control Interno parte inferior

Obligación No. 8 del componente Tecnológico – Agregar el nombre de selección la opción de SIPLAG



**Imagen3.** Módulo de administración de documentos

**Obligación No. 9 del componente Tecnológico - Listado maestro de documentos y registros**



**Imagen4.** Listado maestro de documentos y registros parte superior

Procesos	Cargos	Empleados	ID	Título	Estado	Fecha
		1185	FR-1100-DG-10	Formato Plan De Actividades Rendición De Cuentas	Registros	2014-12-22 11:21:28
		1560	FR-1100-DG-11	Estrategia De Rendición De Cuentas A La Ciudadanía	Registros	2015-08-04 09:37:47
		1369	FR-1100-DG-12	Control De Recibo Y Entrega De Actos Administrativos	Registros	2015-04-27 12:04:51
		2282	FR-1100-DG-13	Seguimiento Compromisos Comité Directivo	Registros	2017-01-04 12:05:32
		2292	FR-1100-DG-14	Seguimiento Actividades Ejecutadas Comité Directivo	Registros	2017-01-23 09:48:36
		2099	I-1100-DG-01	Instructivo Diligenciamiento Y Estructuración Carpeta De Gestión	Instructivos	2016-07-01 14:42:40

**Imagen5.** Listado maestro de documentos y registros parte inferior

**Obligación No. 11 del componente Tecnológico – Módulo de administración de riesgos institucionales**

**Comunicado Interno**  
Correspondencia  
Mejoramiento Continuo  
Novedades de Personal  
Modelo Estándar De Control Interno  
Normograma  
Solicitud de Documentos

**Tareas Pendientes**  
Filtro \*\*\*\*\*  
Palabra clave:   
Distinguir mayúsculas y minúsculas  
Buscar Restaurar  
Expandir tareas

**Tareas Agendadas**

**Matriz De Gestion De Riesgos Institucionales** Cod: RCC-01-03

**Gestión de Riesgos Institucionales**

Proceso:  Escoger...

Objetivo:

**Causas Internas**

Tipo: Seleccione una opción

Agente Generador:

**Causas Externas**

Tipo: Seleccione una opción

Agente Generador:

Riesgo:

Clasificación: Seleccione una opción

Evento / Consecuencia:

**Imagen6.** Módulo administración de riesgos institucionales parte superior

Evento / Consecuencia: Descripción: Consecuencia:

Calificación: Probabilidad: Impacto: Control para Mitigar: Categoría: Sub-Categoría: Perfil del Riesgo: Zona de Riesgo: Medida: Relación Costo-Beneficio: Descripción de la Medida antes de la Valoración del Control: Encargado de Dar Respuesta: Indicador: Fecha de Inicio: Fecha de Terminación:

**Imagen7.** Módulo administración de riesgos institucionales parte media

Descripción (Control al Riesgo):

Herramientas para Ejercer Control: Herramientas: Manuales o Procedimientos: Son Efectivos: Hay Responsables?: Es Adecuado: Calificación del Control: Nueva Valoración del Control

Seguimiento al Control: Para que Revisa: Para que Apruebe: Enviar: Anular Editar Seguimiento Atrás

**Imagen8.** Módulo administración de riesgos institucionales parte inferior

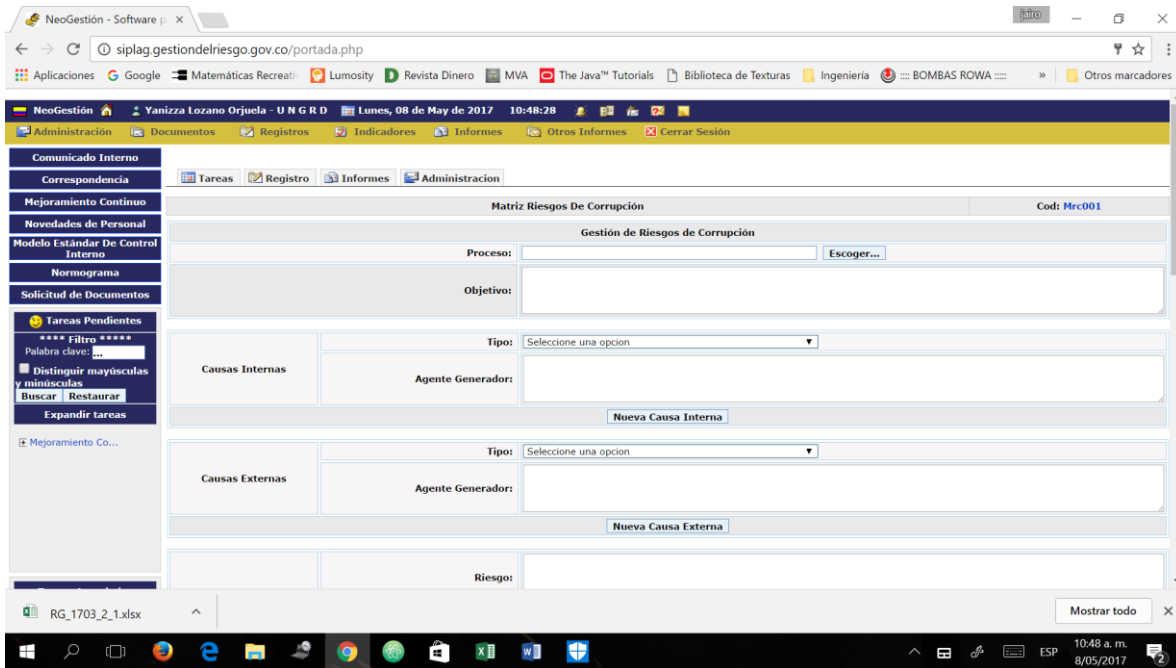


Imagen9. Módulo administración de riesgos de corrupción parte superior

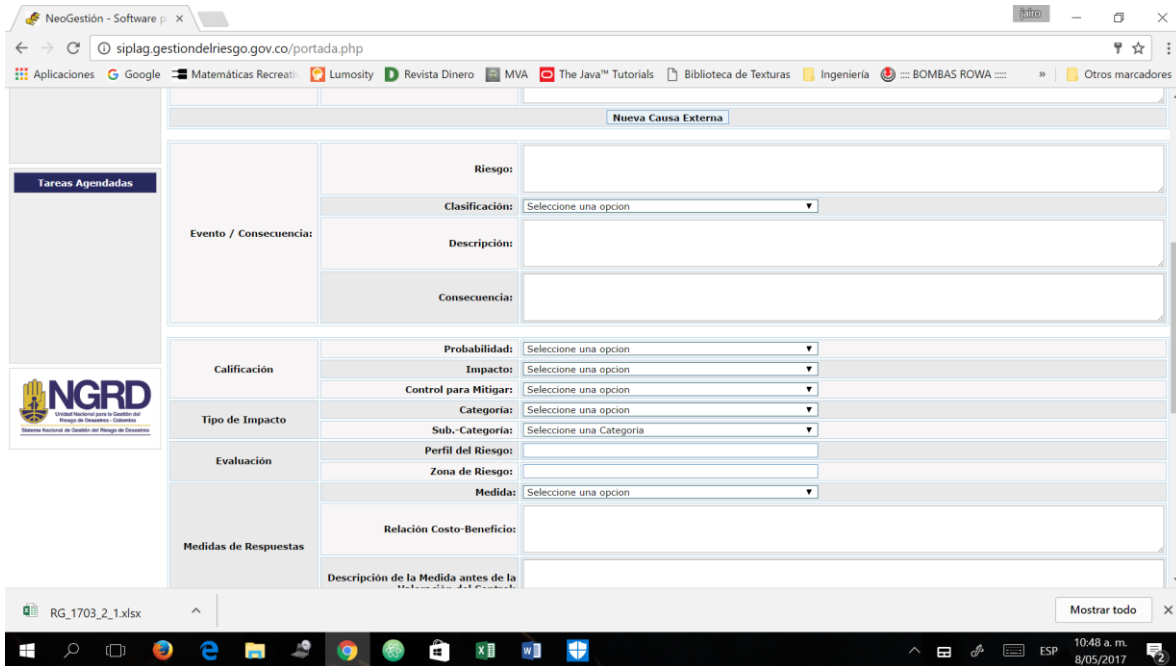


Imagen10. Módulo administración de riesgos de corrupción parte media

NeoGestión - Software p... x

siplag.gestiondelriesgo.gov.co/portada.php

Aplicaciones Google Matemáticas Recreati... Lumosity Revista Dinero MVA The Java™ Tutorials Biblioteca de Texturas Ingeniería BOMBAS ROWA ... Otros marcadores

Descripción de la Medida antes de la Valoración del Control:

Encargado de Dar Respuesta: Seleccione una opción

Indicador:

Fecha de Inicio:

Fecha de Terminación:

Descripción (Control al Riesgo):

Herramientas para Ejercer Control

Herramientas: Seleccione una opción

Manuales o Procedimientos: Seleccione una opción

Son Efectivos: Seleccione una opción

Seguimiento al Control

Hay Responsables?: Seleccione una opción

Es Adecuado: Seleccione una opción

Calificación del Control:

Nueva Valoración del Control

Para que Revisa: Seleccione una opción Asesor Control Interno

Para que Apruebe: Seleccione una opción Asesor Control Interno

Enviar

Anular Editar Seguimiento Atrás

RG\_1703\_2\_1.xlsx

Mostrar todo x

10:48 a. m. 8/05/2017

**Imagen11.** Módulo administración de riesgos de corrupción parte inferior

Obligación No. 1 del componente Tecnológico – Presentación de los módulos de NeoGestión.

### Módulos relacionados con proveedores

NeoGestión - Software p... x

siplag.gestiondelriesgo.gov.co/portada.php

Aplicaciones Google Matemáticas Recreati... Lumosity Revista Dinero MVA The Java™ Tutorials Biblioteca de Texturas Ingeniería BOMBAS ROWA ... Otros marcadores

NeoGestión Yanizza Lozano Orjuela - U N G R D Lunes, 08 de May de 2017 10:51:11

Administración Documentos Registros Indicadores Informes Otros Informes Cerrar Sesión

Comunicado Interno Solicitud De Compra Cod: 000-00-09

Correspondencia

Mejoramiento Continuo

Novedades de Personal

Modelo Estándar De Control Interno

Normograma

Solicitud de Documentos

Tareas Pendientes

Filtro \*\*\*\*\*

Palabra clave: ..

Distinguir mayúsculas y minúsculas

Buscar Restaurar

Expandir tareas

Mejoramiento Co...

Nueva Solicitud

Centro de Costo: Escoger...

Para que Autorice: Escoger...

Siguiete...

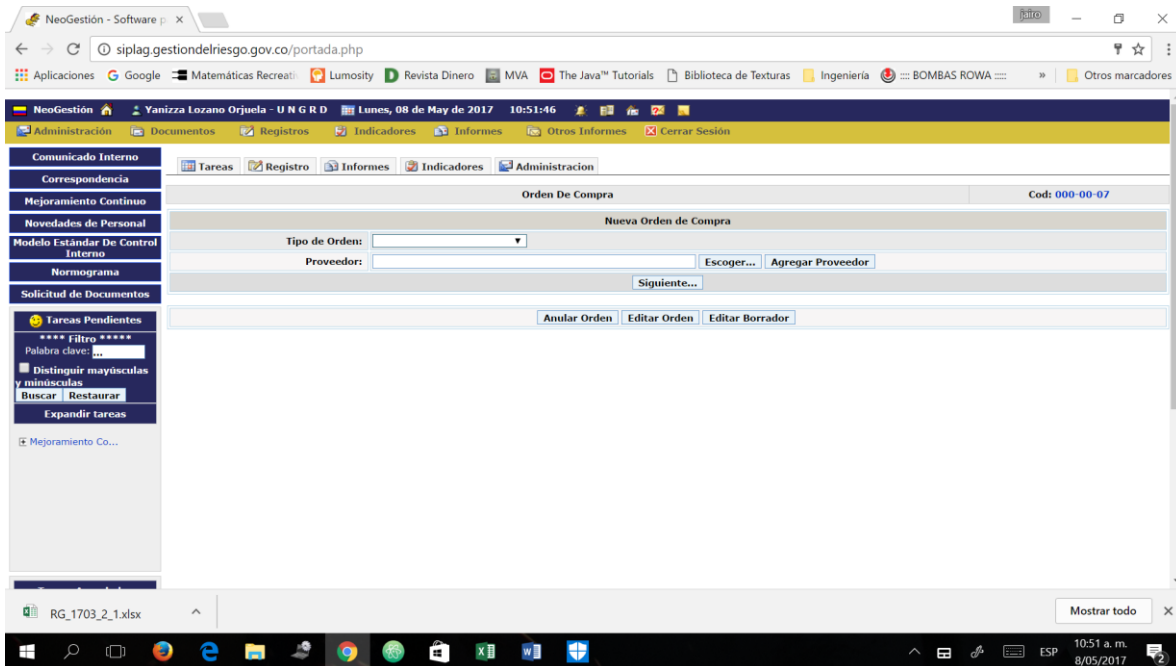
RG\_1703\_2\_1.xlsx

Mostrar todo x

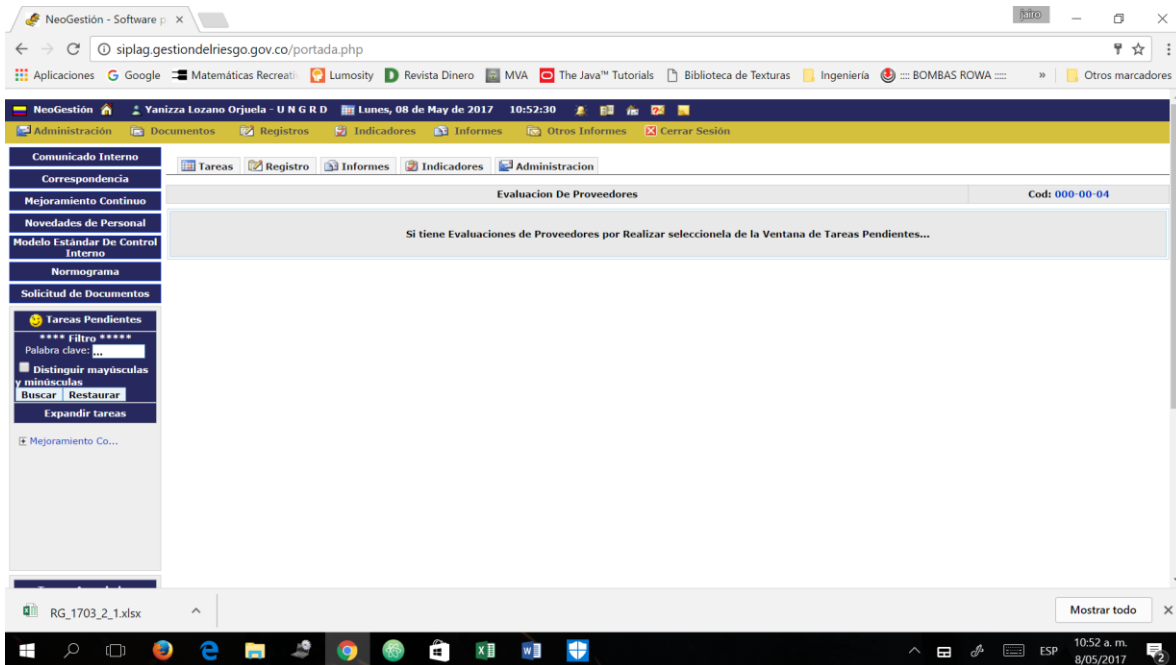
10:51 a. m. 8/05/2017

**Imagen12.** Módulo de solicitud de compra

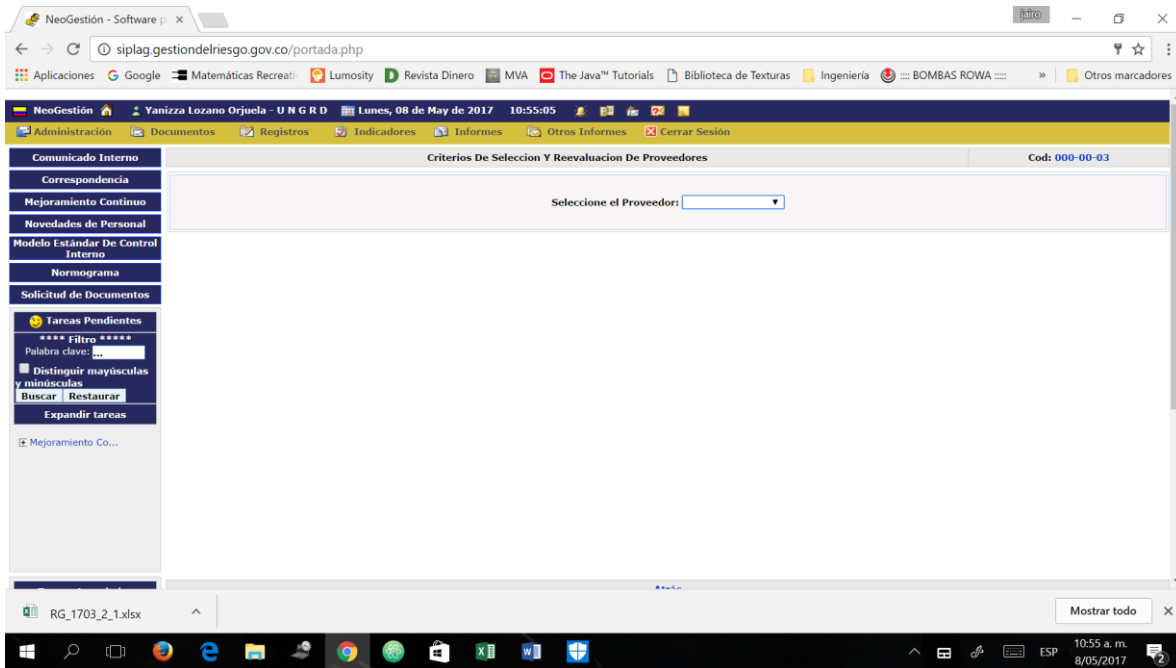




**Imagen13. Módulo de orden de compra**

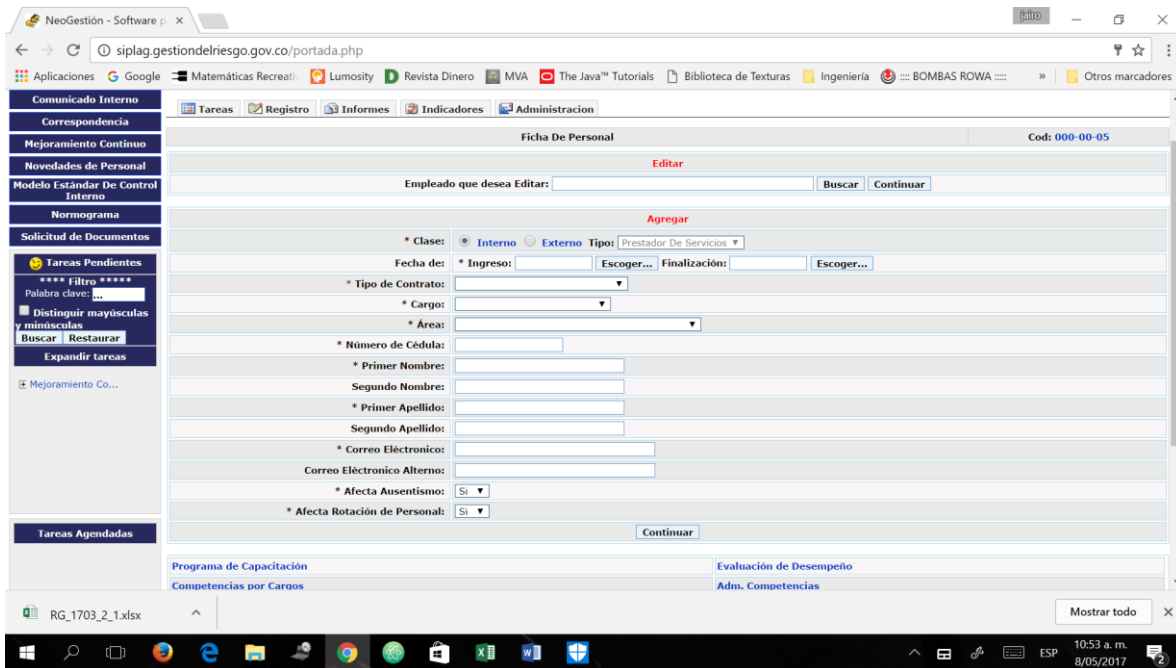


**Imagen14. Módulo de evaluación de proveedores**

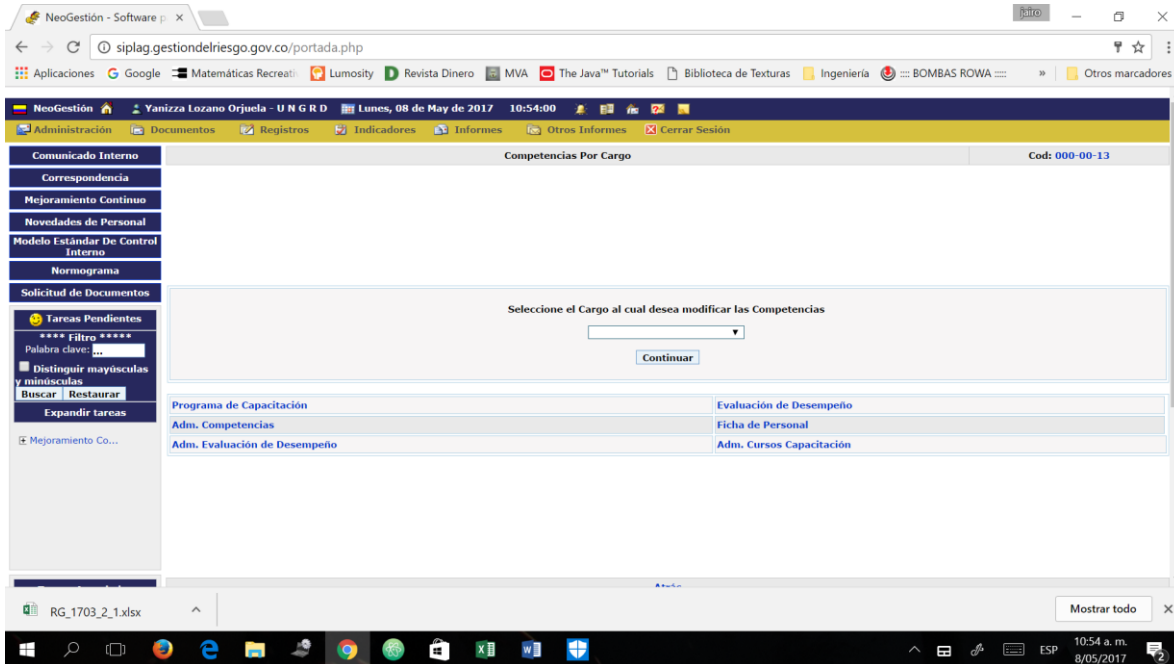


**Imagen15.** Módulo criterios de selección y reevaluación de Proveedores

Módulos relacionados con Talento humano

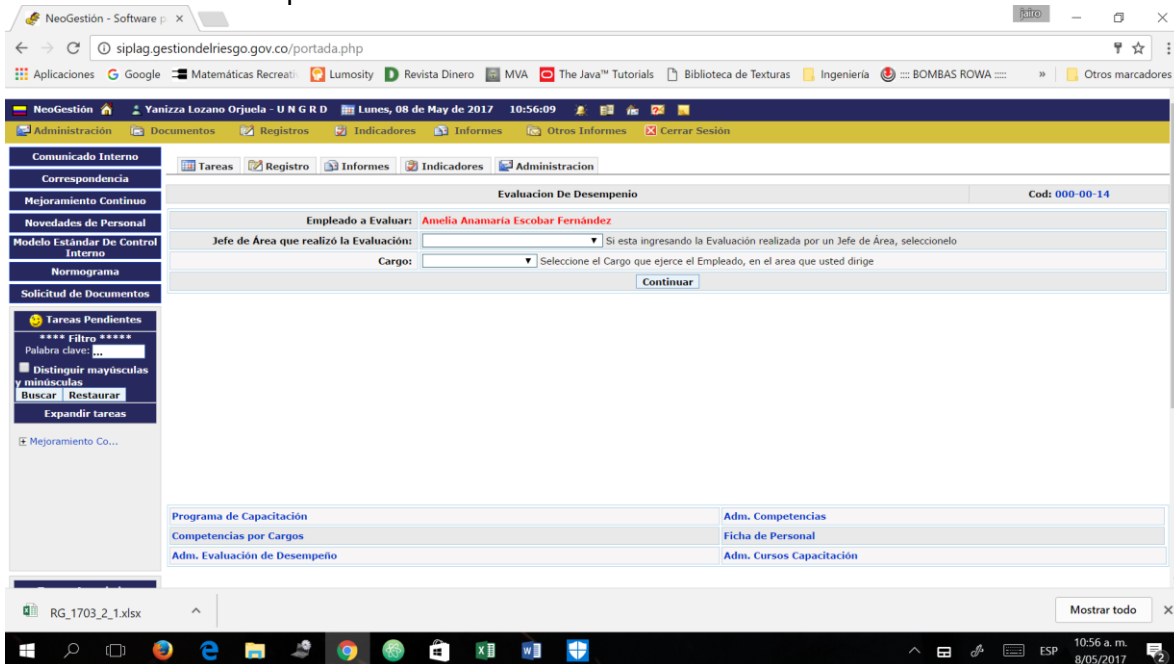


**Imagen16.** Módulo ficha de personal

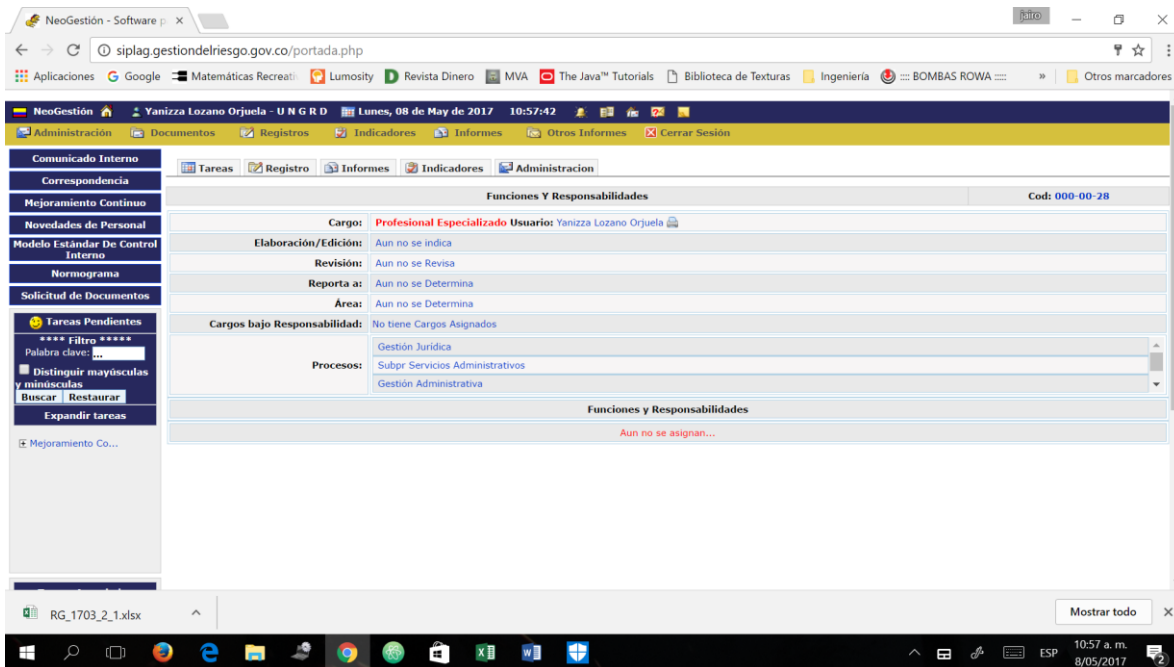


**Imagen17.** Módulo competencias por cargos

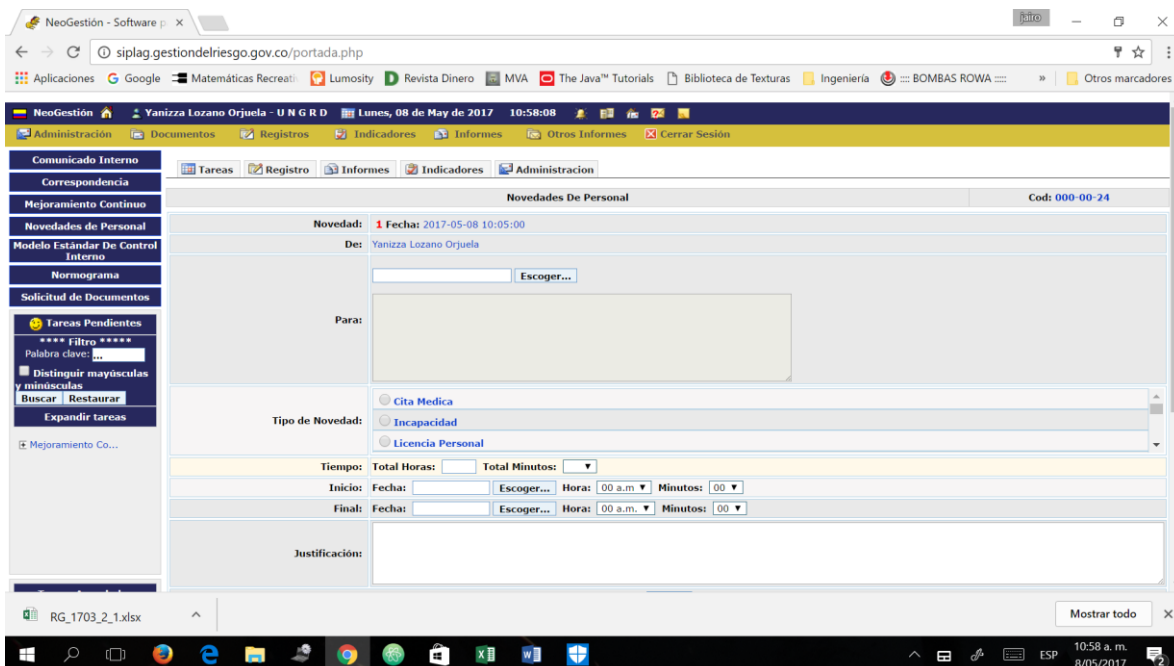
### Evaluación de desempeño



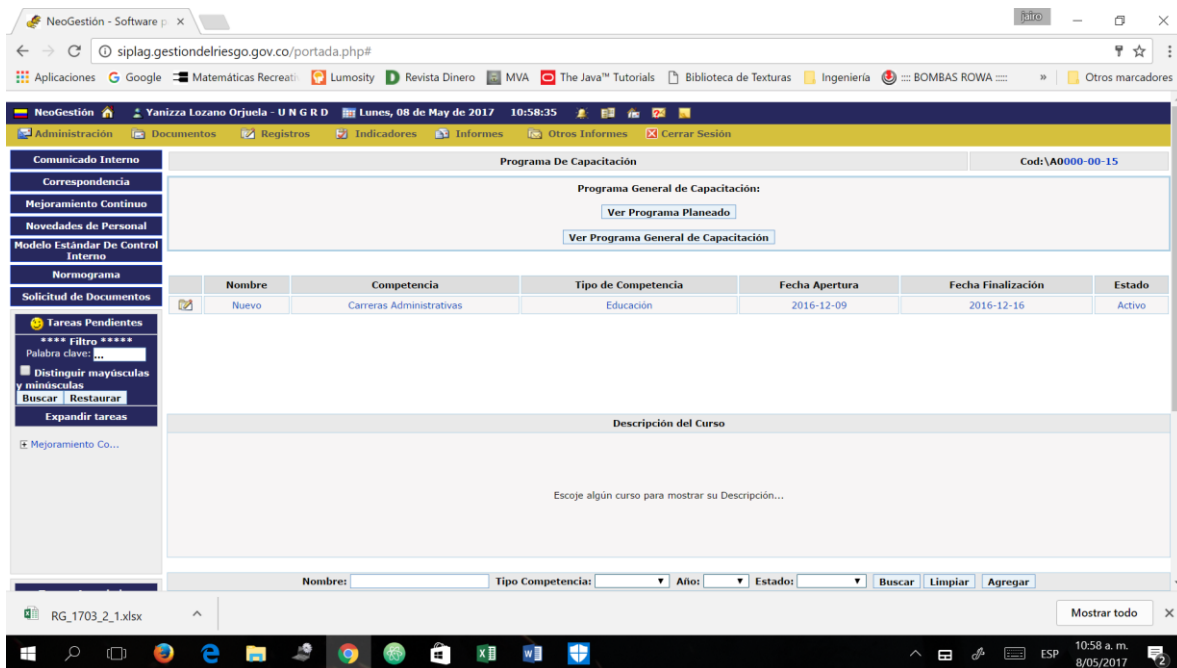
**Imagen18.** Módulo de evaluación de desempeño



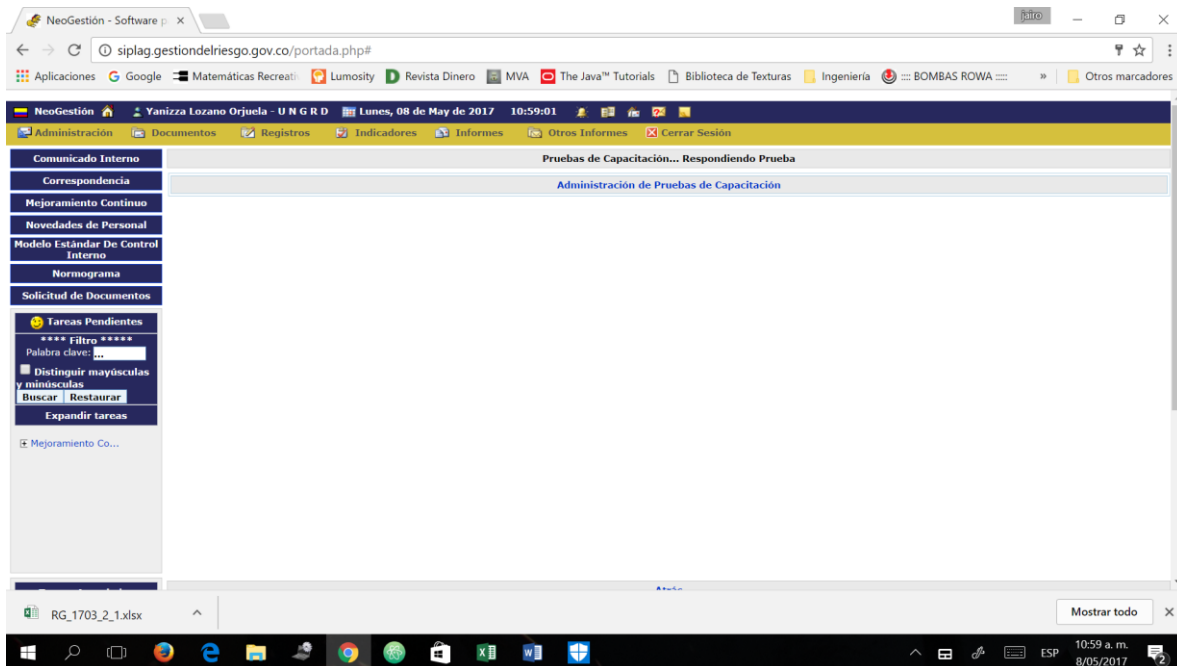
**Imagen19. Módulo de funciones y responsabilidades**



**Imagen20. Módulo novedades de personal**



**Imagen21. Módulo del programa de capacitaciones**



**Imagen22. Módulo de pruebas de capacitación**

Plan De Calidad Cod: 000-00-26

**Nuevo Plan de Calidad**

Plan: 1

\* Cliente:

NIT:

\* Proyecto:

\* Ciudad:

\* N° de Contrato:

\* Duración: Cantidad:  Tipo:

\* Fecha de Inicio: 2017-05-08 Escoger...

\* Fecha Final:  Escoger...

\* Objeto del Contrato:

Objeto de Calidad:

\* Procesos:  Gestión Gerencial  Planeación Estratégica

\* Revisa:

Enviar

\* Campos Obligatorios

**Imagen23. Módulo del Plan de Calidad**

Programa De Metrología Cod: 000-00-25

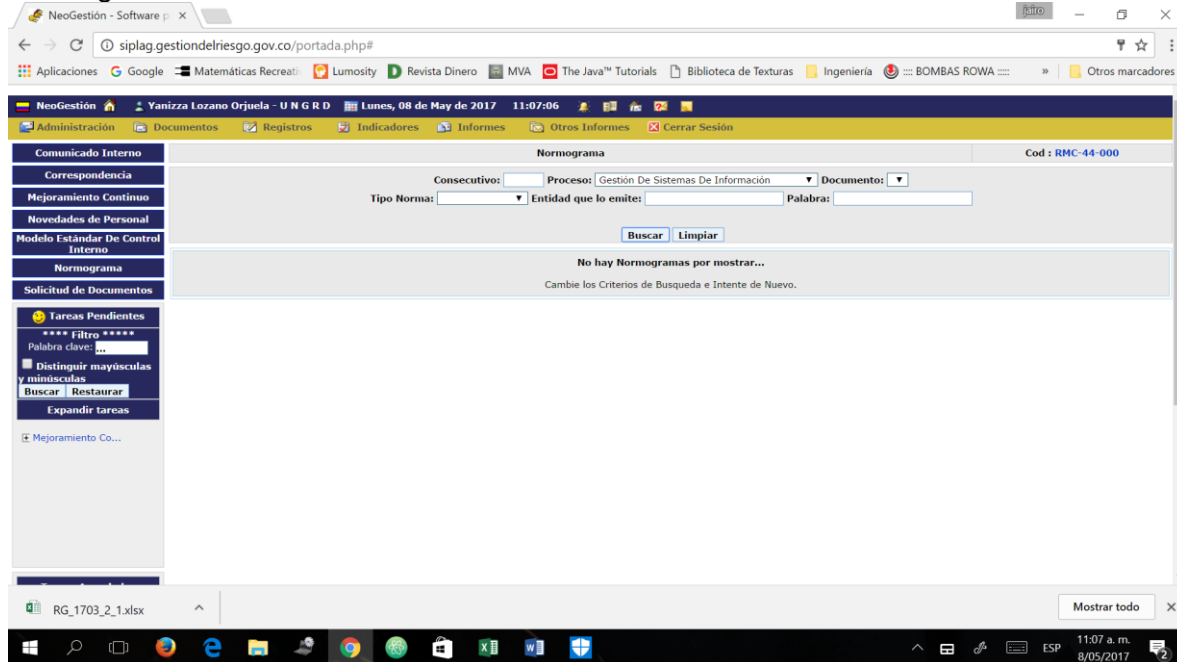
Responsible: Lozano O Yanizza Cambiar

**Listado Maestro de Instrumentos**

No hay Instrumentos que Mostrar...

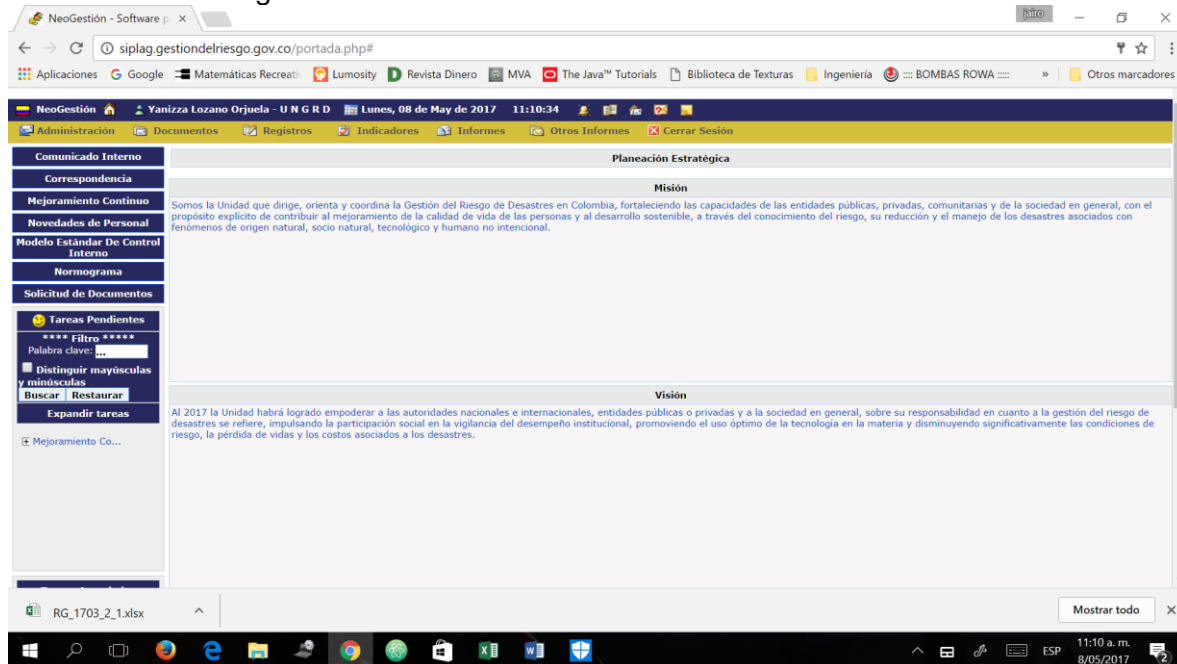
**Imagen24. Módulo de metrología (Calibración y verificación de equipos)**

### Normograma



**Imagen25. Módulo de Normograma**

### Planeación Estratégica



**Imagen26. Módulo Planeación Estratégica**



**Matriz de identificación de peligros**

Matriz De Identificación De Peligros Y Valoración De Riesgos En Syso Cod: RCC-01-02

Identificación Del Peligro Y Valoración Del Riesgo En Syso

Proceso:  Escoger...

Cargos:  Asesor  
 Auxiliar Administrativo  
 Conductor Mecanico  
 Director General  
 Jefe De Oficina  
 Jefe Oficina Asesora

Zona o Lugar:

Actividad:  Escoger... Agregar Actividad

Tarea:  Escoger... Agregar Tarea

Rutinaria:  Seleccione una opción

Clasificación:  Escoger... Agregar Clasificación

Descripción:  Escoger... Agregar Descripción

Efectos Posibles:

Medidas de Control Existentes

**Imagen27. Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos en SST**

**Matriz de impactos y Aspectos Ambientales**

Matriz De Aspectos De Impactos Ambientales Cod: RCC-01-01

Caracterización del Aspecto e Impacto Ambiental

Proceso:  Escoger...

Actividad:  Escoger... Agregar Actividad

Condición de Operación:  Seleccione una opción Agregar Condición

Aspecto Ambiental:  Escoger... Agregar Aspecto

Descripción:

Impacto Generado:  Escoger... Agregar Impacto

Recurso Afectado:  Seleccione una opción Agregar Recurso

Carácter:  Seleccione una opción

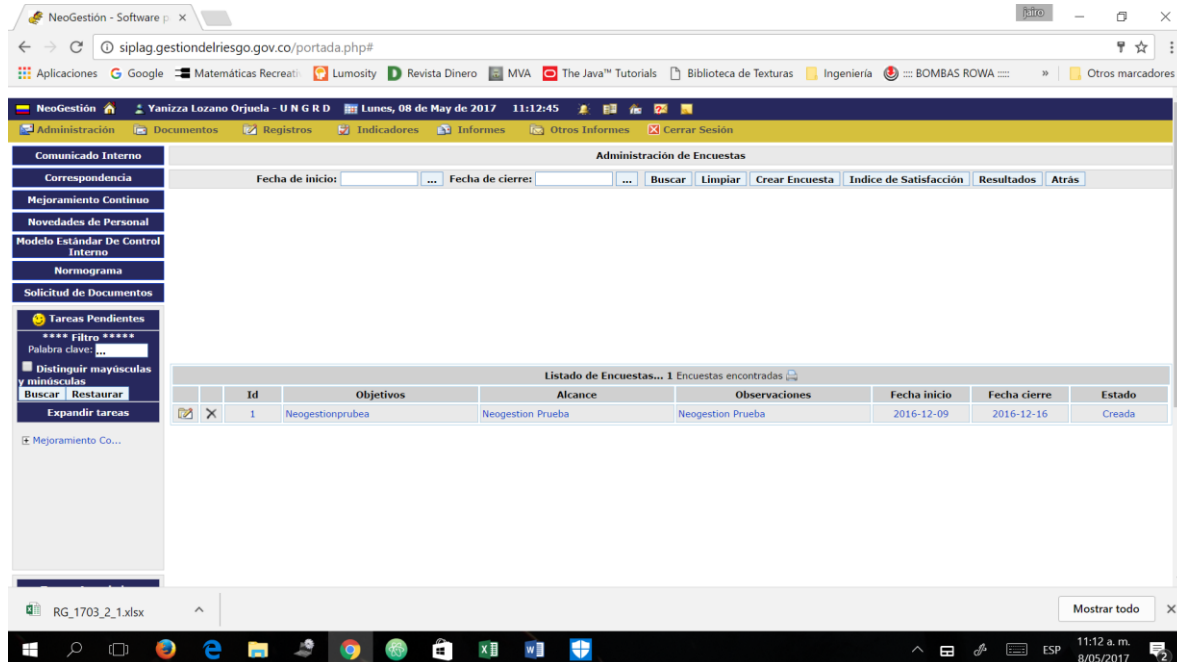
Probabilidad (P):  Seleccione una opción Agregar Recurso

Duración (D):  Seleccione una opción Agregar Recurso

Magnitud (M):  Seleccione una opción Agregar Recurso

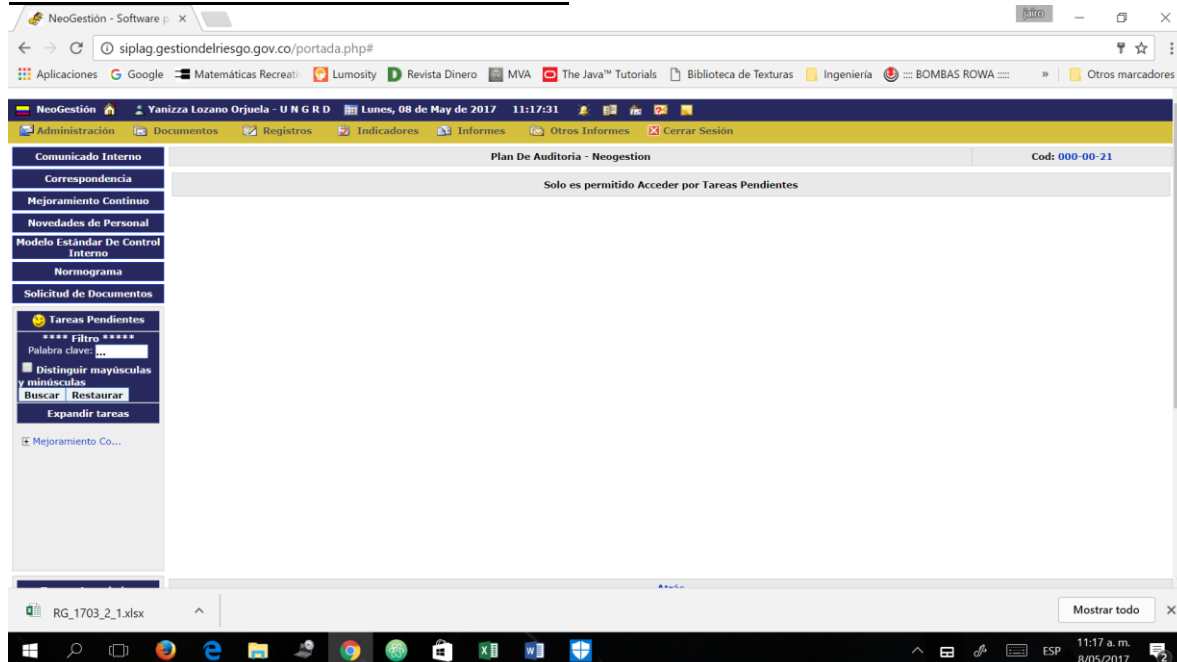
**Imagen28. Matriz de impactos y Aspectos Ambientales**

### Módulo Administrador de Encuestas



**Imagen29. Módulo encuestas**

### Módulos relacionados con auditoria interna



**Imagen30. Módulo de Plan de Auditoria**

Programa de auditorias

NeoGestión - Software | X

siplag.gestiondelriesgo.gov.co/portada.php#

Administración | Documentos | Registros | Indicadores | Informes | Otros Informes | Cerrar Sesión

Comunicado Interno | Programa De Auditorias | Cod: 000-00-19

Correspondencia

Mejoramiento Continuo

Novedades de Personal

Modelo Estándar De Control Interno

Normograma

Solicitud de Documentos

Tareas Pendientes

Palabra clave: ...

Distinguir mayúsculas y minúsculas

Buscar | Restaurar

Expandir tareas

Mejoramiento Co...

Programa: 1

Periodo: Iniciar: [ ] Escoger... Final: [ ] Escoger...

Objetivo:

Alcance:

- Aprobación Documentos Siplag
- Evaluación Y Seguimiento

Riesgos del Programa de Auditoria:

Técnica de Auditoria:

Auditorias:

Fecha de Inicio Primera Auditoria: [ ] Escoger...

Fecha de Inicio Segunda Auditoria: [ ] Escoger...

Fecha de Inicio Tercera Auditoria: [ ] Escoger...

Fecha de Inicio Cuarta Auditoria: [ ] Escoger...

Fecha de Inicio Quinta Auditoria: [ ] Escoger...

Recursos Humanos

Adriana Rodriguez Cortes

Mostrar todo X

RG\_1703\_2\_1.xlsx

11:18 a. m. 8/05/2017

Imagen31. Módulo Programa de Auditoria

NeoGestión - Software | X

siplag.gestiondelriesgo.gov.co/portada.php#

Administración | Documentos | Registros | Indicadores | Informes | Otros Informes | Cerrar Sesión

Comunicado Interno | Presupuesto De Auditoria | Cod: 000-00-22

Correspondencia

Mejoramiento Continuo

Novedades de Personal

Modelo Estándar De Control Interno

Normograma

Solicitud de Documentos

Tareas Pendientes

Palabra clave: ...

Distinguir mayúsculas y minúsculas

Buscar | Restaurar

Expandir tareas

Mejoramiento Co...

Seleccione el Programa: [v]

Atrás

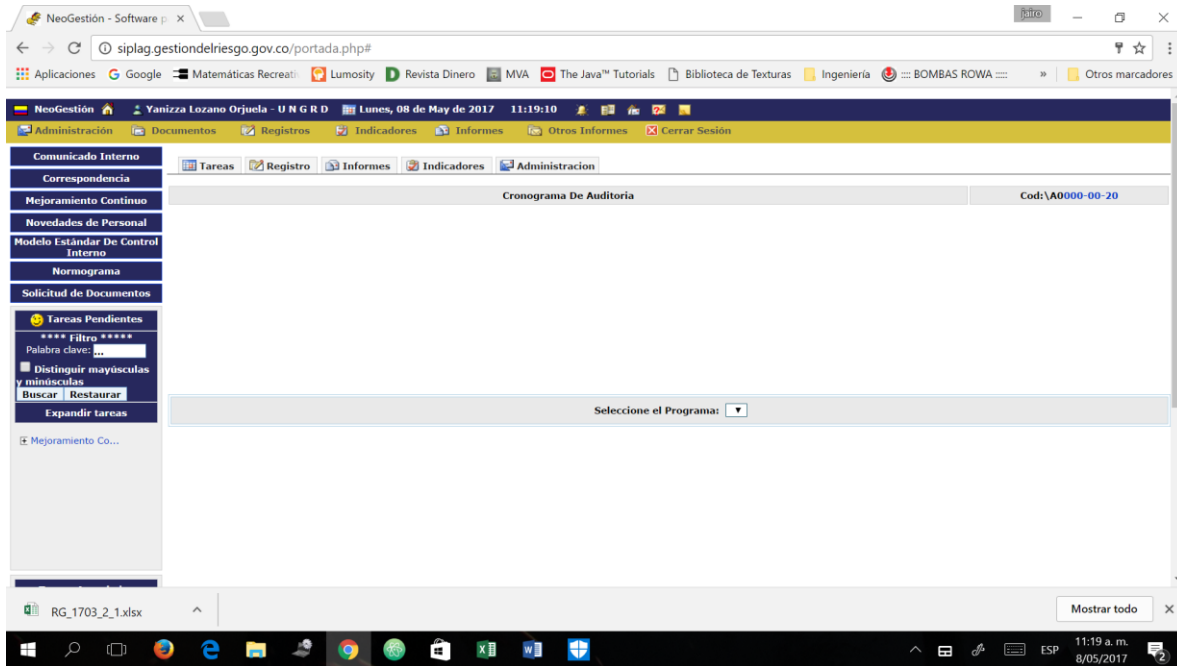
Mostrar todo X

RG\_1703\_2\_1.xlsx

11:18 a. m. 8/05/2017

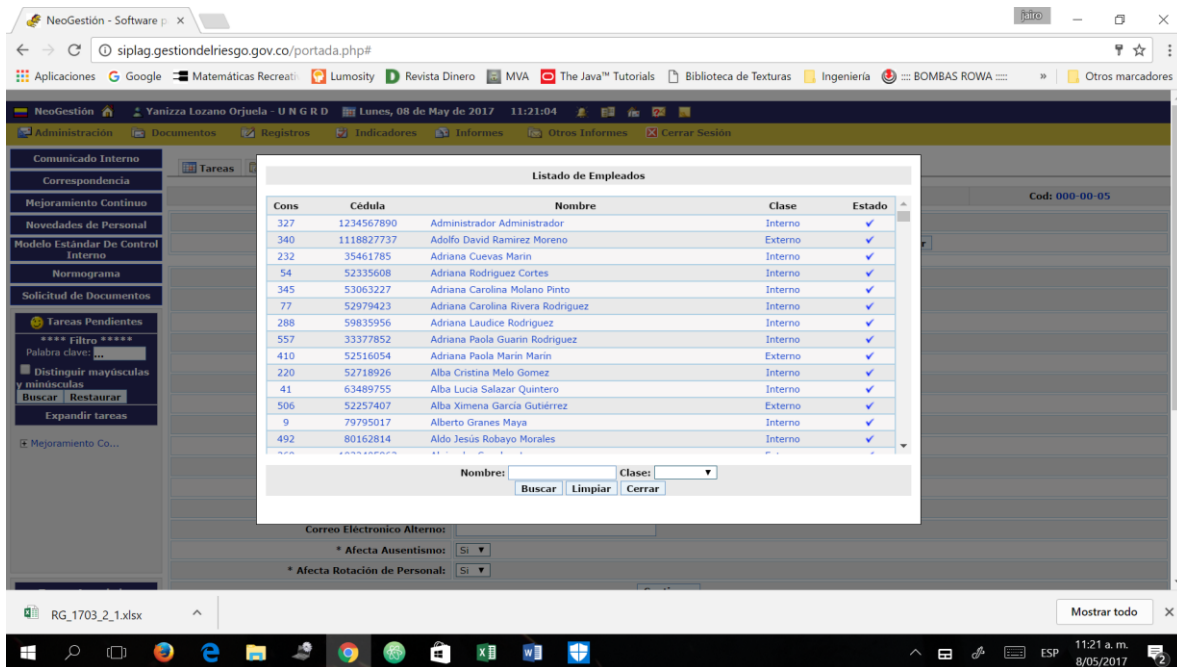
Imagen32. Módulo Presupuesto de Auditoria

### Cronograma de auditoria



**Imagen33. Módulo cronograma de auditoria**

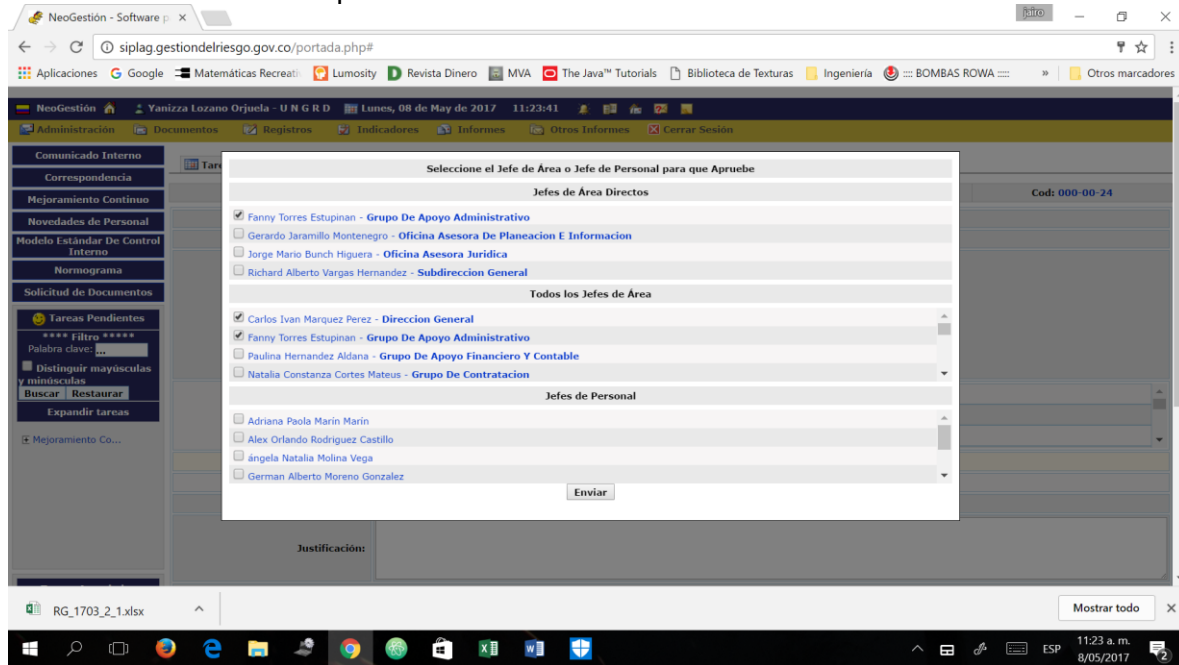
### Audidores



**Imagen34. Listado de auditores**

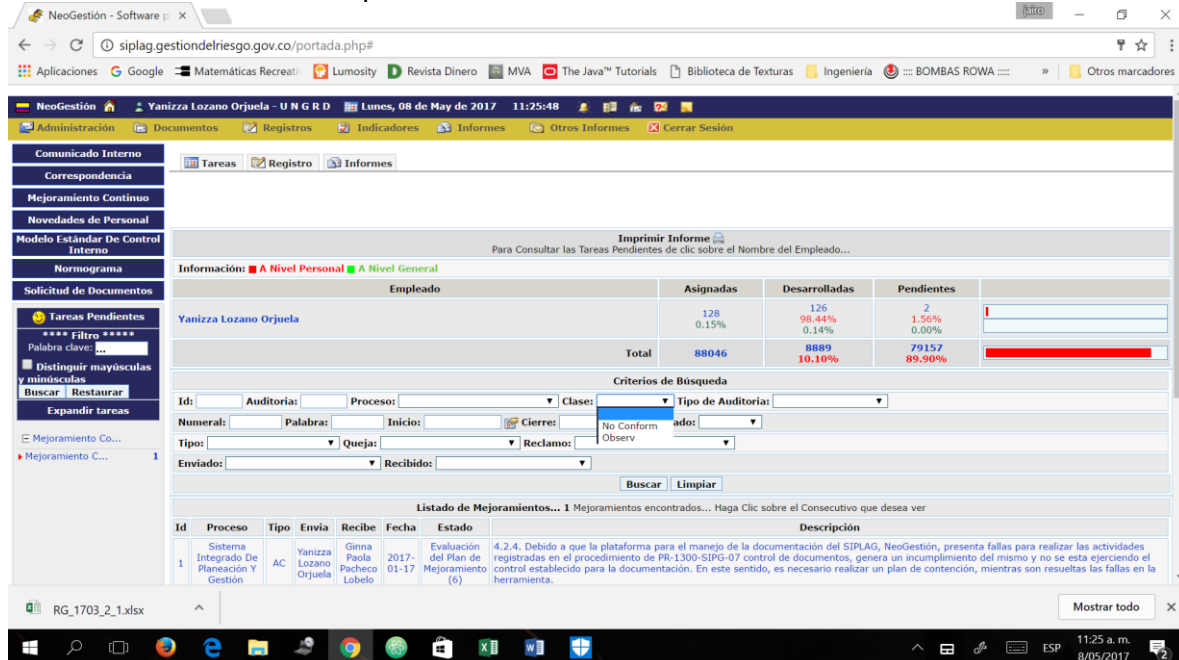
## Productos entregados el 28 febrero

### Numeral 1 - Novedad de personal



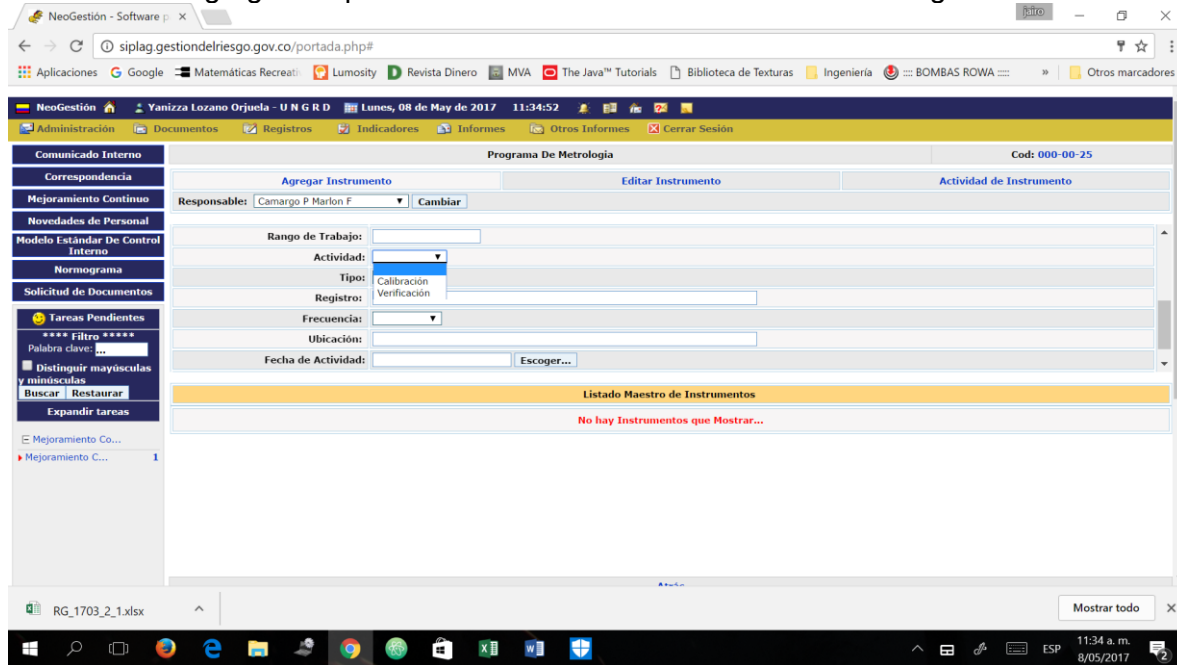
**Imagen35. Novedades de personal**

### Numeral 2 - Se elimina la opción de no conformidad menor



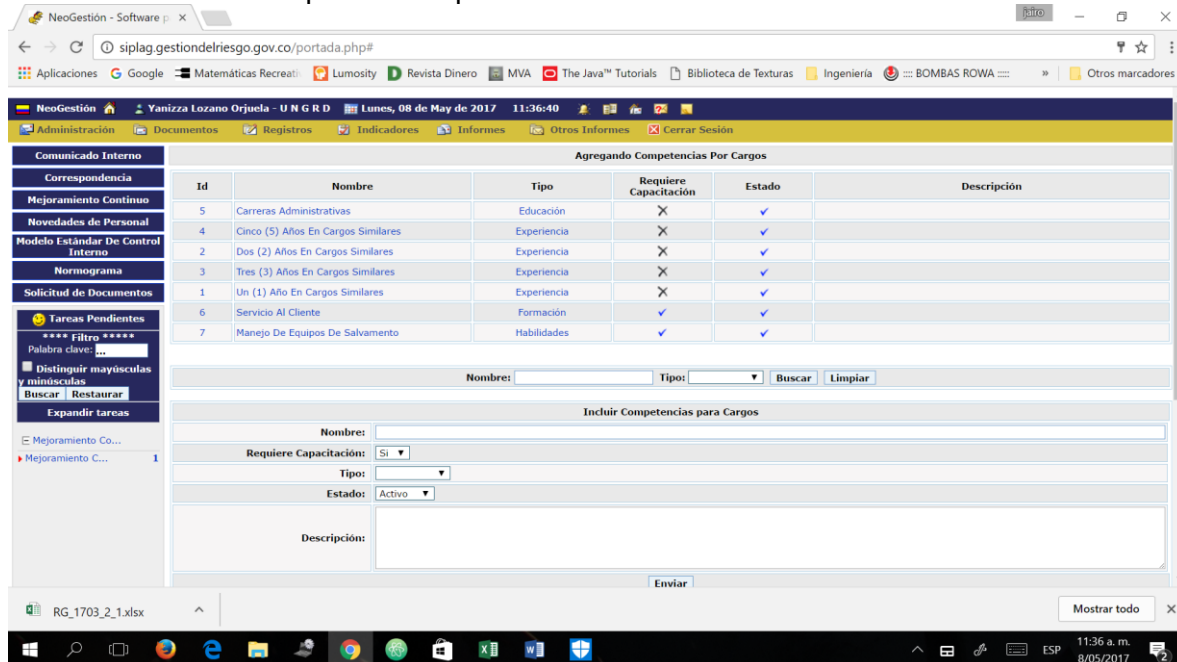
**Imagen36. Módulo de Mejoramiento continuo - Hallazgos**

**Numeral 3 – Agregar la opción de “verificación” en Módulo de metrología**



**Imagen37. Módulo Metrología (Calibración y verificación de equipos)**

**Numeral 5 – Crear la opción de experiencia**



**Imagen38. Módulo competencias por cargo**



Numeral 6 – Crear la opción de emitir informes por cada cliente.

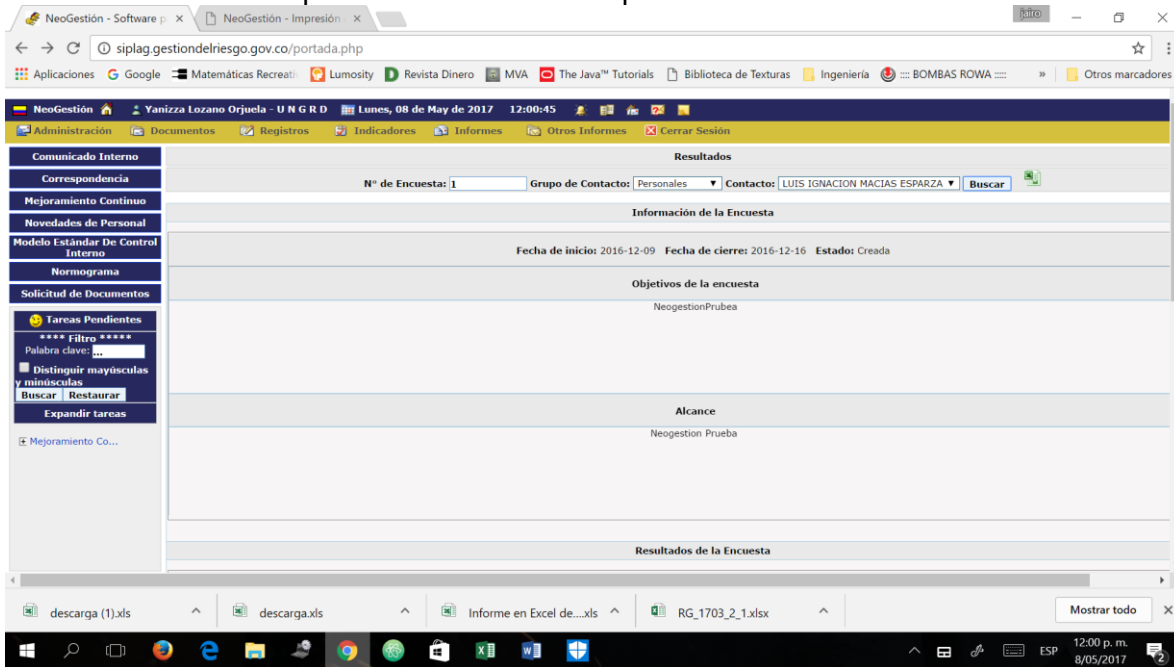


Imagen39. Módulo Encuestas

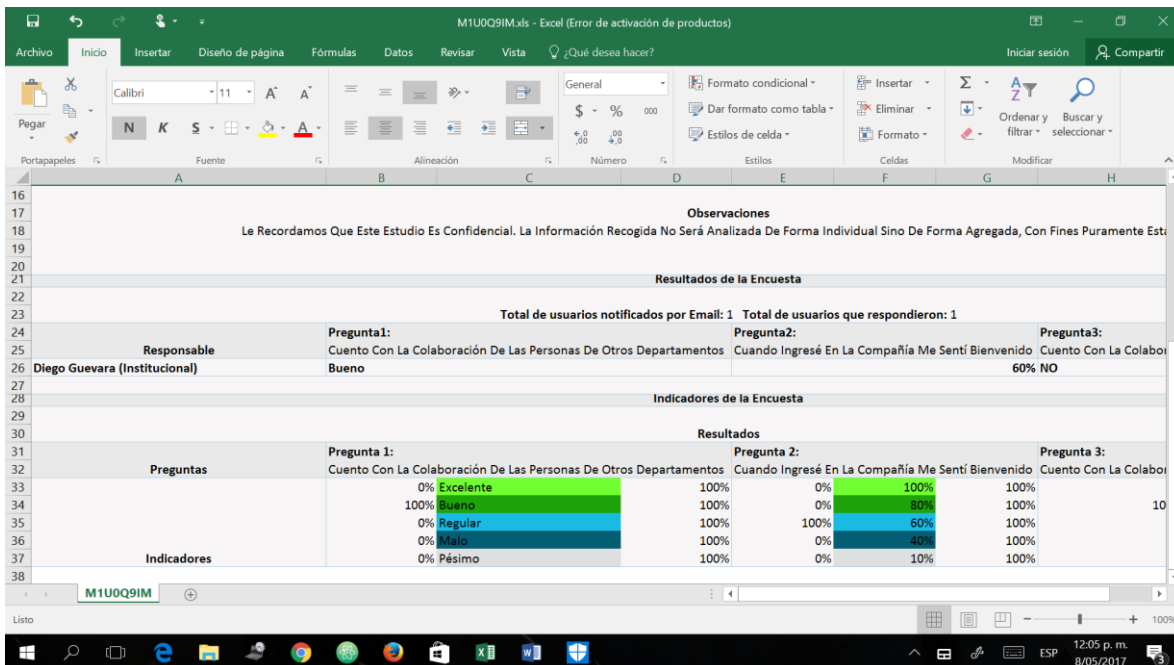


Imagen40. Reporte de encuesta por cliente



Numeral 7 – actualización de la imagen institucional



Imagen41. Interfaz de entrada a NeoGestión

Numeral 8 – Corrección de los inconvenientes registrados en NeoGestión.

Ítem 8 Informe de desempeño indicadores

Informe en Excel del Desempeño De Procesos y Conformidad Del Producto.xls - Excel (Error de activación de productos)

Desempeño de Procesos y Conformidad del Producto		Política SIPLAG 2017												
Procesos	Indicador	Fórmula	Responsable	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct
Gestión Gerencial	02 Seguimiento Revisión Por La Dirección	(Número De Actividades Ejecutadas Resultado De La Revisión Por La Dirección / No. De Actividades Planificadas Resultado De La Revisión Por La Dirección) * 100	Karen Andrea Villareal Camacho	80										Hay datos disponibles para este indicador
	03 Cumplimiento Espacios Programados	(# No. Reuniones Realizadas De Los Comités Nacionales Y Comisiones Asesoras De C. R. / No. Reuniones Totales Que Se Programaron) * 100	Karen Andrea Villareal Camacho	90										Hay datos disponibles para este indicador
	01 Cumplimiento Siplag	(Número De Indicadores Medidos Que Cumplieron La Meta / Número Total De Indicadores) * 100	Karen Andrea Villareal Camacho	40										Hay datos disponibles para este indicador
Planeación Estratégica	01 Seguimiento Al Plan De Acción	(Avance Ejecutado / Avance Programado Para El Periodo) * 100	Yelmo Carolina Agudelo Campos	95			98.75							
	02 Ejecución Presupuestal	(% Presupuesto Ejecutado En El Periodo) * (% Presupuesto Programado Para Ejecución En El Periodo) * 100	Angela Piza Gonzalez	96.08	100.00	93.92	90.19							Hay datos disponibles para este indicador
	03 Proyectos Aprobados	(# Proyectos Aprobados Segun Metodología Igual Total Proyectos Formulados Al Dnp) * 100	Natalia Reyes Salas	100										Hay datos disponibles para este indicador
Gestión De Conocimiento Del Riesgo	04 Cumplimiento Metas Plan Nacional Desarrollo	(# De Asesorías Técnicas Sobre Conocimiento Del Riesgo Realizadas / # De Documentos De Caracterización De Escenarios Prioritarios Para El Periodo De Medición) * 100	Natalia Reyes Salas	90										Hay datos disponibles para este indicador
	Cobertura De Conocimiento Del Riesgo	(% Del Nivel De Satisfacción En La Actualización Del Proceso De Conocimiento Del Riesgo En El Sngrd) * 100	Miguel Angel Angulo	80										Hay datos disponibles para este indicador
Gestión De Conocimiento Del Riesgo	Nivel De Satisfacción	(# De Asesorías Técnicas Sobre Conocimiento Del Riesgo Realizadas / # De Documentos De Caracterización De Escenarios Prioritarios Para El Periodo De Medición) * 100	Miguel Angel Angulo	80										Hay datos disponibles para este indicador
	Caracterización General De Escenarios De Riesgo	(# De Documentos De Caracterización De Escenarios Prioritarios Para El Periodo De Medición) * 100	Miguel Angel Angulo	80										Hay datos disponibles para este indicador
Gestión De Conocimiento Del Riesgo	01 Ejecución Avance Físico En Proyectos	(Intervención Comenzada / % Ejecución Física Programada) * 100	Miguel Angel Angulo	80	98.59	100.00	98.61	98.67						
		(Número De Terminos Con Asistencia Técnica En Protección Financiera Atendidos En El Periodo) * 100	Miguel Angel Angulo	80										

Imagen42. Archivo Excel, informe de desempeño de indicadores parte superior

prevenir daños sobre el ambiente, lesiones y/o enfermedades causadas por las condiciones laborales; de igual manera, se compromete a velar por la salud de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Cumplir con los requisitos legales y de otra índole aplicable a la UNGRD con relación al cuidado del medio ambiente y a la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Mejorar continuamente el desempeño del Sistema Integrado de Planeación y Gestión -SIPLAG- por medio del establecimiento, implementación y seguimiento de Políticas, Planes y Programas, para contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y con el cuidado del medio ambiente, así como en la gestión de riesgos, la prevención de la contaminación o cualquier aspecto prioritario.

Objetivos del Sistema	Procesos	Indicador	Fórmula	Responsable	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Asegurar la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la ejecución de los procesos de los procesos de la eficacia del SIPLAG	Gestión Gerencial	02 Seguimiento Revisión Por La Dirección	( Número De Actividades Ejecutadas Resultado De La Revisión Por La Dirección / No. De Actividades Planificadas Resultado De La Revisión Por La Dirección ) *100	Karen Andrea Villarreal Camacho	80													No hay datos disponibles para este indicador	
		03 Cumplimiento Espacios Programados	(( No. Reuniones Realizadas De Los Comités Nacionales Y Comisiones Asesoras De Cr, Rr Y Md / No. Reuniones Totales Que Se Projectaron ) *100)	Karen Andrea Villarreal Camacho	90														No hay datos disponibles para este indicador
		01 Cumplimiento Siplag	( Número De Indicadores Medidos Que Cumplieron La Meta / Número Total De Indicadores Medidos ) *100	Karen Andrea Villarreal Camacho	40														No hay datos disponibles para este indicador
		01 Seguimiento Al Plan De Acción	(( Avance Ejecutado / Avance Projectado Para El Periodo ) *100)	Yeimy Carolina Agudelo Campos	95			98.75											

Imagen43. Informe de desempeño de indicadores

**Ítem 10 – Codificación de los formatos**

Administración de Documentos

**Ingresando Datos Básicos del Nuevo Documento... Etapa 1 de 4 ... Los Campos señalados con (\*) son Obligatorios.**

Sistema de Gestión: SIPLAG

\* Nombre: jhjhjh

\* Tipo: Registros

\* Proceso Maestro: Sistema Integrado De Planeación Y Gestión

\* Código: RG\_1300\_1\_1

Resumen:

Tiempo en Archivo de Gestión:

Tabla de Retención: Tiempo en Archivo Central:

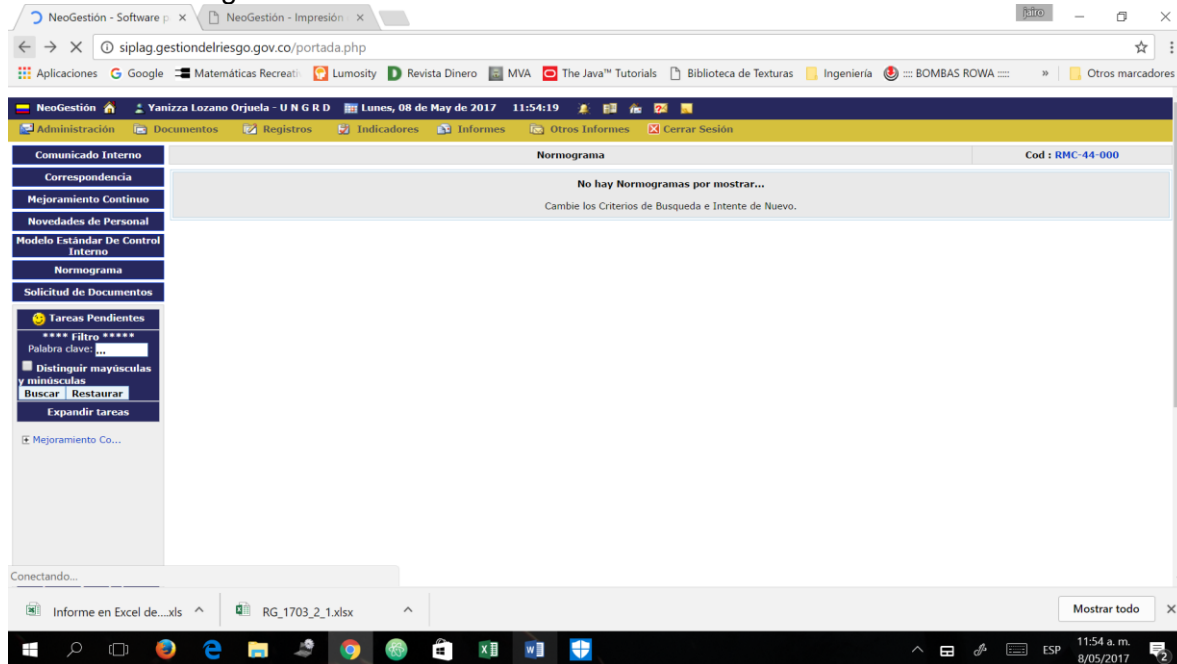
Disposición Final:  Conservación Total  Selección  Eliminación  Digitalización

\* Archivo: Adjuntar

Siguiente

Imagen44. Módulo de Administración de Documentos

### Ítem 17 - Normograma



**Imagen45. Normograma**