|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha y Hora del reporte:** | **Nombre de quien reporta:** |
| **Cargo:** | **Dependencia:** |
| **Correo electrónico:** |
| **INFORMACIÓN GENERAL DEL INCIDENTE** |
| **Descripción del Activo o Servicio Afectado:** (*Descripción del tipo de activo como: hardware, software, buzón de correo electrónico, servidor web, dirección ip, etc.*) |
| **Descripción del incidente:** (*Realice una descripción detallada de lo sucedido, teniendo en cuenta los siguientes interrogantes: Quién, Cómo, Cuándo, Dónde, Por qué y para qué*). |
| **Acciones Realizadas:** *(Escriba las acciones tomadas después de identificado el incidente)* |
| **Lugar o Sede del incidente:** |

**Contáctenos**

Si tiene alguna consulta técnica, comunicarse con la Oficina de Sistemas a través de los siguientes canales:



 sistemas@unillanos.edu.co



 **01** 6616800 Ext. 107.