



REFERENCIA	NOMBRE DE AUDITORIA	FECHA DE REALIZACIÓN		FECHA DEL INFORME
		INICIO	CIERRE	
A-P-GS-01	Gestión del Sistema Único de Actividad Litigiosa del Estado	09-11-2016	15-12-2016	20-12-2016

PROCESO / AREA AUDITADA	AUDITOR LIDER / AUDITOR
Gestión del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado	MILTON ARISTÓBULO LÓPEZ
EQUIPO DE AUDITORES	AUDITORES ACOMPAÑANTES
N/A	N/A

1. CRITERIOS

1.1 CALIDAD
N/A
1.2 CONTROL INTERNO
<ul style="list-style-type: none"> • Caracterización del Proceso: Gestión del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado. GS-C-01. • Procedimiento gestionar requerimientos y organizar el proyecto del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado GS-P-01. • Procedimiento brindar soporte al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado GS-P-02. • Procedimiento promover el acceso, uso y apropiación al Sistema Único de Gestión e Información de la actividad Litigiosa del Estado GS-P-04. • Procedimiento realizar desarrollo y puesta en marcha de los requerimientos en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado GS-P-05. • Procedimiento realizar mantenimiento al Sistema Único de Información Litigiosa del Estado GS-P-06. • Procedimiento Acciones preventivas, correctivas y de mejora-MCP-01. • Nomograma asociado al proceso. • Elementos del Modelo Estándar de Control Interno (MECI). • Documentos aprobados y publicados en el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI). • Controles generales de Tecnología: (administración de usuarios, gestión del cambio, respaldo a la información y soporte usuario). • Ley de Transparencia 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". • Decreto 1083 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 21, Capítulo 5 (Artículo 2.2.21.5.2) • Decreto 1078 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones". • Políticas, Procedimientos, Planes de Mejora, Informes de Auditorias Anteriores.

2. OBJETIVOS:

2.1 CALIDAD
N/A
2.2 CONTROL INTERNO
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el Proceso de Gestión del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado código GS-C-01 en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE) frente a lo establecido por el Direccionamiento Institucional. • Validar los procedimientos en cumplimiento de normas asociadas. • Validar los avances en relación con evaluaciones anteriores. • Validar los Requerimientos funcionales y no funcionales del plan estratégico del sistema EKOGUI. • Validar los requerimientos y organización del proyecto del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado, Subproyectos aprobados, de acuerdo con el análisis realizado. Procedimiento GS-P- 01. • Validar los Soportes de Arquitectura de alto nivel y documentación para desarrollo, Validar los desarrollos y pruebas.



- Validar la documentación de requerimiento detallado, Resultado de las pruebas y aprobación del usuario Código fuente, documentación técnica (manuales y protocolos). Validar la metodología y documentación de casos de prueba.
- Validar el Plan de despliegue: infraestructura, despliegue de la aplicación y/o servicios, actualización de la base de datos. Plan de migración de datos.
- Validar el plan de capacitación y socialización de los nuevos requerimientos y/o cambios en el sistema al interior de la Agencia (Promover el acceso, uso y apropiación del sistema), Soporte del Sistema, estabilización. Procedimiento **GS-P-05**.
- Validar la actualización de protocolos, instructivos, manuales. Procedimiento **GS-P-04**.
- Validar el proceso de soporte productivo. Procedimiento **GS-P-02**
- Validar el proceso de mantenimiento productivo. Procedimiento **GS-P-06**.

3. ALCANCE:

Para el seguimiento y evaluación al Proceso de Gestión del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, se tomaron como base las acciones adelantadas en el periodo comprendido entre 1 de enero de 2016 a la fecha de la Auditoría.

Para el periodo mencionado y de acuerdo con el plan de trabajo de la Dirección de Gestión de la Información, se evaluó el requerimiento de Gestión de Usuarios, en las etapas de: Gestionar Requerimientos; Organización del Proyecto; Desarrollo y Pruebas; Despliegue y Estabilización del Servicio; Manuales, Protocolos e Instructivos; Uso y apropiación al sistema y soporte.

4. LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

No hubo

5. DOCUMENTOS EXAMINADOS:

Ver Anexo 1

6. PLAN DE MUESTREO

N/A

7. RESUMEN DEL INFORME:

7.1 Elementos de la Norma de Calidad	Numeral de la Norma	Número de no Conformidades
N/A	-----	-----
Total de no conformidades	-----	-----

7.2 Normas de Control Interno	Criterio	Número de Hallazgos
	-----	-----
Total de hallazgos	-----	-----

8. INFORME

8.1 FORTALEZAS

Fortalezas del proceso Gestión del Sistema Único de Actividad Litigiosa del Estado:

- Procedimientos actualizados a 30-09-2016.
- Documentación de las actividades desarrolladas en el proceso.
- Apoyo de herramientas tecnológicas a las actividades del proceso (Enterprise Architect, SharePoint, Kibana, Nagios, Jira, Mantis, Git) ver anexo 3.
- Disponibilidad y apoyo en la Auditoría por parte de los recursos que soportan el proceso de Gestión del



Sistema Único de Actividad Litigiosa del Estado.

- Existencia de ambientes para pruebas, preproducción, capacitación y producción.
- Control de Gestión de versiones y despliegue de programas.
- Doble control de Autenticación.
- Apoyo para los desarrollos por parte de fábrica especializada de desarrollo de software.

8.2 CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS

PRINCIPIOS DEL PROCESO GESTIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE ACTIVIDAD LITIGIOSA DEL ESTADO

Principios Arquitectura Empresarial

En el marco de la Auditoría al Sistema de Gestión del Sistema Único de Actividad Litigiosa del Estado, se estableció que el sistema cumple con los principios del Marco de Referencia establecido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para implementar la Arquitectura TI de Colombia y habilitar la Estrategia de Gobierno en línea¹ en cuanto a:

- Excelencia del servicio al ciudadano, Ekogui apoya la gestión de la información en la actividad litigiosa a cargo de las entidades y organismos estatales del orden nacional.
- Racionalizar: Se optimizan los recursos teniendo en cuenta que se centraliza la información y minimiza los procesos en duplicidad de información.
- Seguridad de la Información: Presenta doble control de autenticación a través de clave de acceso y token. Las autorizaciones están basadas en control de roles.
- Interoperabilidad: tiene interfaces de intercambio de información con Orfeo.
- Escalabilidad: Se está realizando un rediseño de la funcionalidad con el fin de optimizar la escalabilidad.

8.3 CONTENIDO

Dentro del marco de la Auditoría al proceso Gestión del Sistema Único de Actividad Litigiosa del Estado, se validó el proceso de acuerdo con los procedimientos publicados a 30/09/2016.

De acuerdo con el informe de la Consultoría realizada por Ernst and Young en el año 2014, la Dirección de Gestión de Información realizó talleres de priorización de requerimientos definiendo siete (07) requerimientos a desarrollar:

1. Gestión de Usuarios y terceros
2. Gestión de Jurisprudencia
3. Gestión de Arbitramento
4. Integración Conciliador y Comunidad Jurídica
5. Implementar un servicio de interoperabilidad con el sistema SIGLO XXI WEB.
6. Pasivo Contingente noviembre de 2016
7. Nueva Versión del reporte F9

Con el propósito de validar el ciclo completo del proceso e identificar los posibles riesgos, se evaluó el requerimiento de Gestión de Usuarios y terceros. Lo anterior por ser un requerimiento trasversal y que de acuerdo con la prioridad establecida por la Dirección de Gestión de Información.

1. GESTIONAR REQUERIMIENTOS

Observación – Riesgo

Se validaron las siguientes actas:

- 24/06/2015 "Reunión de Requerimientos – Gestión de Usuarios",
- 30/06/2015 "Requerimientos Gestión de usuarios",
- 01/07/2015 "Gestión de usuarios y Gestión de terceros",
- 03/07/2015 "Entendimiento para Arquitectura Gestión de entidades/usuarios",
- 06/07/2015 "Presentación de requerimientos: Administración de entidades y usuarios".

¹ <http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-8672.html>



En donde se observaron que las actas de las reuniones están firmadas por los asistentes y archivadas en carpeta física no fue posible validar los soportes de las actas o desarrollo de las reuniones.

De la definición del requerimiento se realizaron 16 casos de uso documentados en el Enterprise Architect y SharePoint (ver anexo 2 numeral 1.1) correspondientes a:

1. Administración de perfil
2. Asignar contraseña
3. Autenticación en el sistema
4. Buscar usuario
5. Cambiar contraseña
6. Cerrar sesión
7. Crear información del rol abogado
8. Crear usuario – Rol abogado
9. Crear usuario – Rol Administrador UG
10. Crear usuario
11. Editar perfil
12. Editar usuario
13. Olvidar contraseña
14. Selector de entidad
15. Ver información del rol abogado.
16. Ver usuario

Igualmente, y de acuerdo con el procedimiento gestionar requerimientos y organizar el proyecto del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado GS-P- 01, se validó la existencia de:

- Diagrama de dominio. Es el modelo conceptual de los temas relacionados con el problema específico (requerimiento). Se observó el diagrama de dominio en la herramienta Enterprise Architect (ver anexo 2 numeral 1.2).
- Diagrama de estados. Representa el estado inicial del objeto antes que un evento haya actuado en él. Se observó el diagrama de estados en la herramienta Enterprise Architect (ver anexo 2 numeral 1.3).
- Flujo de proceso. Es la representación gráfica del proceso. Se observó el flujo de proceso en la herramienta Enterprise Architect (ver anexo 2 numeral 1.4).
- Glosario. La Agencia ha estado definiendo el Glosario con la terminología relacionada al proceso y Sistema Único de Información Litigiosa del Estado, el cual está siendo documentado en la Herramienta Enterprise Architect (ver anexo 2 numeral 1.5).
- Bocetos. Diseño o representación visual de los elementos visuales que contendrá el sistema. En el marco de la Auditoría se observaron 14 bocetos correspondientes a:
 1. Asignar contraseña
 2. Autenticación en el sistema
 3. Buscar usuario
 4. Cambiar contraseña
 5. Crear información del rol abogado
 6. Crear usuario – Rol Abogado
 7. Crear usuarios – Rol administrador UG
 8. Crear usuario
 9. Editar perfil
 10. Editar usuario
 11. Olvidar contraseña
 12. Seleccionar Entidad
 13. Ver información del rol abogado
 14. Ver usuario

No se observan Bocetos de los casos de uso Administración de perfil y Cerrar sesión mencionados en el numeral 1.1. Se valida con el funcionario de la Dirección de Gestión de la Información Marilyn Gómez quien nos manifestó que algunos casos de uso no requieren bocetos como los relacionados anteriormente.



Como controles observados en el marco de la Auditoría para el desarrollo del requerimiento están actas de reportes básicos de entidades y usuarios 26/01/2016

Recomendación

- La información en documentos que soporten el que hacer de la entidad y faciliten el control de las actividades debe ser controlada, para este caso al consultar las actas de reuniones para la definición y entendimiento del requerimiento de Gestión de Usuarios, no se encontraron los soportes de la reunión para su consulta. por lo que se recomienda considerar el registro de las actas de reunión en el Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI con los soportes respectivos como una medida de control y así minimizar el riesgo de falta de soportes o evidencias de reuniones.
- El Sistema de Información Ekogui, cuenta con controles basados en roles de acceso. Se debería considerar que estos sean parametrizables a las necesidades del negocio y a los cambios organizacionales. Esto con el fin de minimizar riesgos de accesos no autorizados.

2. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

Observación – Riesgo

La planeación de la organización del proyecto se realiza como respuesta al requerimiento específico del negocio. En el marco de la Auditoría se observó las necesidades técnico funcionales del requerimiento de Gestión de Usuarios. Se validó los soportes de controles para líneas de entregable² (ver anexo 2 numeral 2.1), cronogramas de actividades³ (ver anexo 2 numeral 2.1). De acuerdo con lo anterior y a las evidencias validadas, se observa que no hay riesgos de alto impacto que afecten el proceso.

3. DESARROLLO Y PRUEBAS

Observación – Riesgo

Los desarrollos a requeridos se dan como respuesta a las necesidades de las áreas operativas o misionales de la Agencia. Estos se pueden realizar a través de la fábrica de desarrollo de software (Heinsohn) o desarrollo interno (in house). Para el desarrollo del requerimiento de gestión de usuarios se realizó a través de la fábrica de software. Como controles observados en el marco de la Auditoría están actas de: Desarrollo, reuniones semanales con la fábrica de software como: pruebas líneas de entregable¹ 14/01/2016; Controles de cambio 20/06/2016; Actas almacenadas en la ruta⁴ realizadas con la fábrica de desarrollo de software, seguimientos semanales⁵ a la fábrica de desarrollo de software.

Pruebas unitarias e integrales soportadas⁶ en guiones de pruebas, resultados de pruebas, resultados de carga y estrés, seta de datos de pruebas.

² http://intranet.defensajuridica.gov.co/mi-dependencia/direccion-gestion-informacion/Proyectos/_layouts/15/start.aspx#/Evolucin%20y%20Transformacin%20EKOGUI/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fmi%2Ddependencia%2Fdireccion%2Dgestion%2Dinformacion%2FProyectos%2FEvolucin%20y%20Transformacin%20EKOGUI%2FEJECUCI%2F93N%2FFRUEBAS%2F1%2E%20Planeaci%C3%B3n%2FGesti%C3%B3n%20de%20usuarios&FolderCTID=0x01200046CC090BDA0AB4E915F5DB080B657FB&View=%7B16DF3E83%2D2C0B%2D41D3%2D88DC%2D3A71B769EF32%7D

³ http://intranet.defensajuridica.gov.co/mi-dependencia/direccion-gestion-informacion/Proyectos/_layouts/15/start.aspx#/Evolucin%20y%20Transformacin%20EKOGUI/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fmi%2Ddependencia%2Fdireccion%2Dgestion%2Dinformacion%2FProyectos%2FEvolucin%20y%20Transformacin%20EKOGUI%2FPLANEACI%C3%93N%2FCRONOGRAMA%2F2%2E%20SEGUIMIENTO%20CRONOGRAMA&FolderCTID=0x01200046CC090BDA0AB4E915F5DB080B657FB&View=%7B16DF3E83%2D2C0B%2D41D3%2D88DC%2D3A71B769EF32%7D

⁴ http://intranet.defensajuridica.gov.co/mi-dependencia/direccion-gestion-informacion/Proyectos/_layouts/15/start.aspx#/Evolucin%20y%20Transformacin%20EKOGUI/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fmi%2Ddependencia%2Fdireccion%2Dgestion%2Dinformacion%2FProyectos%2FEvolucin%20y%20Transformacin%20EKOGUI%2FEJECUCI%2F93N%2FFABRICA%2FACTAS&FolderCTID=0x01200046CC090BDA0AB4E915F5DB080B657FB&View=%7B16DF3E83%2D2C0B%2D41D3%2D88DC%2D3A71B769EF32%7D

⁵ http://intranet.defensajuridica.gov.co/mi-dependencia/direccion-gestion-informacion/Proyectos/_layouts/15/start.aspx#/Evolucin%20y%20Transformacin%20EKOGUI/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fmi%2Ddependencia%2Fdireccion%2Dgestion%2Dinformacion%2FProyectos%2FEvolucin%20y%20Transformacin%20EKOGUI%2FEJECUCI%2F93N%2FFABRICA%2FACTAS%2FSEGUIMIENTOS%2FSEGUIMIENTO%20SEMANAL&FolderCTID=0x01200046CC090BDA0AB4E915F5DB080B657FB&View=%7B16DF3E83%2D2C0B%2D41D3%2D88DC%2D3A71B769EF32%7D

⁶ http://intranet.defensajuridica.gov.co/mi-dependencia/direccion-gestion-informacion/Proyectos/_layouts/15/start.aspx#/Evolucin%20y%20Transformacin%20EKOGUI/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fmi%2Ddependencia%2Fdireccion%2Dgestion%2Dinformacion%2FProyectos%2FEvolucin%20y%20Transformacin%20EKOGUI%2FEJECUCI%2F93N%2FFRUEBAS%2FGestion%20Usuarios&FolderCTID=0x01200046CC090BDA0AB4E915F5DB080B657FB&View=%7B16DF3E83%2D2C0B%2D41D3%2D88DC%2D3A71B769EF32%7D



4. DESPLIEGUE Y ESTABILIZACIÓN DEL SERVICIO

Observación – Riesgo

Como controles observados en el marco de la Auditoría, para el desarrollo del requerimiento están las actas de: socialización gestión usuarios 28-03-2016; Presentación funcionalidades a poner en producción línea de entregables a los grupos de mesa de servicio 11/03/2016; gestión del cambio 11/03/2016.

En la ruta⁷ se observaron los entregables así como las actas de estabilización soporte y cierre, que se realizó con la fábrica de software. Los puntos tratados en acta están:

- Casos de uso
- Requerimientos no funcionales (técnicos)
- Incidentes durante el periodo de estabilización
- Aceptación de etapa estabilización y soporte de la línea de entregable.

5. MANUALES, PROTOCOLOS E INSTRUCTIVOS.

Observación – Riesgo

La Agencia cuenta con la aplicación Confluence “plataforma colaborativa que permite conectar los equipos de trabajo de una organización para crear y compartir el contenido y conocimiento”. Se pudo evidenciar la existencia de Manuales, protocolos e instructivos almacenados.⁸

6. SOPORTE

Observación – Riesgo

El sistema de información Ekogui del a Agencia cuenta con el servicio mesa de servicio de mesa de ayuda para la gestión de incidentes, mensualmente se están reportando un promedio de 75 incidentes al mes. Se observaron controles a través de las actas como: inducción a los operadores, evaluaciones escritas, documentación de acuerdos de niveles de servicio (A.N.S), pruebas de conocimiento, presentación de inducciones,

Recomendación

- La agencia cuenta con la plataforma Mantis para el registro de incidentes en la operación. Se debe considerar la implementación del proceso de gestión de problemas, con el fin de prevenir proactivamente el riesgo de ocurrencia de incidentes, minimizar el impacto de los incidentes que no se puedan prevenir y eliminar los incidentes recurrentes.
- Formalizar e implementar los acuerdos de niveles de servicio con el propósito de mejorar la calidad del servicio.

7. USO Y APROPIACIÓN AL SISTEMA

Observación – Riesgo

La Dirección de Gestión de la Información gestiona el cambio de Ekogui. Para el despliegue del requerimiento de gestión de usuarios, la DGI realizó actividades como:

- Realización de la infografía con la cual se explica el nuevo desarrollo de cara a los usuarios. (ver anexo 7.1)
- Entrega de la infografía a través de correo masivo a cargo del centro de contacto a todos los usuarios.

⁷ http://intranet.defensajuridica.gov.co/mi-dependencia/direccion-gestion-informacion/Proyectos/_layouts/15/start.aspx#/Evolucin%20y%20Transformacin%20EKOGUI/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fmi%2Ddependencia%2Fdireccion%2Dgestion%2Dinformacion%2FProyectos%2FEvolucin%20y%20Transformacin%20EKOGUI%2FEJECUCI%2C%93N%2FFABRICA%2FDocumentos%20de%20Ejecuci%2C%3Bn%2FL%2C%ADnea%20de%20Entregable%201%2FResultado%20de%20revisi%2C%3Bn%20de%20entregables%2FInforme%20Arquitectura&FolderCTID=0x01200046CC090BDAA0AB4E915F5DB080B657FB&View=%7B16DF3E83%2D2C0B%2D41D3%2D88DC%2D3A71B769EF32%7D

⁸ <http://devservices.ekogui.gov.co/confluence/dologin.action>



- Capacitación: Explicaron la funcionalidad de gestión de usuarios. De marzo a la fecha han adelantado más de cien jornadas de capacitación. Como control se tiene los soportes de citaciones y listados de asistencia almacenados en la carpeta del file ser de DGI CAPACITACIONES\CAPACITACIONES 2016

Igualmente se observaron controles a través de actas físicas de: socialización gestión usuarios 28/03/2016; taller práctico de gestión de usuarios en ambiente de pruebas 29/03/2016.

8. Seguimiento a Hallazgos y Observaciones Auditorias Anteriores

HALLAZGOS	SEGUIMIENTO
Continuidad y Contingencia: No existe un plan de contingencia del sistema, esto es que, si el proveedor falla en el servicio la operación del sistema litigioso se detendría exponiendo a la Entidad a una pérdida de disponibilidad de la información y pérdida de buena imagen de la Entidad. A-GTI-03 de 2014.	De acuerdo con la auditoría de referencia A-P-GTI-01, realizada en Julio de 2016, el sistema de Información Ekogui cuenta con plan de continuidad de negocio desde julio de 2015 documento "Estrategia 1 DRP Plataforma Ekogui"
Continuidad y Contingencia: El sistema que es soportado bajo infraestructura del proveedor UNE en un centro de alta disponibilidad, sin embargo, no se cuenta con un documento o plan de contingencia. A-GTI-03 de 2014.	De acuerdo con la auditoría de referencia A-P-GTI-01, realizada en Julio de 2016, el sistema de Información Ekogui cuenta con plan de continuidad de negocio desde julio de 2015 documento "Estrategia 1 DRP Plataforma Ekogui"
Administración de usuarios: Se identificaron 24 perfiles creados de los cuales tres de ellos no se observa que tengan permisos asignados. Solo 14 perfiles están asignados a los usuarios activos del sistema. Se identificaron 426 usuarios activos en los que el reporte no informa que tipo de perfil tiene asignado. Se encontró dos entidades definidas como entidades de prueba con 81 usuarios activos en el sistema. A-GTI-03 de 2014.	Se validó usuarios y roles asignados, con corte al 14 de Diciembre, no se observaron hallazgos.

9. DESCRIPCIÓN DE LA (S) NO CONFORMIDAD (ES) Y/O HALLAZGO (S)

9.1. NO CONFORMIDADES EN EL SISTEMA DE CALIDAD

REQUISITO DE LA NORMA	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
N/A	N/A	N/A

9.2. HALLAZGOS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

REQUISITO DE LA NORMA	HALLAZGOS	OBSERVACIONES
No Hubo	No Hubo	No Hubo

10. RECOMENDACIONES:

Referidas dentro del texto del informe para cada control analizado.

Firma Auditor Designado y Equipo Auditor	Firma Jefe de Control Interno ANDJE
Informe firmado Electrónicamente en Orfeo Rad. 20161020014693	Informe firmado Electrónicamente en Orfeo Rad. 20161020014693



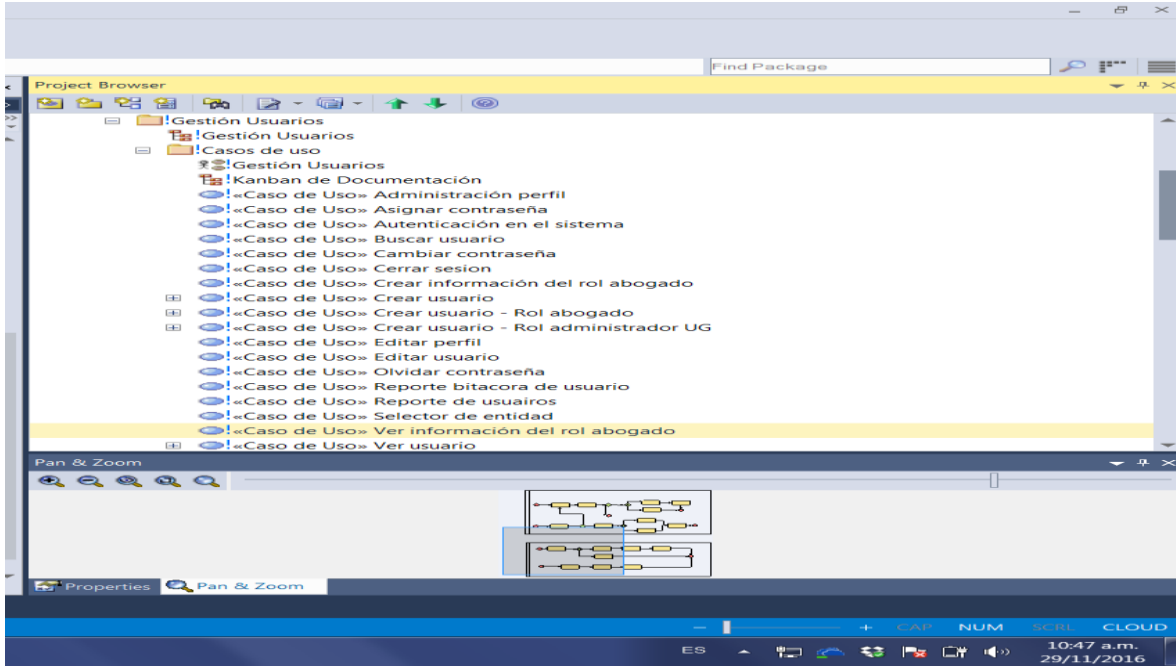
**ANEXO 1
DOCUMENTOS EXAMINADOS**

- Caracterización del proceso de Gestión del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.
- Cinco (05) Procedimientos asociados al proceso.
 - Gestionar requerimientos y organizar el proyecto del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado.
 - Brindar soporte al Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado.
 - Promover el acceso, uso y apropiación al sistema único de gestión e información de la actividad litigiosa del estado.
 - Realizar desarrollo y puesta en marcha de los requerimientos en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado.
 - Realizar mantenimiento al Sistema Único de Información Litigiosa del Estado.
- Cinco (5) formatos.
- Consulta de información en:
 - Share Point de proyecto eKogui: http://intranet.defensajuridica.gov.co/mi-dependencia/direccion-gestion-informacion/Proyectos/_layouts/15/start.aspx#/Evolucin%20y%20Transformacin%20EKOGUI/Forms/AllItems.aspx
 - Confluence: <http://devservices.ekogui.gov.co/confluence/dologin.action>
 - Jira: <http://devservices.ekogui.gov.co/jira>
 - Git: <http://devservices.ekogui.gov.co/root/ekogui/tree/v1.0-rc6>
 - Jenkins: <http://devservices.ekogui.gov.co/jenkins/job/eKoguiProduccion/18/>
 - Mantis
- Cronogramas de trabajo publicados en sharepoint.
- Actas físicas
- Actas almacenadas en sharepoint
- Informes de la interventoría almacenados en sharepoint
- Informes de la Fábrica de desarrollo de software almacenados en share point
- Mapa de Riesgos.
- P.O.A
- Informe Auditoría A-GTI-03 de 2014.
- Documentación enviada por correo por parte de Auditado.

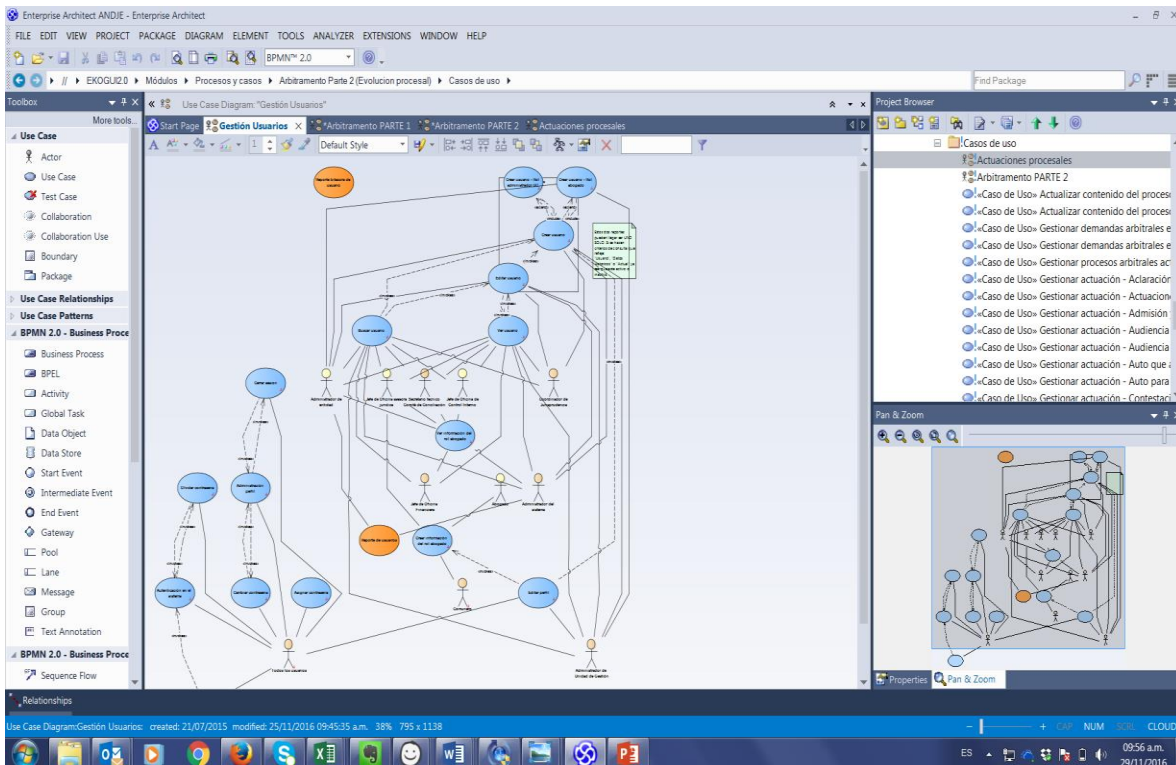


ANEXO 2 SOPORTES – EVIDENCIAS

1.1 Lista de casos de uso de "Gestión de usuarios":

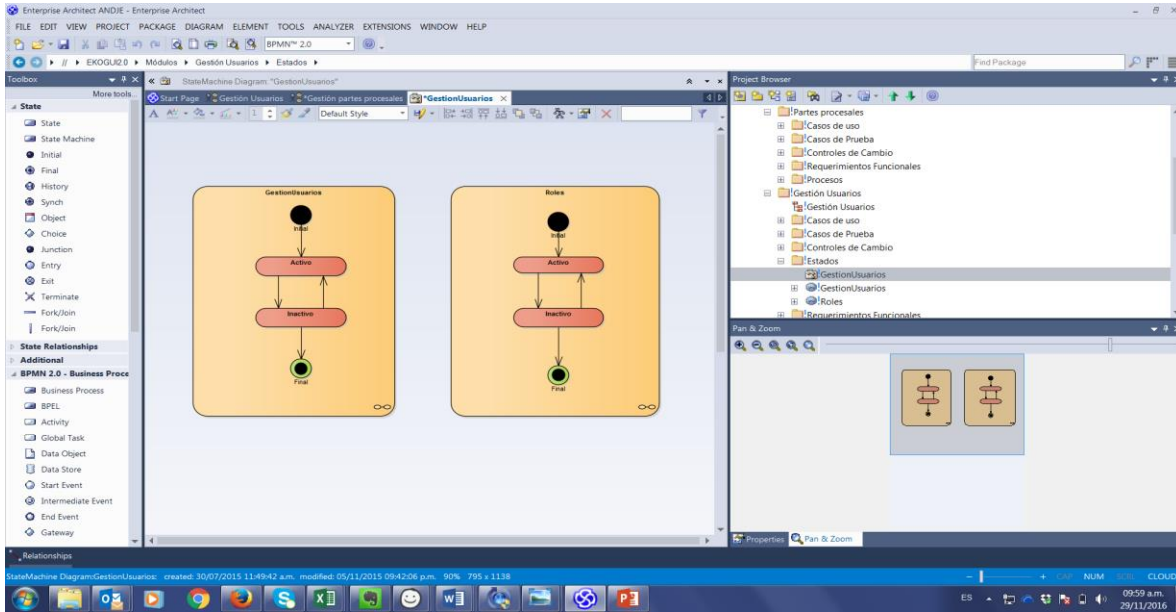


1.2 Diagrama de Dominio "Gestión de usuarios"

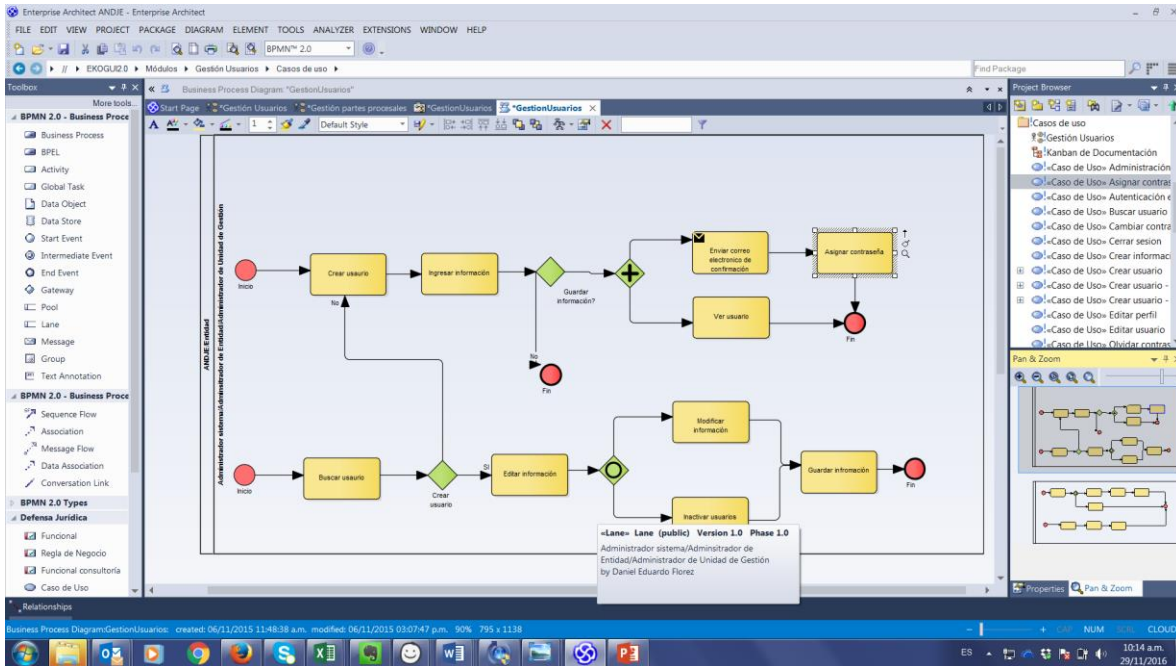


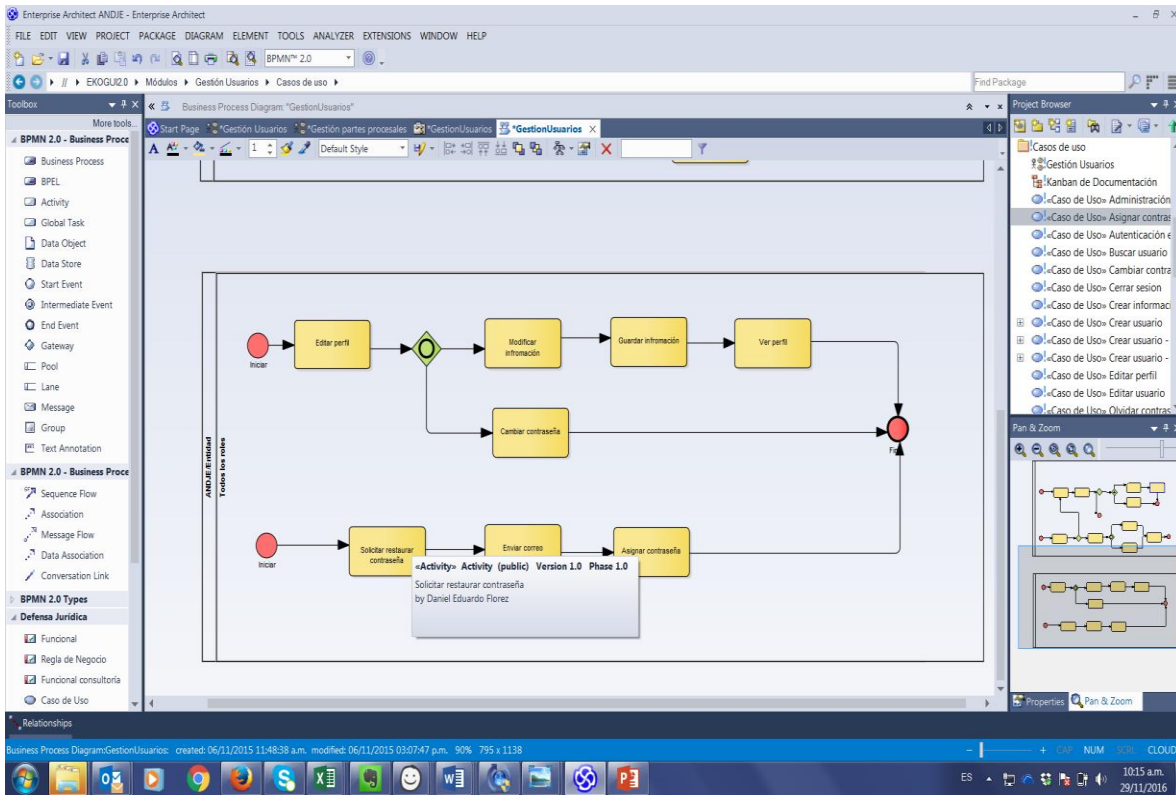


1.3 Diagrama de estados de "Gestión de usuarios y partes procesales"



1.4 Flujo de procesos de "Gestión de usuario y partes procesales"





1.5 Glosario

Term	Type	Meaning
Abogado	Business	Usuario que ejerce la representación judicial de las entidades y por tal motivo, le son asignados los procesos para su registro, actualización, modificación y/o edición.
Acción o medio de control	Jurisprudencia	Las acciones judiciales de conformidad con el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo - (Título III Medios de Control: artículos...
Aclaración de voto	Jurisprudencia	Adaptite de la providencia en el que se consignan las razones por las cuales uno o varios Magistrados de la Sala de decisión, a pesar de estar de acuerdo con la pa...
Acto demandado	Jurisprudencia	Hace referencia al acto administrativo o ley que es demandado a través de acción de nulidad o nulidad y restablecimiento del derecho en la jurisdicción contencio...
Actos o Actuaciones procesales	Arbitramento	son aquellas que emanan de las partes, de los agentes de la jurisdicción o aún de terceros ligados al proceso, susceptibles de crear, modificar o extinguir efectos p...
Administrador de Entidad	Business	Usuario que gestiona los procesos al interior de la entidad, asignándolos a los abogados encargados de la defensa judicial, para su registro y actualización perma...
Administrador de Unidad de Ges...	Business	Usuario que tiene la misma funcionalidad del Administrador de Entidad, dentro de la Unidad de Gestión en la cual fue designado.
Administrador del Sistema	Business	Usuario de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado que monitorea el Sistema en forma general, crea Entidades y Administradores de Entidad.
Análisis de Providencia	Jurisprudencia	Es el estudio de cada una de las providencias (Sentencias y auto) que se usaron para construir la línea jurisprudencial. Consta de una primera parte general en la ...
Análisis Jurisprudencial	Jurisprudencia	Un Análisis jurisprudencial esta compuesto por una causa y una o varias sub causas. Estas causas con sus respectivas subcausas son definidas por la Dirección de...
Analista de providencia	Jurisprudencia	Este rol le permite al usuario del modulo de jurisprudencia crear, alimentar y eliminar los análisis de providencias que alimentan las Líneas jurisprudenciales.
Año del contrato	Arbitramento	Es el año de suscripción del contrato que contiene el pacto arbitral
Apoderado de la contraparte	Arbitramento	Son los abogados que apoderan aquellas personas naturales o jurídicas, que son contraparte de las entidades publicas dentro de los procesos arbitrales.
Arbitraje	Arbitramento	Mecanismo alternativo de solución de conflictos mediante el cual las partes defieren a arbitros la solución de una controversia relativa a asuntos de libre dispositi...
Arbitraje internacional	Arbitramento	Se trata de un arbitraje internacional cuando se ven colisionados dos o mas ordenamientos jurídicos vinculados a una relación jurídica en particular. La ley aplicabl...
Arbitraje nacional	Arbitramento	Se trata de un arbitraje nacional cuando la ley aplicable es la ley nacional, salvo que se pacte otra.
Arbitro	Arbitramento	Los Arbitros son particulares investidos transitoriamente y para determinados casos, de la función de administrar justicia, (Art. 116 Constitución Política)
Asignación de Rol	Business	Designación de un usuario para ejercer las funciones correspondientes de acuerdo a su papel en el sistema.
Calidad	Arbitramento	Hace referencia a la calidad con la cual actua cada una de las partes procesales (Entidad y Otras partes) dentro del proceso arbitral.
Causa	Business	La causa es un tema general que produce litigiosidad para el Estado e impacta negativamente el patrimonio público. Se genera como consecuencia de deficiencias...
Centro de arbitraje	Arbitramento	Hace referencia al Centro de Arbitraje en el que se presenta la demanda de convocatoria del trámite arbitral
Ciclo de defensa	Business	CDiE: Son todos los eventos que suceden desde que la persona levanta un proceso judicial o extra-judicial, hasta la recuperación. Son distinguidas 3 fases princp...
Clasificación Orgánica	Business	Se refiere a la clasificación de las entidades de acuerdo a la rama a la cual pertenecen, Ejecutiva, Legislativa y/o Judicial.
Cláusula compromisoría	Arbitramento	Es la manifestación de voluntad que se incluye en un contrato o documento donde se establece que los conflictos surgidos en el desarrollo de dicho contrato ser...
Compromiso	Arbitramento	Es un contrato o documento independiente en el que las partes deciden resolver las diferencias que los enfrentan mediante un proceso arbitral. Este se pacta des...
Consultante Entidad	Business	Usuario facultado para consultar toda la información litigiosa ingresada al sistema, que corresponde a la entidad a la que pertenece.
Convocado	Arbitramento	Significa aquella parte frente a la cual se dirige una demanda arbitral que puede estar integrada por uno o más convocados. Así mismo, convocado es la parte co...



2.1 Líneas de entregables

The screenshot shows a SharePoint interface for the 'Gestión de usuarios' site. The breadcrumb navigation is '1. Planeación > Gestión de usuarios'. The document library contains three files:

Nombre	Modificado	Modificado por	Editar
Programacion integrales línea 1. Ciclo 3	16 de noviembre	Gigliola Montañez	[Icon]
Programación pruebas línea 1. Ciclo 1	16 de noviembre	Gigliola Montañez	[Icon]
Programación pruebas línea 1. Ciclo 2	16 de noviembre	Gigliola Montañez	[Icon]

2.2 Cronograma de Actividades

The screenshot shows a SharePoint interface for the '2. SEGUIMIENTO CRONOC' site. The document library contains 20 files, all named 'Cronograma_ekogui_...' with various dates and authors:

Nombre	Modificado	Modificado por	Editar
Comentarios sobre líneas base	25 de abril	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_10_23082016	24 de agosto	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_11_01092016	1 de septiembre	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_11_04102016	6 de octubre	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_11_05092016	5 de septiembre	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_11_07092016	8 de septiembre	Johann Rincón Correa	[Icon]
Cronograma_ekogui_11_10102016	10 de octubre	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_11_11102016	12 de octubre	Johann Rincón Correa	[Icon]
Cronograma_ekogui_11_12092016	14 de septiembre	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_11_19092016	21 de septiembre	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_11_22092016	22 de septiembre	Johann Rincón Correa	[Icon]
Cronograma_ekogui_12_10112016	10 de noviembre	Johann Rincón Correa	[Icon]
Cronograma_ekogui_12_18102016	19 de octubre	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_13_05_12_2016	5 de diciembre	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_13_24102016	11 de noviembre	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_13_25_11_2016	25 de noviembre	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_13_30_11_2016	30 de noviembre	Johann Rincón Correa	[Icon]
Cronograma_ekogui_6_05_04_2016_linea base 2	6 de abril	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_6_11_04_2016_linea base 2	18 de abril	Marcela Gonzalez	[Icon]
Cronograma_ekogui_6_18_04_2016_linea base 2 - copia	27 de abril	Marcela Gonzalez	[Icon]



7.1 USO Y APROPIACIÓN AL SISTEMA

creacion de usuarios.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas COBIT 4.1 - Manua... 2 Informe de Audit... creacion de usuario... x Iniciar sesión

Exportar archivo PDF
Crear archivo PDF
Editar PDF
Comentar
Combinar archivos
Organizar páginas
Rellenar y firmar
Enviar para firmar
Enviar y realizar un seguimiento
Más herramientas

Almacene y comparta archivos en Document Cloud
[Más información](#)

1 Ingrese al sistema de información eKOGUI con su usuario y contraseña

Señor administrador con el siguiente procedimiento podrá crear los perfiles:

ekOGUI | creación de usuarios

Jefe jurídico | Jefe de control interno | Consultante entidad[®] | SCC (Secretario de Comité de Conciliación) | Abogado

Digite su usuario y contraseña para ingresar en EKOGUI

Cédula de Ciudadanía

19100100

.....

Olvidó su contraseña? Entrar

3:23 p. m.
16/12/2016



**ANEXO 3
INVENTARIO HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE APOYO AL PROCESO**

HERRAMIENTA	DESCRIPCION GENERAL	URL
Share Point-Proyecto eKOGUI	Gestión de documentos del proyecto	http://intranet.defensajuridica.gov.co/mi-dependencia/direccion-gestion-informacion/Proyectos/layouts/15/start.aspx#/Evolucin%20y%20Transformacion%20EKOGUI/Forms/AllItems.aspx
Confluence	Gestión de manuales de usuario y manuales de Instalación	http://devservices.ekogui.gov.co/confluence/dologin.action
Jira	Reporte de incidentes de proyecto del Frente de Evolución y Transformación de EKOGUI	http://devservices.ekogui.gov.co/jira
GitLab	Servidor manejo y control de versiones de código fuente de la plataforma eKOGUI - Evolución	http://devservices.ekogui.gov.co/
GIT	Cliente de manejo y control de versiones de código fuente de la plataforma eKOGUI - Evolución	Herramienta Standalone
SVN	Manejo y control de versiones de código fuente de la plataforma eKOGUI - Soporte y Mantenimiento	http://soporte.ekogui.gov.co:8081/
Jenkis	Servidor de integración continua para la automatización de despliegues de versiones	http://devservices.ekogui.gov.co/jenkins/
Sonar	Servidor de control de mediciones de calidad de código fuente y reglas de integridad de arquitectura.	http://devservices.ekogui.gov.co/sonar/
Artifactory	Servidor de centralización de librerías transversales usadas por la Plataforma eKOGUI - Evolución	http://devservices.ekogui.gov.co/artifactory/
Enterprise Architect	Herramienta que centraliza los diseños de Negocio, Técnicos y demás artefactos requeridos en el ciclo de desarrollo de software	Herramienta Standalone
WSO2 ESB DSS IDP API MANAGER	Plataforma que provee servicios y componentes tecnológicos usados en la plataforma de eKOGUI - Evolución	Herramienta
KAFKA	Herramienta usada en eKOGUI para el manejo de colas de Mensajería.	Herramienta
JASPER SERVER	Servidor de Reportes centralizado usado para el diseño y exposición de reportes de la plataforma eKOGUI	Herramienta
SOLR	Servidor y herramienta para la indexación de documentos e información.	Herramienta
DOCKER	Herramienta que automatiza el despliegue de aplicaciones en contenedores de software y automatización de Virtualización	Herramienta
TOMCAT	Servidor de aplicaciones usado para desplegar implementaciones de eKOGUI - evolución y eKOGUI mantenimiento y soporte	Herramienta



KIBANA - ELASTIC SEARCH	Herramienta usada para la búsqueda y tratamiento de LOGS	Herramienta
SOAP-UI	Herramienta usada para las pruebas de carga y estrés de servicios implementados en la plataforma eKOGUI	Herramienta
JMETER	Herramienta usada para las pruebas de carga y estrés de escenarios funcionales implementados en la plataforma eKOGUI	Herramienta
SQL MANAGEMENT CONSOLE	Herramienta usada para la implementación, consulta y uso de información en el ciclo de vida de desarrollo	Herramienta
SQL SERVER DATA BASE	Contenedor de las bases de datos de toda la plataforma de eKOGUI	Herramienta
MANTIS	Herramienta Bug Tracker usada para el manejo de incidentes y soporte técnico y funcional de eKOGUI - Mantenimiento y Soporte	Herramienta
ECLIPSE	Herramienta usada para la programación y codificación de los Casos de Uso y Funcionalidades de la plataforma	Herramienta
APACHE	Herramienta usada como servidor WEB que sirve de proxy y manejo de contenido estático de la plataforma eKOGUI - Soporte y Mantenimiento	Herramienta
NGNIX	Herramienta usada como servidor WEB que sirve de proxy y manejo de contenido estático de la plataforma eKOGUI	Herramienta
FORTICLIENT VPN	Herramienta usada para la conexión remota a los servidores del centro de datos y a la agencia.	Herramienta
PUTTY	Herramienta usada para acceso SSL a los servidores de la plataforma eKOGUI	Herramienta
WINSCHP	Herramienta usada para acceso WEB y a nivel de carpetas a los servidores de la plataforma eKOGUI	Herramienta
NAGIOS	Herramienta usada para el monitoreo de los servidores de la plataforma eKOGUI	Herramienta
GOOGLE ANALITYCS	Herramienta usada para el monitoreo en línea de usuarios, sesiones y datos de uso de la plataforma eKOGUI	Herramienta
SAS	Herramienta usada para el tratamiento y transformación de información tomada de las bases transaccionales de eKOGUI	Herramienta
BALSAMIQ MOCKUPS	Herramienta usada para el diseño de Mockups como complemento de los casos de uso y entendimientos funcionales	Herramienta